



TERMINOS DE REFERENCIA PUNTOS FOCALES de la CMS

Taller de negociación y capacitación preparatorio para la XI Conferencia de las Partes de la CMS (COP11)
Roles y responsabilidades de los Puntos Focales Nacionales de la familia CMS
Santiago de Chile,
CHILE 11-13 agosto 2014



Términos de Referencia PUNTOS FOCALES CMS



PFN y sus Responsabilidades

- Acordar la nominación e informar a la Secretaría:
 - Consejero Científico de la Parte
 - PFN para MdE/ACUERDO de la Familia CMS
 - PFN para los Instrumentos en el período provisional
- Promover sinergias y evitar la duplicación de esfuerzos a través de intercambio de información regular con PFN de Acuerdos /MdE
- Asegurar la preparación/finalización/ presentación de Informes Nacionales a la Secretaría

Designación del Punto Focal Nacional

- Para todos los instrumentos de la CMS, se requiere a los estados miembros el nombramiento de un PFN

Procedimiento de nombramiento

- Iniciar nombramiento de NFP y obtener carta oficial firmada del Ministro competente o de la oficina del gobierno;
- Ministro Responsable: Rellena y firma el formulario oficial de nombramiento;
- Presentar carta oficial nombramiento a la Secretaría;
- Informar a la Secretaría de cualquier cambio en los datos de contacto del PFN.

 **Convention on the Conservation of Migratory Species of Wild Animals**
Secretariat provided by the United Nations Environment Programme 

National Contact Point: Nomination Form

Memorandum of Understanding: Aquatic Warbler (*Acrocephalus paludicola*)

Recalling Paragraph 5 of the above MoU:

“Designate a competent authority to serve as a contact point for the other signatories and communicate without delay the name and contact details of this authority (and any changes thereto) to the CMS Secretariat.”

I hereby nominate the following person as national contact point:

Name:

Title/Function:

Department:

Organization:

Full postal address:

.....

Tel.:

Fax:

E-mail:

Signature: **Date:** **Stamp of Ministry**

.....
(responsible Minister)

Please return to the CMS Secretariat

 UNEP/CMS Secretariat • United Nations Complex • Hermann-Ehlers-Str. 10 • 53113 Bonn, Germany
Tel: (+49 228) 815 2401/2 • Fax: (+49 228) 815 2449 • E-Mail: secretariat@cms.int • Website: www.cms.int

- Impulsar la elaboración de un Plan Nacional de Implementación (PNI) de la CMS para lograr una el cumplimiento efectivo de la Convencion, así como las decisiones y resoluciones de sus órganos rectores;
- Responder lo antes posible a las invitaciones (remitiendo incluso las invitaciones a otros destinatarios, según proceda) relativas a la COP, las reuniones y los talleres;

... Otras responsabilidades (2)

Nacional

- Identificar actividades y movilizar los recursos necesarios
- Organizar y liderar campañas de concienciación pública promocionando el cumplimiento y difundir información
- Identificar medidas de incentivos para la implicación de los interesados nacionales

... y otras responsabilidades (3)

Regional/Internacional

- Promocionar la coordinación de instituciones a través del intercambio de información sobre las actividades de conservación nacionales, regionales y sub-regionales.
- Asistir a las Reuniones claves de la CMS, particularmente la COP; asegurar el éxito de la representación nacional involucrando a los PFN en todos los pasos importantes
- Buscar la contribución de otros PFN, donde el PFN de la CMS es un representante regional de un GT
- Contactar con representantes regionales cuando las Partes no están en el StC o GT
- Contactar con las Partes para explorar, acordar una posición regional y dividir las responsabilidades equitativamente

Responsabilidades(4)

entre la Parte y la Secretaría

- Mantener la comunicación entre la Partes y la Secretaría o Unidad de Ejecucion:
 - Actualizar los últimos avances y aportes de los países
 - Proporcionar medidas legales, administrativas y científicas
 - Celebrar consultas sobre el orden del día de las reuniones y los documentos con las instituciones
- **Supervisar, dar seguimiento y asegurar el pago de las contribuciones anuales a la CMSy sus Acuerdos**

... y aún más responsabilidades (5) con la
Secretaría de CMS (continuación)

Dar seguimiento de las solicitudes de la Secretaría:

- Revisión de los comentarios/consultas sobre los proyectos de informes de las Reuniones
- Brindar y coordinar la compilación de contribuciones a los documentos
- Completar los cuestionarios sobre asuntos relativos a la Convención e Informes Nacionales
- Explorar posibles contribuciones voluntarias
- Actuar como enlace entre Ministerios relevantes y la CMS

Responsabilidades de los PFN

- Comunicación
- Disseminación de información
- Representar al País en reuniones
- Responder las solicitudes de Inf.
- Colaborar con otros actores
- Monitoreo y seguimiento
- Promover y/o facilitar la implementación Nacional de la Convención
- **¿CÓMO PUEDE UN PFN CUMPLIR CON ESTAS RESPONSABILIDADES?**



