13a REUNIÓN DE LA CONFERENCIA DE LAS PARTES

## Gandhinagar, India, 17-22 de febrero 2020

Punto XX del orden del día

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | CONVENCIÓN SOBRELAS ESPECIESMIGRATORIAS | UNEP/CMS/COP13/Doc.XXDD de mes de 2020*[Esta sección será completada por la Secretaría]*EspañolOriginal: Inglés |

*[Esta sección será completada por la Secretaría]*

## TÍTULO

**[DIRECTRICES SOBRE LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS, RESOLUCIONES Y DECISIONES]**

*(Preparado por [Parte])*

*[Inserte el nombre de la Parte]*

Resumen:

*[Proporcione un breve resumen del objetivo del documento, incluidas las referencias a los mandatos legales, como las Resoluciones de la COP, el endoso de los órganos subsidiarios de la COP, etc. p.ej.]*

“Según lo solicitado[en la Resolución 11.x] [por el Comité Permanente en su xxª reunión], la/el [Secretaría] [Gobierno] ha [preparado un informe sobre ...] [Ha redactado un Plan de Acción sobre ...].” *No más de 5 líneas*

*[Se debe hacer referencia a los objetivos y metas del Plan Estratégico de la CMS, implementadas a través de la propuesta de resolución o decisión. p.ej.]*

“La aplicación de las [actividades descritas en el presente informe] [adjunto al proyecto de Resolución [y / o Decisión]] contribuirá a la aplicación de las metas X, XX y XXX del Plan Estratégico para las Especies Migratorias 2015-2023.”

*Ajuste el cuadro para que encaje*

## TITULO

*[Elaborar un documento conciso de antecedentes de no más de 12 páginas en el formato que se indica a continuación. Use párrafos numerados en todo el documento. Liste las medidas solicitadas, según proceda, y proporcione los anexos pertinentes. Elimine todo el texto azul y los ejemplos antes de enviar el documento a la Secretaría.]*

Antecedentes

1. Esta sección deberá entregar antecedentes concisos del tema en discusión, incluyendo referencias legales (parafrasear el texto de la resolución/decisiones).
2. Continúe redactando el texto en párrafos numerados.

[Tema X]

1. Esta sección debería proporcionar más detalles sobre el tema en cuestión, incluidos los procesos o consultas en curso, etc. Si hay varios asuntos que son tratados, éstos deberían abordarse en distintos encabezados.
2. XXX

[Tema Y]

1. XXX
2. XXX

Discusión y análisis

1. Describa porqué el tema requiere la atención de la COP, por ejemplo, cuál sería el beneficio / valor agregado que deriva de que la COP aborde el asunto.

Acciones recomendadas

1. Se recomienda a la Conferencia de las Partes que:

*[Se podría invitar a la Conferencia de las Partes a adoptar una o más de las siguientes medidas. La derogación de las decisiones, como previstas para el párrafo e) a continuación, ocurre, si por ejemplo, una decisión o un párrafo de una decisión fue superado por los acontecimientos y necesita ser derogado o enmendado. Conservar o ajustar las acciones de la lista que se indica a continuación, remueva los paréntesis y eliminar las acciones que no sean pertinentes.]*

1. [tomar nota de este documento;]
2. [tomar nota del Informe que figura en el Anexo [ ] de este documento;]
3. [aprobar el proyecto de Resolución / Decisiones que figura en el Anexo [ ] de este documento;
4. [adoptar las Directrices / Plan de Acción / etc. contenidas en el Anexo [ ] de este documento.]
5. [derogar las Decisiones XX.1 y XX.2, párrafo a), tras la adopción de los proyectos de decisión que figuran en el Anexo [ ] del presente documento.]

**AnEXO [ ]**

*[De ser relevante]*

PROYECTO DE RESOLUCIÓN

**[TÍTULO]**

*[INSERTE UN TÍTULO]*

 *[Redacte párrafos del preámbulo sin numeración, de acuerdo con los ejemplos provistos a continuación, para proporcionar el contexto legal, político o científico de una propuesta de Resolución, por ejemplo, resoluciones o decisiones pertinentes aprobadas por la CMS u otras organizaciones correspondientes, como la Asamblea General de la ONU, la Asamblea de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente del PNUMA, el CBD, la CITES, etc., los resultados de los estudios, etc. Los preámbulos no son jurídicamente vinculantes. Cada párrafo debe comenzar con un verbo en cursiva, generalmente en el participio pasado, un adjetivo o un adverbio y terminar con una coma.]*

*Recordando* la Resolución XX de la Asamblea General…*,*

*Reconociendo* la continua pérdida de la biodiversidad, como lo establece la *Perspectiva Mundial sobre la Diversidad Biológica* …,

