

MANUAL DE **buenas PRÁCTICAS**

DE PARTICIPACIÓN EN REUNIONES
DEL COMITÉ DE MEDIDAS SANITARIAS
Y FITOSANITARIAS DE LA

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO
(OMC)



IICA





Manual

de buenas prácticas de participación
en reuniones del Comité de Medidas
Sanitarias y Fitosanitarias de la

Organización Mundial del Comercio (OMC)¹



¹ Documento preparado por Juan Maximiliano Moreno a solicitud del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).

© Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). 2010
El Instituto promueve el uso justo de este documento.
Se solicita que sea citado apropiadamente cuando corresponda.

Esta publicación también está disponible en formato electrónico (PDF)
en el sitio Web institucional en <http://www.iica.int>.

Editor: Ricardo Molins
Corrección de estilo: María Isabel Ulloa
Diagramado: Ana Catalina Lizano Quesada
Diseño de portada: Ana Catalina Lizano Quesada
Impresión: Imprenta IICA, Sede Central

Manual de buenas prácticas de participación en reuniones del
Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la Orga-
nización Mundial del Comercio (OMC) / IICA – San José, C.R.:
IICA, 2010.
130 p.; 23 cm.

ISBN13: 978-92-9248-091-2
Publicado también en inglés

1. Medidas fitosanitarias 2. Medidas fitosanitarias -
reuniones 3. Protección de las plantas 4. Sanidad animal
5. Materiales de capacitación I. IICA II. Título

AGRIS
C10

DEWEY
658.456

San José, Costa Rica
2010

Índice

1. Descripción de la organización	7
1.1. ¿Qué es la Organización Mundial del Comercio (OMC)?	7
1.2. Principios de la OMC	10
• Nación más favorecida (NMF)	11
• Trato nacional	12
• Comercio más libre	12
• Previsibilidad – Transparencia	13
• Fomento de una competencia leal	14
• Promoción del desarrollo y la reforma económica	15
1.3. Origen de la OMC	16
1.4. Estructura de la OMC	24
1.4.1. Conferencia Ministerial	25
1.4.2. Consejo General	25
1.4.3. Consejos Sectoriales	25
1.4.4. Comités o grupos de trabajo	26
1.4.5. Secretaría de la OMC	26
1.5. ¿Por qué es importante la OMC para mi país?	29
1.6. Procedimientos internos	31
1.6.1. Períodos ordinarios de sesiones	32
1.6.2. Convocatoria a la reunión – propuesta de orden del día	32
1.6.3. Orden del día provisorio y orden del día definitivo	39
1.6.4. Participación en las reuniones	40
1.6.5. Acreditación	42
1.6.6. Presidencia	42
1.6.7. Quórum	42
1.6.8. Ordenamiento de los debates	43

1.6.9. Buenos oficios	44
1.6.10. Presentación de propuestas	44
1.6.11. Interpretación de los acuerdos	45
1.6.12. Adopción de decisiones	45
1.6.13. Idiomas	47
1.6.14. Actas	48
1.7. Documentos del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (MSF)	48
2. ¿Cómo prepararme antes de las reuniones?	53
2.1. ¿Cómo puedo organizarme antes de la reunión?	53
2.2. ¿Quiénes deben reunirse?	57
2.3. ¿Qué se debe discutir?	58
2.4. ¿Qué es una posición país?	58
2.5. ¿Cómo plasmar la posición país?	60
2.5.1. Comunicaciones por escrito	61
2.5.2. Intervenciones orales	62
2.6. ¿Cómo darle sostenibilidad al proceso?	62
2.7. ¿Qué documentos debo revisar?	65
2.8. ¿Qué material debo llevar?	67
2.9. ¿Debo hacer citas previas?	68
2.10. ¿Tengo que acreditarme?	70
2.11. ¿Debo hacer coaliciones? ¿Cómo las hago?	70
2.12. ¿Quién debe asistir a la reunión?	73

2.13. ¿Qué sucede si la capital no puede estar presente?	74
2.14. ¿Debo enviar información antes de la reunión?	76
2.15. ¿Cómo debo elaborar los documentos?	77
2.16. ¿Cómo preparo mis intervenciones para cada punto de agenda?	78
3. La reunión	81
3.1. ¿Cómo y cuándo intervenir?	81
3.2. Manejo de la agenda	83
3.3. ¿En qué temas debo ser activo y cómo lograrlo?	84
3.4. Manejo de alianzas	86
3.5. ¿Qué es improvisar en reunión?	87
3.6. ¿Debo comunicarme con capital, cuándo y por qué?	88
3.7. ¿Cómo puedo apoyarme en la misión?	89
3.8. Manejo de los idiomas	90
4. De regreso a capital	93
4.1. ¿Cómo difundir los resultados de la reunión?	93
4.2. Compromisos adquiridos	94
4.3. Seguimiento a los temas – de cara a la siguiente reunión	96
Anexos	99



1. Descripción de la Organización



1.1 ¿Qué es la Organización Mundial del Comercio (OMC)?

La Organización Mundial del Comercio es una organización internacional de naturaleza intergubernamental, en el marco de la cual sus países miembros han establecido acuerdos y disciplinas que rigen el comercio a escala global. La OMC fue creada a través de un acuerdo internacional de 1995 –firmado ahora por más de 120 países– luego de nueve años de arduas negociaciones. El artículo 2 del **“ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO”** dispone que la OMC es *“el marco institucional común para el desarrollo de las relaciones comerciales entre sus Miembros en asuntos relacionados con los Acuerdos e instrumentos jurídicos conexos”*.

El objetivo central de la OMC es fomentar una competencia libre, leal y sin distorsiones en el comercio internacional, basado en la premisa de que un comercio más justo coadyuvará en:

- Elevar los niveles de vida de la población.
- Lograr el pleno empleo.
- Aumentar los ingresos reales.
- Acrecentar la producción de bienes y servicios y procurar una utilización óptima de los recursos disponibles.

Para cumplir con el objetivo de un comercio más leal y justo, los países miembros de la OMC le han consagrado las siguientes funciones:

- Administrar los acuerdos comerciales negociados en el seno de la OMC.
- Servir de foro para las negociaciones comerciales.
- Resolver las diferencias comerciales.
- Examinar las políticas comerciales nacionales.
- Ayudar a los países miembros en desarrollo con los asuntos de política comercial, prestarles asistencia técnica y organizar programas de formación.
- Cooperar con otras organizaciones internacionales.

De esta manera, una de las principales funciones que los países miembros han asignado a la OMC es la de administrar los acuerdos comerciales que se han creado en su seno. Pero, ¿cuáles son estos acuerdos y qué contienen?

Estos acuerdos son esencialmente contratos suscritos por los gobiernos de los países que integran la OMC, a través de los cuales se mantienen sus políticas comerciales dentro de límites convenidos. En líneas generales, los acuerdos establecen reglas y disciplinas obligatorias para los países con el fin de garantizar la previsibilidad y transparencia en el comercio internacional y evitar al mismo tiempo que el comercio genere externalidades negativas indeseadas. Estos acuerdos, conocidos como el verdadero “corazón” de la OMC, cubren las siguientes áreas:

- *Acuerdo por el que se crea la OMC*: Este acuerdo establece las pautas centrales de su funcionamiento, estructura, sistema de adopción de decisiones, entre otros. Se compone de cuatro anexos:
 - *Anexo 1A*: Acuerdos multilaterales sobre el comercio de mercancías:
 - Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (GATT/94).
 - Acuerdo sobre la Agricultura (AsA).
 - Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF).

- Acuerdo sobre los Textiles y el Vestido (ATV).
- Acuerdo sobre los Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC).
- Acuerdo sobre las Medidas en Materia de Inversión Relacionados con el Comercio (TRIMS).
- Acuerdo Antidumping (AD).
- Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias (ASMC).
- Acuerdo sobre Salvaguardias (AS).
- Acuerdo sobre Valoración en Aduana (AVA).
- Acuerdo sobre Inspección Previa a la Expedición (AIPE).
- Acuerdo sobre Normas de Origen (AO).
- Acuerdo sobre Procedimientos para el Trámite de Licencias de Importación (AL).

