

Decisión IG.21/13

Gobernanza

La 18.ª reunión de las Partes Contratantes,

Apelando al Artículo 17 del Convenio de Barcelona para la protección del medio ambiente marino y la región costera del Mediterráneo, en lo sucesivo denominado "Convenio de Barcelona".

Apelando a la Decisión IG 17/5 adoptada en la decimoquinta reunión de las Partes Contratantes en Almería (2008) para poner en marcha la reforma de Gobernanza de la Convención de Barcelona/Plan de Acción Mediterráneo (PAM) así como concluir las medidas que tomaron las partes y el Secretariado para aplicar esta decisión,

Apelando a la Decisión IG 20/13 adoptada en la decimoséptima reunión de las Partes Contratantes en París (2012), remarcando el compromiso de las Partes Contratantes de continuar fortaleciendo el sistema de Gobernanza del Convenio de Barcelona/PAM basado en una creciente participación de las Partes Contratantes,

Teniendo en cuenta la Declaración de París adoptada también en la decimoséptima reunión de las Partes Contratantes (2012) que pretende establecer las condiciones para una Gobernanza institucional transparente, eficaz y mejorada del Convenio de Barcelona/PAM, así como conseguir que se refleje en su reforma institucional con especial énfasis en los resultados de la revisión funcional, y redactado en estrecha colaboración con las Partes Contratantes,

Dando la bienvenida a las acciones llevadas a cabo para que la Convención de Barcelona/PAM esté en armonía con las Decisiones de Gobernanza tomadas por las Partes Contratantes y en particular las medidas adoptadas por el Secretariado para mejorar la gestión sensata y eficiente de los recursos así como los esfuerzos y contribuciones de las Partes Contratantes en la Oficina, las reuniones de los Puntos Focales PAM y otros esfuerzos informales para mejorar la gobernanza del Convenio de Barcelona/PAM,

Valorando el trabajo de la Oficina de Partes Contratantes con el apoyo de la Unidad de Coordinación a la hora de clarificar los procedimientos de mandato y operativos de la Oficina de Partes Contratantes y su recomendación en la 77.ª sesión (Ankara 2013) de que el documento sea sometido para aprobación en la decimoctava reunión COP (Conferencia de las Partes),

Siendo conscientes y estando satisfechos de los esfuerzos del Secretariado para facilitar una revisión funcional independiente del sistema de la Convención de Barcelona/PAM que ha apoyado las deliberaciones de las Partes Contratantes sobre posibles reformas institucionales,

Decide:

- ***Adoptar*** los nuevos Términos de Referencia de la Oficina de las Partes Contratantes del Convenio de Barcelona para la protección del medio ambiente marino y la región costera del Mediterráneo (Anexo I);
- ***Adoptar*** las medidas para fortalecer la Gobernanza y Administración como se describe en el Anexo II, y solicitar al Secretariado que presente un informe en cada reunión de la Oficina de las Partes Contratantes sobre el progreso realizado en su implantación;

- **Urgir** a los países que sean sede de Centros de Actividad Regional PAM a finalizar el proceso para firmar los nuevos Acuerdos de Países Sede tan rápido como sea posible, de acuerdo con las provisiones de la Decisión IG 20/3 adoptadas en la decimosegunda reunión de las Partes Contratantes;
- **Solicitar** al Secretariado, Componentes PAM y a las Partes Contratantes en cuanto en cuanto sea necesario, implantar las medidas acordadas en esta decisión antes de la decimonovena reunión de las Partes Contratantes en 2015.

ANEXO 1

BORRADOR DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA OFICINA DE LAS PARTES CONTRATANTES DEL CONVENIO DE BARCELONA

Composición y permanencia

Artículo I

1. La Oficina de las Partes Contratantes debe estar compuesta por representantes de seis partes contratantes elegidos en Reuniones Ordinarias de las Partes Contratantes del Convenio de Barcelona para la protección del medio ambiente marino y la región costera del Mediterráneo y sus protocolos.