*Afirmando* el compromiso de las Partes en la implementación de las Metas *Aichi* adoptadas bajo la Convención de la Diversidad Biológica (CBD)*…,*

*Tomando nota...,*

*Alarmados…,*

*Plenamente consciente…,*

*La Conferencia de las Partes de la*

*Convención sobre las Especies Migratorias de Animales Silvestres*

*[Redacte párrafos operativos, en los que se establezcan las medidas que deben adoptar las Partes, los órganos subsidiarios, la Secretaría u otros, con numeración. Cada párrafo debe comenzar con un verbo en cursiva orientado a la acción y terminar con un punto y coma, con la excepción del último párrafo que debe terminar con un punto final.]*

1. *Acuerda* en la siguiente definición de "resoluciones" y "decisiones" presentadas a la Conferencia de las Partes *...;*
2. *Insta* a las Partes a que adopten medidas para eliminar el cercenamiento de aletas de tiburones *...;*
3. *Recomienda* a las Partes, no Partes y otras partes interesadas, incluidas las organizaciones no gubernamentales, que entablen una cooperación inmediata para hacer frente a la matanza, captura y comercio ilegales de aves migratorias *...;*
4. *Pide* a la Secretaría y al Consejo Científico que busquen mejorar la cooperación y la colaboración con la CITES y la IWC sobre las especies pequeñas de cetáceos ...;
5. *Alienta* a las Partes a identificar las necesidades de capacitación y desarrollo de capacidades en investigación, recolección y monitoreo de datos específicos de especies

*[Cuando ya existe una resolución sobre el tema, debería proponerse modificar la resolución existente e indicar qué partes de la resolución deberían modificarse. En tales casos, las sugerencias de nuevo texto deben insertarse en el lugar pertinente en el preámbulo o en la parte operativa y subrayarse y las sugerencias de supresión deben ~~tacharse a lo largo del texto existente~~.]. Si la Conferencia de las Partes enmendó una resolución en una reunión posterior a aquella en la que fue adoptada, el número original de dicha resolución irá seguido de la indicación "Rev. COPXX", donde "XX" representa el número de la reunión en la que se adoptó la enmienda. Por ejemplo, la Resolución 11.6 (Rev. COP12) indica que la Resolución 11.6 adoptada en la COP11 fue enmendada en la COP12.)*

**Anexo [ ]**

*[De ser relevante]*

PROYECTO DE DECISIÓN(ES)

**[TÍTULO]**

*[INSERTE UN TÍTULO]*

*[Redacte las decisiones con numeración y sin preámbulo, de acuerdo con los ejemplos que se proporcionan a continuación, y diríjalos a los órganos pertinentes en un orden lógico. Una sola dirección puede ser dirigida a varios organismos, por ejemplo, las Partes, organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales (véase el ejemplo 13.BB). La lista de ejemplos a continuación no es exhaustiva. También pueden darse instrucciones a los grupos de trabajo entre períodos de sesiones existentes, donantes, ONG, etc.]*

***Dirigido a las Partes***

13.AA Se solicita a las Partes:

1. xxx;
2. Informar al [Comité Permanente] [Conferencia de las Partes] en su xXª reunión sobre los progresos realizados en la aplicación de la decisión.

*[Se puede también dar instrucciones a Partes en particular o Estados del Área de Distribución en lo relativo a especies específicas.]*

***Dirigido a las Partes y organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales***

13.BB Se alienta a las Partes, organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales a

1. prestar apoyo financiero y técnico a ...
2. xxx

***Dirigido al Comité Permanente***

13.CC El Comité Permanente deberá xxx

1. xxx;
2. xxx;
3. Informar a la Conferencia de las Partes en su xxª reunión sobre el progreso en la implementación de ésta decisión.

*[Es importante que el Comité Permanente reciba un mandato explícito para supervisar la aplicación de una decisión, si es necesario.]*

***Dirigido al Consejo Científico***

13.DD El Consejo Científico deberá:

1. xxx;
2. [Informar al Comité Permanente en su xxª reunión sobre el progreso en la implementación de ésta decisión.]

***Dirigido a la Secretaría***

13.FF La Secretaría deberá, [sujeta a la disponibilidad de recursos externos,] xxx

1. xxx
2. [Informar al Comité Permanente/Consejo Científico [ Comité de Sesiones] / Conferencia de las Partes en su xxª reunión sobre el progreso en la implementación de su decisión.]

*[Es importante señalar si la ejecución de una acción de la Secretaría depende de la disponibilidad de recursos externos.]*