- *Anexo 1B*: Acuerdo General del Comercio de Servicios (GATS)

- *Anexo 1C*: Acuerdo sobre Aspectos de los Derechos de la Propiedad Intelectual Relacionados con el Comercio (ADPIC).

- *Anexo 2*: Entendimiento para la Solución de Diferencias (ESD).

- *Anexo 3*: Mecanismo de Examen de las Políticas Comerciales (TPR).

- *Anexo 4*: Acuerdos Comerciales Plurilaterales.

Se debe resaltar que la OMC es una organización internacional de tipo intergubernamental. Son los países que la integran (denominados "Miembros") quienes le dan vida y adoptan las decisiones a través de su participación en los órganos que componen su estructura institucional. Muchas veces se comete el error de decir "la OMC me obliga a tal o cual situación" o "la OMC no me permite tomar tal o cual medida", como si fueran obligaciones externas, ajenas a la voluntad de los países y que se les aplica de forma conminatoria por una organización internacional manejada por un grupo de funcionarios burócratas internacionales. Lo anterior no es correcto dado que, si bien en el marco de dicha Organización se acordaron disciplinas y obligaciones que deben ser consideradas por los Miembros, han sido los países que la integran quienes han deci-

dido de manera soberana y voluntaria el verse obligados a cumplir con las disciplinas establecidas en la OMC Aunque la OMC es un sujeto de derecho internacional, no es esta Organización la que obliga a cumplir con determinadas pautas, si no que son las autoridades de los países quienes acuerdan ciertas obligaciones y deciden establecer los mecanismos multilaterales para velar por su cumplimiento. (Para más detalle ver apartado 1.4.)

Para lograr una primera aproximación a la real dimensión de la OMC basta con tomar en cuenta los siguientes dos aspectos:

- La OMC está integrada por 153 miembros (es decir, 153 países) quienes representan más del 97% del comercio a escala mundial. De esta manera, las reglas y disciplinas acordadas en la OMC son consideradas como el Sistema Multilateral de Comercio (SMC).
- En el marco de la OMC se llevan a cabo unas 2.500 reuniones aproximadamente por año. Como se observará en detalle más adelante, los diferentes acuerdos negociados en el ámbito de la OMC son administrados a través de consejos o comités que mantienen reuniones periódicas en la sede de esta Organización en Ginebra, Suiza.



1.2 Principios de la OMC

Ninguno de los acuerdos que integran el plexo normativo de la OMC consagra expresamente que una regla en particular o una disciplina en especial tiene la jerarquía de “principio” del sistema multilateral de comercio. La doctrina especializada, los negociadores y los expertos en comercio internacional son quienes han alcanzado cierto consenso respecto de cuáles reglas establecidas en los acuerdos tienen la jerarquía de

principios del SMC. Existe cierto consenso en considerar como principios de la OMC los siguientes:

- **Nación más favorecida (NMF):** En virtud de los acuerdos de la OMC, los países no pueden normalmente establecer discriminaciones entre sus diversos interlocutores comerciales. Si se concede a un país una ventaja especial (por ejemplo, la reducción del tipo arancelario aplicable a uno de sus productos), se tiene que extender de manera automática e incondicional dicha ventaja a todos los demás Miembros de la OMC. Este principio se conoce como el Trato de la Nación más Favorecida (NMF) y es una aplicación concreta de la noción de no discriminación.

Dicho principio ha sido reconocido como uno de los más relevantes, si no el más importante, dentro de la competencia de la OMC, a tal punto que se encuentra plasmado en todos y cada uno de los acuerdos comerciales previstos en dicha Organización (artículo 1 del GATT, artículo 2 del AGCS y artículo 4 del ADPIC), con algunas pequeñas particularidades que dependen del sector sobre el cual se aplica.

La OMC le ha permitido ciertas excepciones a dicho principio, siempre y cuando se respeten determinadas pautas. Por ejemplo: (i) los Miembros pueden establecer zonas de libre comercio o uniones aduaneras, por medio de las cuales sus integrantes se concedan un trato comercial preferencial no extensible al resto de los Miembros de la OMC; (ii) los Miembros pueden otorgar acceso especial a sus mercados para productos provenientes de países en desarrollo; (iii) un Miembro puede presentar obstáculos (arancelarios o no arancelarios) sólo a determinados productos provenientes de uno o algunos países, siempre y cuando se compruebe que existen prácticas comerciales desleales implementadas en el país exportador o motivos sanitarios que justifiquen la restricción de importaciones provenientes de determinados países.

- **Trato nacional:** Las mercancías importadas y las producidas en el país deben recibir el mismo trato en lo referente a impuestos y demás reglamentaciones interiores, al menos después de que las mercancías extranjeras hayan entrado en el mercado. Lo mismo debe ocurrir en el caso de los servicios extranjeros y los nacionales, en el de las marcas de fábrica o de comercio, en los servicios de derechos de autor y en las patentes extranjeras y nacionales. Este principio de “trato nacional” (dar a los demás el mismo trato que a los nacionales) figura también en los tres principales acuerdos de la OMC (artículo 3 del GATT, artículo 17 del AGCS y artículo 3 del Acuerdo sobre los ADPIC), aunque en este caso el principio se aborda en cada uno de ellos de manera ligeramente distinta.

El trato nacional sólo se aplica una vez que el producto, el servicio o la obra de propiedad intelectual han entrado en el mercado. Por lo tanto, la aplicación de derechos de aduana a las importaciones no constituye una transgresión del trato nacional, aunque a los productos fabricados en el país no se les aplique un impuesto equivalente.

- **Comercio más libre:** La reducción de los obstáculos al comercio es uno de los mecanismos más eficientes para incentivar el comercio. Esos obstáculos incluyen los derechos de aduana (o aranceles) y medidas como la prohibición de las importaciones o los contingentes o cuotas que restringen selectivamente las cantidades importadas. Desde la creación del GATT, en 1947–48, se han efectuado ocho rondas de negociaciones comerciales. Actualmente, está en curso una novena ronda en el marco del Programa de Doha para el Desarrollo. Como consecuencia de las negociaciones, a mediados del decenio de 1990 los aranceles aplicados por los países industrializados a los productos industriales bajaron de forma ininterrumpida hasta situarse en menos del 4 por ciento. En el decenio de 1980 las negociaciones se habían ampliado para incluir los obstáculos no arance-

larios aplicados a las mercancías y esferas nuevas como las de los servicios y las de propiedad intelectual.

La apertura de los mercados puede ser beneficiosa, pero también exige una adaptación. Los acuerdos de la OMC permiten que los países introduzcan cambios a través de una “liberalización progresiva”. Por lo general, los países en desarrollo disponen de plazos más extensos para cumplir con sus obligaciones.

- **Previsibilidad – Transparencia:** De nada servirían las rondas negociadoras por medio de las cuales los Miembros han reducido sus aranceles, si la reducción no adquiriera la forma de compromiso internacional. La obligación de no incrementar un arancel reducido en el marco de una negociación puede ser tan importante como la reducción de otro, ya que dicho compromiso permite que las empresas tengan una visión más clara de sus oportunidades futuras. Mediante la estabilidad y la previsibilidad se fomentan las inversiones, se crean puestos de trabajo y los consumidores pueden aprovechar plenamente los beneficios de la competencia: la posibilidad de elegir precios más bajos.

El SMC constituye un intento de los gobiernos de dar estabilidad y previsibilidad al entorno comercial.

En la OMC, cuando los países convienen en abrir sus mercados de mercancías y servicios “consolidan” sus compromisos. Con respecto a las mercancías, estas consolidaciones equivalen a límites máximos de los tipos arancelarios que –salvo en muy pocas excepciones– no pueden ser superados. En algunos casos, los derechos de importación aplicados son inferiores a los tipos consolidados.

Un país puede modificar sus consolidaciones, pero sólo después de negociarlo con sus interlocutores comerciales, lo que podría significar que tenga que compensarlos por la pérdida de comercio (artículo 28 del GATT/94).