Artículo II

1. Los miembros de la Oficina deben ejercer como Presidente, cuatro Vicepresidentes y Ponente y deben ser elegidos al comienzo de la primera sesión de cada reunión ordinaria.
2. Un representante del Estado anfitrión de la reunión de las Partes Contratantes será elegido Presidente de la Oficina y actuará como tal hasta que se elija un nuevo Presidente en la siguiente reunión de las Partes Contratantes.
3. A la hora de elegir los miembros de la Oficina, las Partes Contratantes deben asegurar una rotación entre las Partes Contratantes y tener en cuenta el pago regular de las contribuciones de las Partes Contratantes al FFM y una asistencia regular a las reuniones de las Partes Contratantes.
4. Dos miembros de la Oficina serán elegidos de cada uno de los tres grupos de Partes de la Convención.
5. Un representante del estado que vaya a ser sede de la siguiente reunión de las Partes Contratantes debe ser uno de los miembros de la Oficina. En caso de indecisión en este aspecto a la hora de elegir los miembros de la Oficina, un representante de ese estado será nombrado miembro ex officio de la Oficina desde el momento en que se tome una decisión en el lugar de la reunión.

Artículo iii

1. Los miembros de la Oficina se eligen por sus capacidades personales y debe permanecer en el cargo hasta que se elija una nueva Oficina durante la siguiente Reunión Ordinaria de las Partes Contratantes.
2. Al menos cuatro miembros deben ser reemplazados en cada reunión ordinaria y ningún estado puede ser miembro de la Oficina durante más de dos periodos consecutivos, excepto para los miembros ex officio, tal como se establece en el Artículo II (5).
3. En caso de ausencia temporal del Presidente, uno de los Vicepresidentes designados por él o ella desempeñará las funciones del Presidente de la Oficina.
4. Si un miembro de la Oficina dimite o no puede completar su mandato, un representante de la misma Parte Contratante será nombrado por ésta para completar el resto del mandato.
5. El Coordinador debe asistir a la Oficina en su trabajo y debe tomar parte en ella ex officio.

Reuniones

Artículo IV

1. El trabajo de la oficina será llevado a cabo con medios electrónicos (audio y teleconferencias y email) y con reuniones presenciales. La Oficina deberá reunirse por lo menos dos veces al año durante un periodo de dos o tres días, en reuniones regulares y, en reuniones extraordinarias, con un aviso de un mes de antelación ya que puede ser necesario para el cumplimiento eficiente de sus tareas, tras la citación de su Presidente o tras la solicitud de uno de sus miembros.
2. A no ser que se decida por otra opción, la Oficina se reunirá en la central de la Unidad de Coordinación. En caso de que una Parte Contratante se ofrezca para ser sede de la Oficina, si organiza la reunión en un lugar distinto a la Central de la Unidad de Coordinación deberá correr con los gastos adicionales.
3. Los miembros de la Oficina pueden asistir a la reunión asistidos por consejeros si lo consideran conveniente. Los costes de desplazamiento de los consejeros correrán a cargo de la Parte Contratante.

Cuestiones organizativas

Artículo V

1. El Secretariado, tras consultar al Presidente de la Oficina, debe organizar las reuniones de la Oficina.
2. Las invitaciones a las reuniones de la Oficina las enviará el Secretariado a los miembros de la oficina.
3. Todas las Partes Contratantes del Convenio que no sean miembros de la Oficina deben ser informadas sobre la intención de realizar una reunión de la Oficina y sobre la agenda.
4. La Oficina debe invitar a cualquier Parte Contratante que lo solicite a participar como observadora de sus deliberaciones sobre cualquier materia que afecte a dicha Parte, que correrá con los gastos.
5. El Secretariado debe preparar, consultando al Presidente de la Oficina, la agenda borrador de cada reunión de la Oficina, que podrá ser modificada o completada por los miembros de la Oficina notificándolo con suficiente antelación.
6. Una vez terminada la agenda de la Oficina, debe compartirse con todas las Partes Contratantes.

Artículo VI

1. El Secretariado debe preparar los documentos necesarios para la discusión de los distintos puntos de la agenda. Estos documentos deben enviarse un mes antes de la reunión y debe incluir, como mínimo, lo siguiente:
 - agenda provisional y agenda provisional con comentarios;
 - estado de las contribuciones y cartas solicitando el pago o los recordatorios según proceda;
 - situación de los fondos confiados;
 - informes de los avances de la Unidad de Coordinación y los componentes del PAM en las actividades que se lleven a cabo;
 - recomendaciones sobre cuestiones específicas;

- identificación de los eventos nacionales e internacionales más significativos cuyos resultados contribuyan a un mejor conocimiento del desarrollo medioambiental y del desarrollo sostenible en la región y que pueda suponer una base razonable para la toma de decisiones.