Uno de los logros de las negociaciones comerciales multilaterales de la Ronda Uruguay consistió en incrementar la proporción del comercio, sujeto a compromisos vinculantes. En la agricultura, el 100 por ciento de los productos cuenta actualmente con aranceles consolidados. El resultado es un grado considerablemente mayor de seguridad de los mercados para los comerciantes y los inversionistas.

Este Sistema trata también de mejorar la previsibilidad y la estabilidad por otros medios. Uno de ellos consiste en desalentar la utilización de contingentes y de otras medidas empleadas para fijar límites a las cantidades que se importan (la administración de los contingentes puede dar lugar a un aumento del papeleo administrativo y a acusaciones de conducta desleal). Otro medio es hacer que las normas comerciales de los países sean tan claras y públicas “transparentes” como sea posible. Muchos acuerdos de la OMC exigen que los gobiernos divulguen públicamente sus políticas y prácticas en el país, o mediante notificación, a la OMC. La supervisión periódica de las políticas comerciales nacionales por medio del Mecanismo de Examen de las Políticas Comerciales constituye otro medio de alentar la transparencia tanto a nivel nacional como multilateral.

- **Fomento de una competencia leal:** Algunas veces se describe a la OMC como una institución de “libre comercio”, lo cual no es completamente exacto. El Sistema permite la aplicación de aranceles y –en circunstancias restringidas– otras formas de protección. Es más exacto decir que es un sistema de normas consagrado al logro de una competencia libre, leal y sin distorsiones.

Las normas sobre no discriminación –NMF y trato nacional– tienen por objeto lograr condiciones equitativas de comercio. Este es también el objeto de las normas relativas al dumping (exportación a precios inferiores al costo para adquirir cuo-

tas de mercado) y a las subvenciones (contribución financiera otorgada por el Estado que genera un beneficio en el receptor de la ayuda). Las cuestiones son complejas y las normas tratan de establecer lo que es leal o desleal y cómo pueden responder los gobiernos, en particular mediante la aplicación de derechos adicionales de importación, calculados para compensar el daño ocasionado por el comercio desleal. Muchos acuerdos de la OMC están destinados a apoyar la competencia leal, por ejemplo, en la agricultura, la propiedad intelectual y los servicios.

- **Promoción del desarrollo y la reforma económica:** El Sistema de la OMC tiene por objetivo contribuir al desarrollo a través del fomento de un comercio internacional más leal y equitativo. Los países en desarrollo necesitan flexibilidad en cuanto al tiempo que se necesita para aplicar los acuerdos del Sistema. Más de las tres cuartas partes de los Miembros de la OMC son países en desarrollo y países en transición a economías de mercado. Durante los siete años y medio que se mantuvo la Ronda Uruguay, más de 60 de esos países aplicaron autónomamente programas de liberalización del comercio. Al mismo tiempo, los países en desarrollo y las economías en transición fueron mucho más activos e influyentes en las negociaciones de la Ronda Uruguay que en ninguna ronda anterior, y aún lo son más en el actual Programa de Doha para el Desarrollo.

Al finalizar la Ronda Uruguay, los países en desarrollo estaban dispuestos a asumir la mayoría de las obligaciones impuestas a los países desarrollados. No obstante, los acuerdos les concedían períodos de transición para adaptarse a determinadas disposiciones, especialmente en el caso de los más pobres: los países “menos adelantados”. En una Decisión Ministerial, adoptada al final de la Ronda, se menciona que los países más ricos deben acelerar la aplicación de los compromisos en materia de acceso a los mercados que afecten a

las mercancías exportadas por los países menos adelantados, y se solicita que se les preste una mayor asistencia técnica. Más recientemente, los países desarrollados han comenzado a permitir la importación libre de aranceles y de contingentes de casi todos los productos que proceden de los países menos adelantados.



1.3 Origen de la OMC

La OMC fue creada el 1° de enero de 1995; sin embargo, sus antecedentes se remontan a las postrimerías de la Segunda Guerra Mundial.

Con la finalización de dicho conflicto armado, algunos de los países que lideraban la coalición vencedora concluyeron que no sólo el nacionalismo político sino también el económico–comercial había sido uno de los factores desencadenantes de la guerra. De esta manera, consideraron vital crear una arquitectura institucional internacional que limitara el margen de discrecionalidad de los países al momento de adoptar sus políticas. El objetivo de dichas organizaciones no sería menoscabar la soberanía de los países, sino consagrar obligaciones que sirvan de parámetro para otorgar mayor previsibilidad a un contexto internacional altamente convulsionado.

En ese sentido se creó en el plano político la Organización de las Naciones Unidas (ONU), cuyo objetivo central es establecer las condiciones necesarias para velar por la paz y la seguridad internacional. En el plano económico, los países reunidos en la ciudad de Breton Woods deciden crear tres organizaciones internacionales:

- El Fondo Monetario Internacional (FMI), destinado a asegurar la convertibilidad de las monedas y a evitar las devaluaciones competitivas.

- El Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) –actualmente conocido como Banco Mundial– destinado a canalizar la ayuda económica para financiar la reconstrucción de las economías devastadas por la Segunda Guerra Mundial y evitar que sean “capturadas” por el eje comunista.
- La Organización Internacional del Comercio OIC, como organismo especializado dentro de la ONU, tiene como finalidad establecer pautas para fomentar la liberalización comercial. Más de 50 países participaron de la negociación del proyecto de Carta de la OIC, la cual además de establecer disciplinas para el comercio mundial, contenía normas en materia de empleo, convenios sobre productos básicos, prácticas comerciales restrictivas, inversiones internacionales y servicios. Se tenía la intención de crear la OIC en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Empleo celebrada en 1947 en La Habana, Cuba.

En diciembre de 1945, 15 países iniciaron negociaciones encaminadas a reducir y consolidar los aranceles aduaneros. Acababa de terminar la Segunda Guerra Mundial y esos países deseaban impulsar rápidamente la liberalización del comercio y empezar a soltar el lastre de las medidas proteccionistas que seguían en vigor desde inicios del decenio de 1930.

Esa primera ronda de negociaciones dio origen a un conjunto de normas sobre el comercio y a 45,000 concesiones arancelarias que afectaban aproximadamente a una quinta parte del comercio mundial (por valor de 10,000 millones de dólares EE.UU.). Cuando se firmó el acuerdo, el 30 de octubre de 1947, el grupo se había ampliado a 23 países.

Las concesiones arancelarias entraron en vigor el 30 de junio de 1948 en virtud de un “Protocolo de Aplicación Provisional”. Así nació el Acuerdo General sobre Aranceles y Comercio (GATT 47), con 23 miembros fundadores (oficialmente, “partes contratantes”). Estos 23 países formaban también parte del grupo más amplio que negociaba la Carta

de la OIC y a tenor de una de las disposiciones del GATT, debían aceptar algunas normas comerciales estipuladas en el proyecto de Carta. Consideraron que esto se debía hacer rápida y “provisionalmente” para proteger el valor de las concesiones arancelarias que habían negociado. Especificaron cómo concebían la relación entre el GATT y la Carta de la OIC, pero también dejaron abierta la posibilidad de que no se creara dicha organización (OIC).

La Conferencia de La Habana comenzó el 21 de noviembre de 1947 cuando todavía no había transcurrido un mes desde la firma del GATT. La Carta de la OIC fue finalmente aprobada en La Habana en marzo de 1948, pero su ratificación por algunas legislaturas nacionales resultó imposible. La oposición más importante se manifestó en el Congreso de los EE.UU. (sobre todo por la resistencia del Departamento de Agricultura), pese a que el gobierno de este país había sido una de las principales fuerzas impulsoras del proyecto. En 1950 el Gobierno de los EE.UU. anunció que no pediría al Congreso que ratificara la Carta de La Habana, lo que supuso prácticamente la muerte de la OIC. En consecuencia, el GATT se convirtió en el único instrumento multilateral por el que se rigió el comercio internacional desde 1948 hasta el establecimiento de la OMC en 1995.