Artículo VII

1. Los idiomas de trabajo de las reuniones de la Oficina serán el inglés y el francés.
2. La Oficina toma las decisiones por consenso. En caso de que no se pueda llegar a un consenso, las decisiones se tomarán con el voto favorable de cuatro miembros de la Oficina pero las opiniones que difieran deberán reflejarse en el informe de la reunión.
3. Lo informes de las reuniones de la Oficina consisten en conclusiones y recomendaciones de la Oficina extraídas en la sesión, redactadas por el ponente con la ayuda del Secretariado. El informe final se distribuirá en las lenguas de trabajo de la Oficina vía electrónica, tan pronto como esté disponible pero nunca después de un mes de haber finalizado la reunión, a los Puntos Focales de las Partes Contratantes. Estos informes también deben estar disponibles, como documentos informativos, en la reunión de las Partes Contratantes que tenga lugar después de las reuniones relevantes de la Oficina.
4. Los representantes de una Parte que forme parte de los procedimientos o reuniones de la Oficina pueden utilizar un idioma distinto a los idiomas de trabajo de la Oficina solo si proporciona un servicio de interpretación.

Artículo VIII

1. Los miembros de la Oficina deben consultar, antes de las reuniones de la Oficina, a los Puntos Focales de las Partes Contratantes del grupo de Partes del Convenio por el que fueron elegidos, sobre los puntos de la agenda de la reunión.

Mandato general

Artículo IX

1. Los miembros de la Oficina desempeñarán la función de oficiales de las reuniones o conferencias de las Partes Contratantes.
2. La Oficina no es un órgano negociador. En el periodo comprendido entre reuniones ordinarias de las Partes Contratantes, y en su representación, la Oficina revisa y evalúa los progresos en la implantación del Convenio y sus protocolos, así como las decisiones de las Partes Contratantes, y proporciona orientación y asesoramiento al Secretariado sobre todas las cuestiones políticas y administrativas relacionadas con dicha implantación.
3. La Oficina realiza las recomendaciones que estima oportunas para que sean consideradas en la siguiente reunión de las Partes Contratantes, sobre puntos de la agenda de esa reunión, y supervisa los preparativos para las reuniones incluyendo el asesoramiento al Secretariado sobre cómo mejorar los preparativos, la eficiencia y los resultados de las reuniones de las Partes Contratantes, y cualquier otra cuestión que le plantee el Secretariado.
4. La Oficina lleva a cabo las actividades necesarias para ejecutar las decisiones de las Partes Contratantes y cualquier otra función que se le confíe por parte de la Conferencia de las Partes.
5. La Oficina trabaja conjuntamente con la Unidad de Coordinación en medidas para mejorar el funcionamiento de la Unidad de Coordinación y los componentes PAM, teniendo en cuenta, entre otros, los análisis de costes y beneficios y los indicadores

de funcionamiento y éxito. Con este objetivo, se debe presentar un informe de evaluación en las reuniones de las Partes Contratantes para facilitar futuras planificaciones del Sistema de Barcelona.

Programa de trabajo y presupuesto

Artículo X

1. La Oficina guiará al Secretariado en la preparación del borrador de programa de trabajo y propuestas presupuestarias para el próximo bienio así como en las cifras indicativas de planificación, en sintonía con los procesos de planificación del PAM.
2. En sus reuniones, la Oficina debe considerar el programa de borrador de trabajo y propuestas presupuestarias preparado por el Secretariado y hacer recomendaciones a la Conferencia de las Partes.

Relaciones exteriores

Artículo XI

1. La Oficina puede, en periodos entre reuniones de las Partes Contratantes, revisar las relaciones con Convenios y Planes de Acción regionales similares, instituciones y programas financieros internacionales y organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales. En cooperación con la Unidad de Coordinación, la Oficina puede presentar, en las reuniones de las Partes Contratantes, propuestas respecto relaciones de este tipo.

Situaciones de emergencia

Artículo XII

1. La Oficina decidirá junto con la Unidad de Coordinación, durante sus reuniones o por medios electrónicos, las respuestas en caso de situaciones de emergencia y tomará medidas de emergencia dentro de las funciones y recursos económicos de la Convención y el Plan de Acción para actuar en los casos en que se requiera una acción inmediata. Las Partes Contratantes deben ser informadas sobre cualquier decisión de este tipo antes de dos meses después de su adopción.