Durante casi medio siglo, los principios jurídicos fundamentales del GATT fueron en gran parte los mismos que en 1948. Se crearon adiciones: una sección sobre el desarrollo, añadida en el decenio de 1960 y acuerdos “plurilaterales” (es decir, de participación voluntaria) en el decenio de 1970, y prosiguieron los esfuerzos por reducir los aranceles. Gran parte de ello se logró mediante una serie de negociaciones multilaterales denominadas “rondas”.

En los primeros años, las rondas de negociaciones comerciales del GATT se concentraron en seguir el proceso de reducción de los aranceles. Después, la Ronda Kennedy dio lugar, a mediados del decenio de 1960, a un Acuerdo Antidumping del GATT y una sección sobre el desarrollo. La Ronda de Tokio, celebrada en el decenio de 1970, fue el primer intento importante de abordar los obstáculos al comercio no consistentes en aranceles y de mejorar el Sistema. La Ronda Uruguay,

que fue la octava y se celebró entre 1986 y 1994, fue la última y la de mayor envergadura. Dio lugar a la creación de la OMC y a un nuevo conjunto de acuerdos.

El GATT tenía un carácter provisional y un campo de acción limitado, pero su éxito en el fomento y el logro de la liberalización de gran parte del comercio mundial durante 47 años es incontrovertible. Las continuas reducciones de los aranceles contribuyeron a estimular durante los decenios de 1950 y 1960 el crecimiento del comercio mundial, que alcanzó tasas muy elevadas (alrededor del 8 por ciento anual por término medio). El ímpetu de la liberalización del comercio contribuyó a que el crecimiento de este sobrepasara en todo momento el aumento de la producción durante la era del GATT, lo que demostraba la creciente capacidad de los países para comerciar entre sí y aprovechar los beneficios del comercio. La afluencia de nuevos miembros durante la Ronda Uruguay fue una prueba de reconocimiento de que el SMC constituía un soporte del desarrollo y un instrumento de reforma económica y comercial.

Pero no todo fue satisfactorio. A medida que pasaba el tiempo se planteaban nuevos problemas. La Ronda de Tokio en el decenio de 1970 fue un intento de abordar algunos de ellos, pero sus logros resultaron limitados. Fue un signo de los tiempos difíciles que se avecinaban.

El éxito logrado por el GATT en la reducción de los aranceles a niveles tan bajos, unido a una serie de recesiones económicas en el decenio de 1970 y en los primeros años de 1980, incitó a los gobiernos a idear otras formas de protección para los sectores que se enfrentaban con una mayor competencia extranjera. Las elevadas tasas de desempleo y los constantes cierres de fábricas impulsaron a los gobiernos en Europa Occidental y América del Norte a tratar de concertar acuerdos bilaterales de reparto del mercado con sus competidores y a emprender una carrera de subvenciones para mantener sus posiciones en el comercio de productos agropecuarios. Ambos hechos minaron la credibilidad y la efectividad del GATT.

El problema no se limitaba al deterioro del clima de política comercial. A comienzos del decenio de 1980 era evidente que el Acuerdo General

no respondía ya a las realidades del comercio mundial como lo había hecho en el decenio de 1940. Cabe resaltar que el comercio mundial era mucho más complejo e importante que 40 años atrás: estaba en curso la globalización de la economía, el comercio de servicios –no abarcado por las normas del GATT– era de gran interés para un número creciente de países, y las inversiones internacionales se habían incrementado. Asimismo, la expansión del comercio de servicios estaba relacionada estrechamente con nuevos incrementos del comercio mundial de mercancías. Se estimaba que las normas del GATT resultaban deficientes también en otros aspectos como, por ejemplo, en el sector de la agricultura, en el cual los puntos débiles del sistema multilateral se habían aprovechado abundantemente y los esfuerzos por liberalizar el comercio de productos agropecuarios habían tenido escaso éxito. Incluso la estructura institucional del GATT y su sistema de solución de diferencias causaban preocupación.

Estos y otros factores persuadieron a los miembros del GATT de que debía hacerse un nuevo esfuerzo por reforzar y ampliar el sistema multilateral. Ese esfuerzo se tradujo en la Ronda Uruguay, la Declaración de Marrakech y la creación de la OMC.

La Ronda Uruguay duró siete años y medio, casi el doble del plazo previsto, y al final participaban en ella 123 países. Abarcó casi la totalidad del comercio, desde los cepillos de dientes hasta las embarcaciones de recreo, desde los servicios bancarios hasta las telecomunicaciones, desde los genes del arroz silvestre hasta los tratamientos contra el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA). Simplemente, fue la mayor negociación comercial que haya existido jamás y quizá la negociación de mayor envergadura de cualquier género en la historia de la humanidad.

A pesar de sus avances dificultosos, la Ronda Uruguay produjo inicialmente algunos resultados. En sólo dos años los participantes se pusieron de acuerdo sobre un conjunto de reducciones de los derechos de importación aplicables a los productos tropicales (que son exportados sobre todo por países en desarrollo). También revisaron las normas para la solución de diferencias. Algunas medidas se aplicaron de in-

mediato. Establecieron además la presentación de informes periódicos sobre las políticas comerciales de los miembros del GATT, medida que se consideró importante para lograr que los regímenes comerciales fueran transparentes en todo el mundo.

Las semillas de la Ronda Uruguay se sembraron en noviembre de 1982 en una Reunión Ministerial celebrada por los miembros del GATT en Ginebra. Aunque los ministros se proponían iniciar una nueva e importante serie de negociaciones, la conferencia se atascó en el tema de la agricultura y fue considerada en general un fracaso. En realidad, el programa de trabajo convenido por ellos sirvió de base a lo que se convertiría en el programa de las negociaciones de la Ronda Uruguay.

No obstante, hicieron falta otros cuatro años de estudio antes de que los ministros convinieran en iniciar la nueva ronda. Así lo hicieron en septiembre de 1986 en Punta del Este (Uruguay). Aceptaron al fin un programa de negociación que abarcaba prácticamente todos los asuntos de política comercial pendientes. Las negociaciones extenderían el sistema de comercio a varias esferas nuevas, principalmente el de servicios y el de propiedad intelectual, y también reformarían el comercio en los sectores sensibles de los productos agropecuarios y los textiles. Todos los artículos del GATT original se someterían a revisión. Era el mandato de mayor envergadura jamás acordado en materia de negociaciones comerciales y los ministros se dieron cuatro años para llevarlo a cabo. Dos años más tarde, en diciembre de 1988, se reunieron nuevamente en Montreal (Canadá) para evaluar los progresos realizados al promediar la Ronda. El propósito era aclarar el programa de los dos años restantes, pero las conversaciones se estancaron, situación que no pudo ser resuelta hasta que los funcionarios se reunieron con mayor tranquilidad, en Ginebra, en el mes de abril siguiente.

A pesar de las dificultades, en la reunión de Montreal los ministros convinieron en un conjunto de resultados. Entre ellos figuraban algunas concesiones en materia de acceso a los mercados para los productos tropicales –encaminadas a ayudar a los países en desar-

rollo— así como un sistema de solución de diferencias modernizado y el mecanismo de examen de las políticas comerciales, que preveía los primeros exámenes amplios, sistemáticos y regulares de las políticas y prácticas comerciales de los países miembros del GATT. Se suponía que la Ronda iba a finalizar cuando los ministros se reunieran una vez más en Bruselas, en diciembre de 1990. Sin embargo, no resolvieron sobre la manera de reformar el comercio de productos agropecuarios y decidieron prorrogar las negociaciones. La Ronda Uruguay entró en su período más sombrío.

A pesar de que las perspectivas políticas eran desfavorables, se continuó realizando una considerable cantidad de trabajo técnico que dio lugar al primer proyecto de un acuerdo jurídico final. Ese proyecto, el “Acta Final”, fue compilado por el entonces director general del GATT, Arthur Dunkel, quien presidió las negociaciones a nivel de funcionarios. El proyecto se presentó en Ginebra en diciembre de 1991. El texto respondía a todos los aspectos del mandato de Punta del Este, con una excepción: no contenía las listas de compromisos de los países participantes sobre reducción de los derechos de importación y apertura de sus mercados de servicios. Por lo tanto, el proyecto se convirtió en la base del acuerdo definitivo.