Anexo II

Medidas para fortalecer la gobernanza y administración del Convenio de Barcelona/PAM

Introducción

Con el propósito de mejorar la efectividad, coherencia y transparencia de la gobernanza del sistema del Convenio de Barcelona/PAM y atendiendo a las reflexiones y recomendaciones de reforma institucional de los Puntos Focales del PAM, y las reuniones de la Oficina durante el bienio 2012-2013, las Partes acuerdan adoptar las siguientes medidas para fortalecer la gobernanza y administración del sistema.

I. El sistema de puntos focales - Puntos Focales temáticos

El sistema de Puntos Focales actual del PAM se reenfocará en Puntos Focales temáticos para promover una aproximación integrada y coherente en la implantación del Convenio, sus protocolos y el programa de trabajo, generar interés en todo el sistema y optimizar costes a la vez que se evite la fragmentación.

Los Puntos Focales Temáticos desempeñarán las funciones asignadas a los Puntos Focales en el Artículo 24 del protocolo que afecta a las áreas especialmente protegidas y diversidad biológica, y el Artículo 30 del Protocolo en la administración de zonas costeras integradas. Habrá un enlace nacional para la implantación de aspectos técnicos y científicos de los Protocolos temáticos y, en este contexto, cooperar con el Secretariado y los centros de apoyo correspondientes así como facilitar información a nivel nacional, regional y local.

Como el bienio 2014-2015 es de transición, los puntos de componentes focales actuales con los temas de protocolos existentes, así como el programa de trabajo estratégico se mantendrán. El Secretariado, con el apoyo de la Oficina, preparará más propuestas concretas para el próximo bienio.

Cuando sea necesario, se crearán grupos de trabajo técnicos y grupos de correspondencia.

El Secretariado, con el apoyo de la Oficina, preparará más propuestas concretas para el próximo bienio.

II. Proceso de planificación estratégico integrado

El proceso de planificación estratégico integrado contribuirá a mejorar la calidad del proceso de toma de decisiones, mejorar la comunicación con actores clave y su participación, amoldar sus intereses y valores divergentes, promocionar la implantación exitosa, promover la contabilidad y mejorar su funcionamiento a largo plazo. El proceso estará dirigido por las Partes Contratantes, que tomarán decisiones estratégicas y establecerán prioridades (de arriba a abajo). Los Puntos Focales Temáticos proveerán orientación técnica en función de los resultados a conseguir (de abajo a arriba).

El ciclo de programación actual del Programa de Trabajo a medio plazo de cinco años, se alineará con la toma de decisiones de la Conferencia de las Partes y los ciclos de aproximación a los ecosistemas (EcAp), para que esté integrado y sea estratégico. Esta alineación se realizará siguiendo las prácticas de PNUMA en una estrategia a medio plazo.

La fase inicial del proceso de programación estratégico será la evaluación externa del plan estratégico precedente, que será el primero en ser consultado junto con las Partes Contratantes, los socios del PAM y otros actores externos relevantes. El proceso de

evaluación será participativo y el borrador del informe de evaluación se compartirá con los circunscritos al PAM E irá acompañado de un cuestionario sobre fortalezas, debilidades y oportunidades y amenazas (DAFO) del sistema del Convenio de Barcelona/PAM. El análisis de las respuestas al cuestionario servirá de guía para la segunda fase enfocada a identificar los aspectos a ser considerados a la hora de diseñar el marco de trabajo temático de la estrategia a medio plazo.

El Secretariado preparará un documento con las cuestiones a consultar siguiendo las directrices de la reunión de la primera Oficina para facilitar la segunda fase. El documento se basará en el análisis DAFO del sistema, los resultados de la estrategia a medio plazo actual, un análisis de programas, proyectos y procesos principales que contribuyan a la implantación de la estrategia de medio plazo (actores externos) y en las fisuras más importantes en la implantación del Convenio y sus protocolos a nivel nacional. También identificará las necesidades de asistencia técnica. Además, se identificarán las cuestiones nuevas y los retos incumplidos para integrarlos en la nueva estrategia a medio plazo.

El documento estará sujeto a un proceso de consulta exhaustivo, facilitado por una plataforma de consulta virtual, con los Puntos Focales Temáticos y del PAM, los miembros de la CMDS, socios del PAM, actores regionales y, cuando sea necesario, actores globales; con un involucramiento y asesoramiento por parte de la Segunda Oficina de las Partes Contratantes.