Durante los dos años siguientes las negociaciones oscilaron de manera continua entre la amenaza de fracaso y las previsiones de éxito inminente. En varias ocasiones se fijaron plazos que expiraron sin que se hubiera llegado a una solución. Surgieron, además, nuevos asuntos muy conflictivos que se añadieron a los de la agricultura: los servicios, el acceso a los mercados, las normas antidumping y el proyecto de creación de una nueva institución. Las diferencias entre los EE.UU. y la Unión Europea (UE) adquirieron capital interés para llegar finalmente a una conclusión satisfactoria. En noviembre de 1992, los EE.UU. y la UE resolvieron la mayoría de sus diferencias en materia de agricultura mediante un acuerdo denominado informalmente el “Acuerdo de Blair House”. En julio de 1993 la “Cuadrilateral” (los EE.UU., la UE, el Japón y el Canadá) anunciaron importantes progresos en las negociaciones sobre aranceles y

cuestiones conexas (“acceso a los mercados”). Hubo que llegar al 15 de diciembre de 1993 para que finalmente quedaran resueltos todos los asuntos y concluidas las negociaciones sobre el acceso a los mercados de bienes y servicios (aunque los detalles finales se dieron durante las conversaciones sobre acceso a los mercados, celebradas algunas semanas después). El 15 de abril de 1994 los ministros de la mayoría de los 123 gobiernos participantes firmaron el Acuerdo en una reunión celebrada en Marrakech (Marruecos).

La demora tuvo algunas ventajas. Hizo posible que algunas negociaciones avanzaran más de lo que hubieran avanzado en 1990, por ejemplo, en algunos aspectos de los servicios y de la propiedad intelectual y la propia creación de la OMC. Sin embargo, la tarea había sido inmensa y los funcionarios encargados de los asuntos comerciales en todo el mundo sintieron el cansancio que siguió a las negociaciones. La dificultad de lograr acuerdo sobre un conjunto global de resultados que incluyera prácticamente toda la gama de cuestiones comerciales que se planteaban, provocó que algunos pensarán que nunca sería posible volver a efectuar unas negociaciones de esa envergadura. Ahora bien, los acuerdos de la Ronda Uruguay incluían calendarios para la celebración de nuevas negociaciones sobre diversos asuntos. Y en 1996 algunos países exhortaron abiertamente a que se celebrara una nueva ronda a comienzos del siguiente siglo. Las respuestas fueron variadas. Sin embargo, el Acuerdo de Marrakech contenía ya compromisos de volver a celebrar negociaciones sobre la agricultura y los servicios, al iniciar el nuevo siglo. Esas negociaciones comenzaron a principios del 2000 y fueron incorporadas al Programa de Doha para el Desarrollo a finales del 2001.

La OMC sustituyó al GATT como organización internacional, pero el Acuerdo General existe como tratado general de la OMC sobre el comercio de mercancías, actualizado como consecuencia de las negociaciones de la Ronda Uruguay. Los juristas especializados en comercio internacional distinguen entre el GATT de 1994, las partes actualizadas del GATT y el GATT de 1947, el acuerdo inicial que constituye el núcleo del GATT de 1994.



1.4 Estructura de la OMC

La OMC está integrada por 153 países (denominados Miembros), que representan más del 97 por ciento del comercio mundial. Aproximadamente otros 30 países están negociando su adhesión a la Organización.

Como se mencionó, si bien la OMC es un sujeto de derecho internacional, carece de una “vida autónoma”, por lo tanto, son sus Miembros quienes adoptan las decisiones en el marco de ella y quienes gobiernan y dirigen su funcionamiento. Todas las decisiones importantes son adoptadas por la totalidad de los Miembros, ya sea por sus ministros (que se reúnen una vez cada dos años) o por sus embajadores o delegados (que se reúnen regularmente en Ginebra). Las decisiones se adoptan normalmente por consenso y rara vez mediante votación. En ese aspecto, la OMC es diferente de otras organizaciones internacionales, como por ejemplo el Banco Mundial (BM) y el FMI. En la OMC no se delega la autoridad en una junta de directores ni en el jefe ejecutivo de la Organización. Cuando las disposiciones de la OMC imponen disciplinas con respecto a las políticas de los países, es como resultado de negociaciones celebradas entre sus Miembros. Por eso suele decirse que la OMC es la organización más democrática de las surgidas a través de los acuerdos de Breton Woods.

Las disposiciones las aplican los propios Miembros con arreglo a procedimientos convenidos, negociados por ellos, e incluyen la posibilidad de imponer sanciones comerciales. Pero esas sanciones las imponen los Miembros con la autorización de todos ellos. Los Miembros adoptan decisiones a través de su participación en los órganos que integran la compleja arquitectura institucional de la OMC:



1.4.1 Conferencia Ministerial: Es el órgano superior de la estructura institucional, el cual puede adoptar decisiones sobre todos los asuntos que se planteen en el marco de cualquiera de los acuerdos comerciales multilaterales. Entre otras funciones, la Conferencia es el órgano encargado de lanzar las rondas de negociaciones comerciales –como la Ronda Doha– y de interpretar el alcance o sentido de los acuerdos comerciales. Todos los Miembros se encuentran representados de igual manera en la Conferencia Ministerial, la cual se reúne una vez cada dos años.



1.4.2 Consejo General: En el nivel inmediatamente inferior a la Conferencia Ministerial se encuentra el Consejo General –normalmente compuesto por embajadores y jefes de delegación en Ginebra, aunque a veces también por funcionarios enviados desde las capitales de los Miembros– que se reúne varias veces al año en la sede de la OMC en Ginebra. El Consejo General también celebra reuniones en calidad de Órgano de Examen de las Políticas Comerciales y de Órgano de Solución de Diferencias. En el acuerdo donde se establece la OMC se señala que todos ellos constituyen el Consejo General, aunque cuando se reúnen poseen diferentes mandatos. El Consejo también está integrado por todos los Miembros de la OMC y actúa en representación de la Conferencia Ministerial en todos los asuntos de la OMC; por lo tanto, debe rendirle informe al Consejo Ministerial.



1.4.3 Consejos Sectoriales: En el siguiente nivel se encuentran el Consejo del Comercio de Mercancías, el Consejo del Comercio de Servicios y el Consejo de los Aspectos de los Derechos de Propie-

dad Intelectual Relacionados con el Comercio, los cuales rinden informe al Consejo General. Como sus nombres lo indican, estos tres consejos son responsables del funcionamiento de los acuerdos de la OMC que tratan de sus esferas de comercio respectivas. También en este caso están integrados por todos los Miembros de la OMC. Los tres tienen asimismo órganos subsidiarios.



1.4.4 Comités o grupos de trabajo: La OMC cuenta igualmente con un importante número de comités y grupos de trabajo especializados que se encargan de administrar los distintos acuerdos, así como de servir de foro de negociación en otras esferas, aún no reguladas, a través de acuerdos como el medio ambiente, el desarrollo, las solicitudes de adhesión a la organización y los acuerdos comerciales regionales.

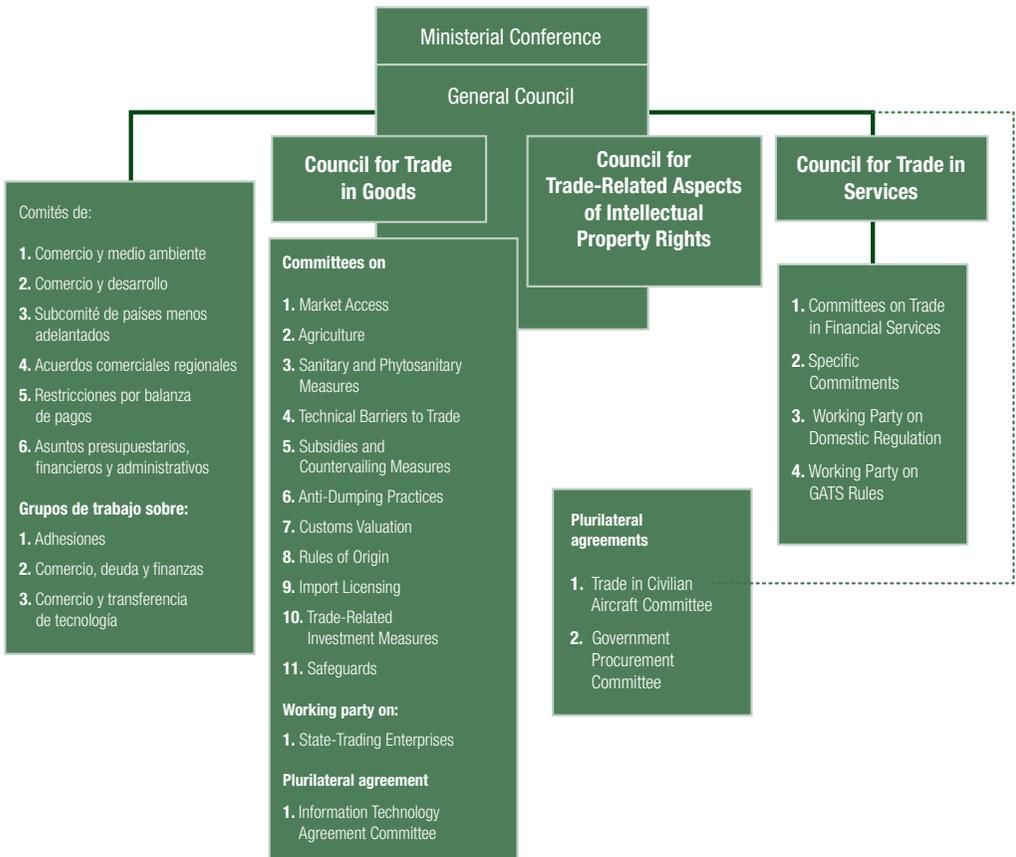
- Uno de estos comités es el de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (Comité MSF), el cual fue creado por el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF) con los siguientes objetivos: (i) servir de foro para la celebración de consultas en lo que respecta a toda medida en materia de inocuidad de los alimentos o control sanitario de los animales y vegetales que afecte al comercio, (ii) desempeñar las funciones necesarias para aplicar las disposiciones del AMSF, y (iii) desempeñar las funciones para la consecución de los objetivos del AMSF, especialmente en materia de armonización. Es decir, el Comité MSF es básicamente el foro institucional encargado de velar por la administración del AMSF.



1.4.5 Secretaría de la OMC: La función de la Secretaría (Sec. OMC) es apoyar las negociaciones que se dan en el marco de la OMC. Está dirigida por el Director General (DG) de la

OMC –que actualmente es el Embajador Pascal Lamy– el cual es nombrado por la Conferencia Ministerial.

Las funciones del Director General y del personal de la Secretaría (Sec. OMC) son de carácter exclusivamente internacional. En el cumplimiento de sus deberes no pueden solicitar ni aceptar instrucciones de ningún gobierno ni de ninguna otra autoridad ajena a la OMC y deben abstenerse de realizar cualquier acto que pueda ser incompatible con su condición de funcionarios internacionales. Los Miembros de la OMC deben respetar el carácter internacional de las funciones del Director General y del personal de la Secretaría y no tratar de influir sobre ellos en el cumplimiento de sus deberes.



Más allá de la estructura formal de la OMC, se debe tener presente que los progresos importantes en las negociaciones raras veces se hacen formales en las reuniones de estos órganos y menos aún en las de los consejos de nivel superior. *Al tomarse habitualmente las decisiones por consenso y sin votación, las consultas informales dentro de la OMC desempeñan una función de vital importancia en el proceso, necesario para que una gran diversidad de Miembros se ponga de acuerdo.* Así pues, aparte de las reuniones formales, se llevan a cabo otras informales en las que participan igualmente todos los Miembros, las de los jefes de delegación, por ejemplo. Algunos temas de especial dificultad suelen debatirse en grupos más pequeños.

Una práctica normal adoptada recientemente es que el presidente de un grupo de negociación trate de lograr que se llegue a un acuerdo mediante la celebración de consultas con las distintas delegaciones, en grupos de dos o tres, o en grupos de 20 y 30 de las delegaciones más interesadas (denominados comúnmente como *Green Rooms*). Así pues, la celebración de consultas informales en diversas formas ha desempeñado una función vital en el logro de consenso, aunque esas consultas no aparezcan en los organigramas precisamente por ser informales.

Es muy importante que se mantenga informados a todos acerca de lo que está ocurriendo, es decir, el proceso debe ser “transparente” –aun cuando no asistan a una determinada reunión o sesión de consultas– y que todos tengan la oportunidad de participar o de facilitar información.

Vale resaltar que el Acuerdo MSF no se encuentra dentro del Mandato negociador resultante de la Declaración Ministerial de Doha, por lo que el contenido del mismo no será renegociado entre los Miembros (como sí lo están siendo otros Acuerdos adoptados en el seno de la OMC) y se mantiene el texto tal cual resultó de la Ronda Uruguay.

Sin embargo, tal como se verá más adelante, el Comité MSF creado por el Acuerdo ha sido establecido con la finalidad de desempeñar “(...) *las funciones necesarias para aplicar las disposiciones del presente Acuerdo y para la consecución de sus objetivos* (...)”. En aras de cumplir con dicha función, una de las tareas centrales del Comité es trabajar en la adopción de decisiones por las que se establezcan procedimientos recomendados

que favorezcan la aplicación de las disposiciones del Acuerdo. Es aquí donde se ve la naturaleza “negociadora” del Comité MSF y donde los negociadores oficiales de los Miembros de la OMC deben desempeñarse conforme a las instrucciones que traigan de sus capitales.



1.5 ¿Por qué es importante la OMC para mi país?

Existen varios motivos por los cuales la OMC es importante para los países. En primer lugar, es la única organización internacional con competencia en materia de comercio internacional que agrupa a 153 países que representan más del 97% del comercio mundial. Si un país desea aprovechar los beneficios que genera el comercio internacional en términos de optimización en el uso de recursos e incremento de los niveles de vida, debe formar parte de la OMC. Las reglas adoptadas en el seno de esta Organización son el “contrato” que nos va a vincular con nuestros socios comerciales, y a fortalecer la previsibilidad y transparencia en las relaciones comerciales. No formar parte de esta Organización provoca que los derechos y las obligaciones asumidos en el marco de ella resulten inaplicables, por lo que, entre otras cosas, no se podrán aprovechar las ventajas derivadas de todos los compromisos liberalizadores del comercio acordadas en el marco de la OMC.

En segundo lugar, la OMC provee mecanismos ágiles y eficaces en materia de solución de disputas, y permite a los Miembros que ven menoscabados sus derechos la posibilidad de recurrir a una instancia judicial para restablecer el orden vulnerado. De esta manera, la OMC no sólo establece derechos sino que prevé los mecanismos para restablecerlos en caso de que no sean observados.

En tercer lugar, la OMC es un foro de negociación que nos permite estar en contacto con países que representan casi la totalidad del comercio internacional, por lo que las potencialidades derivadas de dicho contac-

to son muy grandes. Cada reunión realizada en la OMC de alguno de los órganos de su estructura institucional es una oportunidad inigualable para mantener contactos, afianzar relaciones, presentar consultas y observaciones con 153 países que representan casi la totalidad del comercio mundial.

En cuarto lugar, hay que tener presente que la OMC existe, que avanza en regulaciones y disciplinas y que si no se participa este proceso igualmente continúa, por lo que se pierde la posibilidad de intervenir en las negociaciones y tener incidencia en el resultado final.

En síntesis, es esencial no sólo la membrecía sino la activa participación de los países en esta organización internacional, dada su relevancia y las implicaciones en generar efectos en el comercio mundial. Cada vez hay más Miembros que la integran y actualmente hay aproximadamente 20 países en proceso de adhesión, uno de ellos es la Federación Rusa.