Basándose en los resultados de la consulta y con la asistencia de los componentes del PAM, el Secretariado preparará un marco de trabajo estratégico para la estrategia a medio plazo, que clarifique la estructura y contenido de la futura estrategia a medio plazo, para ser considerado y aprobado en la primera reunión de los Puntos Focales del PAM en marzo del 2015. Los Puntos Focales del PAM serán la primera referencia a la hora de desarrollar un borrador completo de la estrategia a medio plazo. La estrategia incluirá tendencias principales globales y regionales, lecciones aprendidas y ventajas comparativas; una visión; las directrices/temas estratégicos principales; los medios de implantación incluyendo asociaciones, mecanismos y recursos institucionales; monitorización del ciclo de evaluación; una matriz de resultados que incluya los objetivos; resultados previstos y los correspondientes objetivos estratégicos a conseguir.

El Secretariado, con la ayuda de los componentes del PAM, preparará un borrador de la estrategia a medio plazo para la consulta con la Tercera Oficina del bienio.

El programa de trabajo del bienio se alinearán con la estrategia a medio plazo. Su preparación comenzará inmediatamente después de la aprobación del marco estratégico por parte de los Puntos Focales del PAM. La Unidad de Coordinación dirigirá el proceso con la ayuda de los Componentes del PAM, y será responsable de la compilación y consolidación de las propuestas recibidas de los Puntos Focales Temáticos. Basándose en temas estratégicos, objetivos globales, resultados y objetivos estratégicos de la estrategia a medio plazo, el programa de trabajo bianual desarrollará indicadores de resultados específicos, medibles, alcanzables y relevantes (SMART) que permitan monitorizar los avances en las actividades; enlaces con el Convenio, protocolos, estrategias adoptadas y decisiones de las Partes Contratantes; enlaces a otras acciones; indicación de recursos y suposiciones y riesgos.

Las versiones más avanzadas de las estrategias a medio plazo y el programa de trabajo del bienio se presentarán a la Oficina y las versiones de borradores finales a los Puntos Focales PAM antes de presentarlas a la Conferencia de las Partes.

III. Uso mayor de las competencias en todo el sistema para una administración operacional mejorada e intercambio de conocimientos

Los Componentes del PAM y la Unidad de Coordinación proporcionan unos cimientos bien estructurados para un centro de expertos políticos y técnicos, con el objetivo de proteger y gestionar el Medio Ambiente costero y marítimo del Mediterráneo, que podría ser fortalecido de la siguiente manera:

Se formarán grupos temáticos de representantes seleccionados por los Componentes para analizar temas críticos que requieren atención interna tales como aspectos técnicos y aspectos temáticos horizontales, o aspectos operacionales (por ejemplo comunicación, captación de fondos, canalización de propuestas, monitorización y evaluación, administración financiera). Estos grupos deben convenir reuniones virtuales regularmente para identificar las áreas de interés común y buscar planificación y programación conjunta.

El Convenio de Barcelona/PAM debería intentar establecer áreas prácticas externas en aquellos aspectos sustantivos que sabe a ciencia cierta que benefician a toda la región. Estos grupos prácticos virtuales se encargarían de facilitar el conocimiento y la difusión así como servir de enlace con centros de conocimiento que fueran parte del sistema todavía. El Panel de Coordinación Ejecutivo debería volver a proponerse a sí mismo como un potente órgano gestor de operaciones entre el Coordinador del Convenio de Barcelona/PNUMA-PAM y los Directores Componentes del PAM.

IV. Comunicación y visibilidad

Para hacer más visibles los logros del Convenio de Barcelona/PAM, la estrategia de comunicación adoptada en la Convención de las Partes 17 debería ser implantada totalmente y en particular sus reglas y estándares de visibilidad. Será especialmente importante clarificar las normas y regulaciones respecto a la utilización de las marcas del Convenio de Barcelona/PAM, PNUMA y PNUMA/PAM para la comunicación. El principio fundamental debería ser el de utilizar la marca solo para trabajo que haya sido aprobado por las Partes Contratantes y financiado por el FFM. Cualquier otro trabajo no debería llevar la marca del Convenio de Barcelona/PAM, PNUMA o PNUMA/PAM. También se debe diferenciar entre el trabajo financiado por el FFM y el trabajo financiado por donantes externos.

V. Grupo de Contacto de Presupuesto

Debería establecerse un grupo de contacto de presupuesto durante las Conferencias de las Partes para facilitar la discusión entre las partes del Convenio de Barcelona/PAM sobre su presupuesto que pueden tener en cuenta borradores de decisiones y el estado de las contribuciones y compromisos en el bienio presente.