Si desde el punto de vista sistémico es importante la activa participación de todos los Miembros en las negociaciones en el seno de la OMC, mucho más lo es la participación en las reuniones del Comité MSF. Ello así dado que:

- La mayoría de los países en desarrollo de las Américas son fuertes exportadores de productos agropecuarios y alimentos, siendo este sector una fuente importantísima de ingreso de divisas y de generación de empleo.
- Los diferentes procesos de liberalización del comercio a través de la eliminación o reducción tanto de subvenciones como de aranceles de importación (como el que se está dando ahora en el marco de la Ronda de Doha) suele estimular la adopción de naturaleza “no arancelaria” muchas veces en violación a las obligaciones previstas en los diferentes Acuerdos de la OMC. Las medidas sanitarias y fitosanitarias suelen ser consideradas como las “vedette” en este sector, dado que, a diferencia de un arancel que supera los límites consolidados, suele ser bastante

complejo poder determinar si una medida sanitaria es o no consistente con las obligaciones del Acuerdo MSF.

- El proceso de solución de diferencias previsto en el Entendimiento Relativo a las Normas y Procedimientos por los que se rige la Solución de Diferencias (ESD) tiene limitaciones inherentes que se interponen a la pronta solución de los conflictos identificados. Si bien debe reconocerse que el ESD representa una clara mejora con respecto a los antiguos procedimientos del GATT dada su previsibilidad y exigibilidad, además de ser uno de los mecanismos más eficaces entre los previstos en los regímenes jurídicos internacionales, el ESD resulta costoso y el plazo de hasta dos años que lleva la adopción de una decisión exigible a menudo priva al exportador de la solución oportuna que necesita.



1.6 Procedimientos internos

Las reglas de procedimiento de la OMC surgen de dos documentos:

- Acuerdo por el que se crea la OMC.
- Reglas de procedimiento de las sesiones de la Conferencia Ministerial y de las reuniones del Consejo (WT/L/161).

Sin embargo, de mayor interés para el participante en las reuniones del comité de MSF son otros tres documentos, aplicables a las reuniones de dicho Comité:

- Acuerdo MSF.
- Reglas de procedimiento para las reuniones del Comité MSF (G/L/170). (ver Anexo I)

- Mecanismos de trabajo del Comité MSF (G/SPS/1).
(ver Anexo II)

Los detalles de las principales reglas de procedimientos, generales y específicas, aplicables a las reuniones del Comité MSF son las siguientes:



1.6.1 Períodos ordinarios de sesiones: Conforme con las reglas de procedimiento, el Comité MSF debe reunirse al menos dos veces al año. En la práctica se reúne de forma ordinaria tres veces al año, generalmente en marzo, junio y octubre. A su vez, previo a cada reunión ordinaria suelen realizarse reuniones informales a solicitud de los Miembros con el objeto de analizar temas concretos de negociación. A modo de ejemplo, cabe señalar que durante los últimos años se han efectuado reuniones informales sobre regionalización, trato especial y diferenciado (TED), revisión del funcionamiento del Acuerdo MSF, estándares privados, y equivalencia. De esta manera, cada vez que el Comité MSF se reúne, lo suele hacer en tres a cuatro días de trabajo (aproximadamente dos días dedicados a reuniones informales y dos días para la sesión formal del Comité MSF).



1.6.2 Convocatoria a la reunión – propuesta de orden del día: Cada vez que concluye una reunión del Comité MSF, la Sec. OMC anuncia: (i) la fecha en la que el Director General llevará a cabo formalmente la convocatoria a la próxima reunión del Comité MSF y (ii) la fecha en la que se efectuará dicha reunión. Esta convocatoria –la cual se realiza a través de un documento denominado aerograma– suele estar disponible en la página web de la OMC destinada a los Miembros, aproximadamente un mes antes de la fecha de la reunión a la cual se convoca. A modo de ejemplo, en el Anexo II se adjuntan la convocatoria y el

orden del día propuestos de la reunión de la 43a reunión del Comité MSF (octubre del 2008).

Las reglas de procedimiento prevén que, a petición de un Miembro y con el asentimiento de la mayoría de los Miembros, podrán convocarse reuniones con un plazo de preaviso más breve para tratar asuntos urgentes o de gran importancia. No obstante, esto no ha sucedido en reuniones del Comité MSF.

El aerograma distribuido por la Sec. OMC contiene básicamente dos documentos: (i) la propuesta de orden del día para la siguiente reunión del Comité MSF, la cual suele acordarse en la reunión anterior; incluye los temas sobre los cuales el Comité alcanzó consenso para trabajar, y (ii) un recordatorio de las fechas de vencimiento para presentar temas en la siguiente reunión del Comité. Dicho recordatorio se refiere a la posibilidad de:

- Incluir algún punto en la propuesta de orden del día.
- Realizar propuestas bajo el mecanismo de vigilancia de la utilización de normas internacionales.
- Plantear cualquier otro tema pertinente a la aplicación del Acuerdo MSF, e incluir cualquier asunto relativo a alguna notificación determinada.

Los temas incluidos en la propuesta de orden del día, distribuida por la Sec. OMC, pueden clasificarse de la siguiente manera:

- *Información de los Miembros:* En varios puntos de la agenda del Comité MSF se prevé la posibilidad de que los Miembros compartan con él (es decir, con los Miembros de la OMC) información sobre actividades, experiencias, programas, logros, nuevas medidas y cualquier evento de naturaleza sanitaria sobre el cual estimen oportuno informar. En particular, los Miembros pueden brindar información sobre sus experiencias en materia de equivalencia, zonas libres de plagas o enfermedades (regionalización), asistencia técnica y cooperación y cualquier otro tema de su interés. A

modo de ejemplo, en el Anexo IV se incluye una comunicación de Argentina sobre fiebre aftosa (G/SPS/GEN/868)

Es muy importante compartir información con el resto de los países sobre cualquiera de los puntos del orden del día, ya que contribuye a la transparencia. Este es uno de los pilares donde se sustenta el sistema multilateral del comercio en términos de confianza y previsibilidad, esencial en términos de comercio internacional. La transparencia es un valor en sí mismo y la falta de ella se paga tarde o temprano y resulta sumamente complejo revertir la desconfianza que ello genera. En tal sentido, es altamente aconsejable compartir información con los Miembros de la OMC.

- *Temas comerciales:* Los Miembros tienen la posibilidad de presentar en diferentes puntos de la agenda cuestionamientos frente a las MSF adoptadas por otros Miembros que, a su entender, generan restricciones injustificadas a sus exportaciones, lo que depende del caso en cuestión:
 - Examen de notificaciones recibidas: Los planteos se presentan desde este punto cuando el Miembro está cuestionando un proyecto de medida notificado al Comité MSF recientemente (por lo general después de la reunión del Comité MSF próxima anterior).
 - Preocupaciones comerciales específicas: A diferencia del caso anterior, los planteos pueden hacerse sobre medidas notificadas desde mucho tiempo atrás o que nunca fueron notificadas, siempre que, ya sea en su adopción y/o aplicación, se estén afectando derechos y obligaciones previstos en el Acuerdo MSF. La Secretaria de la OMC realiza anualmente un inventario de todos los planteos realizados en este apartado del orden del día, el cual se identifica con la signatura G/SPS/GEN/204. Se sugiere a los Miembros revisar el documento en mención dado que consiste en una recapitulación histórica valiosa y provee información que seguramente resultará de su interés.

- *Vigilancia de la utilización de normas internacionales:* Los planteos que se realizan desde este punto se relacionan con las MSF adoptadas por algún Miembro, que al ser más exigentes que lo previsto en la normativa internacional de referencia (Codex, Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE) o Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), no dispone de evidencia científica que justifique este “exceso” de protección.
- *Implementación de disciplinas:* Hay varios temas que han sido incluidos en la agenda del Comité MSF con la finalidad de que los Miembros puedan negociar mecanismos o directrices para facilitar su aplicación práctica. Desde su creación, este Comité ha adoptado varias disposiciones en ese sentido. A continuación se detallan las decisiones del Comité vigentes en la actualidad:

G/SPS/50: Informe al Consejo del Comercio de Mercancías sobre el Examen de Transición de China.

G/SPS/49: Procedimiento para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional – Décimo informe anual.

G/SPS/48: Directrices para fomentar la aplicación práctica del artículo 6 del Acuerdo MSF.

G/SPS/47: Informe al Consejo del Comercio de Mercancías sobre el Examen de Transición de China.

G/SPS/46: Trato especial y diferenciado – Informe del Presidente al Consejo General.

G/SPS/45: Procedimiento para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional – Noveno informe anual.

G/SPS/44: Trato especial y diferenciado – Informe del Presidente al Consejo General.

G/SPS/43: Informe al Consejo del Comercio de Mercancías sobre el Examen de Transición de China.

G/SPS/42/Corr.1: Procedimiento para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional – Octavo informe anual.

G/SPS/41: Trato especial y diferenciado – Informe del Presidente al Consejo General.

G/SPS/40: Decisión de modificar y prorrogar el procedimiento provisional para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional.

G/SPS/39: Trato especial y diferenciado – Informe del Presidente al Consejo General.

G/SPS/38: Informe al Consejo del Comercio de Mercancías sobre el Examen de Transición de China.

G/SPS/37: Procedimiento para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional – Séptimo informe anual.

G/SPS/36: Examen del funcionamiento y aplicación del Acuerdo MSF.

G/SPS/35: Informe sobre las propuestas relativas al trato especial y diferenciado.

G/SPS/34: Informe al Consejo del Comercio de Mercancías sobre el Examen de Transición de China.

G/SPS/33/Add.1: Procedimiento para aumentar la transparencia del trato especial y diferenciado en favor de los países en desarrollo.

G/SPS/32: Proceso para el examen del funcionamiento y la aplicación del Acuerdo MSF.

G/SPS/31: Procedimiento para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional – Sexto informe anual.

G/SPS/30: Aplicación y trato especial y diferenciado – Informe del Presidente al Consejo General.

G/SPS/29: Informe al Consejo del Comercio de Mercancías sobre el Examen de Transición de China.

G/SPS/28/Corr.1: Procedimiento para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional – Quinto informe anual – Corrigendo.

G/SPS/27/Corr.1: Aplicación y trato especial y diferenciado – Informe del Presidente al Consejo General – Corrigendo.

G/SPS/26: Propuestas sobre trato especial y diferenciado – Calendario de trabajo.

G/SPS/25: Decisión de modificar y prorrogar el procedimiento provisional para la vigilancia del Proceso de Armonización.

G/SPS/24: Cuestiones y preocupaciones relativas a la aplicación – Informe de la Presidenta al comité de Negociaciones Comerciales.

G/SPS/23: Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias – Informe al Comité de Comercio y Desarrollo sobre el Trato Especial y Diferenciado.

G/SPS/22/Corr.1: Informe al Consejo del Comercio de Servicios sobre el Examen de Transición de China.

G/SPS/21: Procedimiento para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional – Cuarto informe anual.

G/SPS/20: Equivalencia – Programa de trabajos ulteriores – Decisión del Comité.

G/SPS/19/Rev.2: Decisión sobre la aplicación del artículo 4 del Acuerdo MSF.

G/SPS/18: Procedimiento para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional – Tercer informe anual.

G/SPS/17: Decisión para prorrogar el procedimiento provisional para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional.

G/SPS/16: Procedimiento para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional – Segundo informe anual.

G/SPS/15: Directrices para fomentar la aplicación práctica del párrafo 5 del artículo 5.

G/SPS/14: Decisión de prórroga del procedimiento provisional para vigilar el Proceso de Armonización Internacional.

G/SPS/13: Procedimiento para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional – Primer informe anual.

G/SPS/12/Corr.1: Examen del funcionamiento y la aplicación del Acuerdo MSF – Corrigendo.

G/SPS/11/Rev.1: Revisión del procedimiento para la vigilancia del Proceso de Armonización Internacional – Decisión del Comité – Revisión.

G/SPS/10: Procedimiento para el examen del funcionamiento y aplicación del Acuerdo MSF.

G/SPS/7/Rev.3: Procedimiento recomendado para la aplicación de las obligaciones, en materia de transparencia, establecidas en el artículo 7 del Acuerdo MSF.

G/SPS/3: Información que han de presentar los gobiernos a quienes se ha reconocido la condición de observador.

G/SPS/1: Procedimiento de trabajo del Comité.

La Sec. OMC suele otorgar un plazo de 20 días aproximadamente desde la distribución del aerograma para que el Miembro interesado curse el pedido de rigor, por escrito, ante la Sec. OMC, ya sea para incluir temas en la propuesta de orden del día, realizar pedidos bajo el mecanismo de vigilancia de la utilización de normas internacionales, como para plantear cualquier otro asunto pertinente a la aplicación del Acuerdo MSF. Estos pedidos, por lo general, se realizan a través de las misiones de los países ante la OMC. Por ejemplo, el Miembro X desea comunicar la implementación de un nuevo sistema de control e inspección de alimentos en el punto 2 del orden del día “Actividades de los Miembros”; el Miembro Y desea plantear un reclamo contra el Miembro Z por las restricciones comerciales que ha impuesto a sus exportaciones de carne por no disponer de evidencia científica; en el punto 3 del orden del día “Preocupaciones comerciales específicas”; etc. Cabe señalar que estos plazos son estrictos, no se prorrogan.



1.6.3 Orden del día provisorio y orden del día definitivo: Al día siguiente de haberse vencido el plazo para incluir temas en la propuesta de orden del día, la Sec. OMC vuelve a distribuir un aerograma que contiene el orden del día provisorio y todos los temas que los Miembros solicitaron plantear en la próxima reunión del Comité MSF.

El aerograma provisorio será transformado en definitivo cuando se inicie la reunión del Comité MSF. El primer punto por considerar en dicha reunión será “El examen y la adopción del orden del día provisorio”. A modo de ejemplo, ver Anexo V con el Aerograma definitivo de la 43ª reunión del Comité MSF.

Los representantes podrán proponer enmiendas –o adiciones– al orden del día provisorio dentro del punto “Otros asuntos”. Es decir, que en caso de que un Miembro no haya incluido un tema correctamente en el orden del día provisorio, podrá solicitar su inclusión en el punto “Otros

asuntos” al momento del inicio de la reunión del Comité, cuando el Presidente someta el orden del día provisorio a consideración de los Miembros. Siempre que sea posible, los delegados señalarán de antemano al Presidente o a la Sec. OMC y a los demás Miembros directamente interesados las cuestiones que se propongan plantear dentro de este punto.



1.6.4 Participación en las reuniones: Cada Miembro está representado por un representante debidamente acreditado. Cada representante podrá estar acompañado por los suplentes y los consejeros que juzgue necesarios.

Tanto los representantes de Estados o territorios aduaneros no miembros como los representantes de organizaciones internacionales intergubernamentales podrán asistir a las sesiones en calidad de observadores, previa invitación del Consejo General.

En las reuniones del Comité MSF participan:

- (i) Los Miembros de la OMC: Los gobiernos pueden hacerse representar en las reuniones del Comité por cualquier funcionario que consideren idóneo. Muchos envían a los responsables de la inocuidad de los alimentos o a los encargados del control sanitario de los animales o los vegetales. Todos los Miembros de la OMC tienen reservado al menos un asiento para que sus delegados puedan asistir a las reuniones del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias. En caso de que vayan a asistir más de dos, se sugiere avisar con anticipación a la Sec. OMC.
- (ii) Las organizaciones internacionales que detentan la condición de observadoras: El reconocimiento a las organizaciones internacionales intergubernamentales de la condición de observador en la OMC responde a la finalidad de que puedan seguir sus deliberaciones sobre temas que revistan interés directo para ellas. Dichas organizaciones son:

- Banco Mundial (BM)
- Centro de Comercio Internacional (CCI)
- Comisión Mixta FAO/OMC del Codex Alimentarius (Codex)
- Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD)
- Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF)
- Fondo Monetario Internacional (FMI)
- Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE)
- Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)
- Organización Internacional de Normalización (ISO)
- Organización Mundial de la Salud (OMS)

(iii) Organizaciones internacionales intergubernamentales a las que se ha reconocido la condición de observador *ad hoc* reunión por reunión:

- Asociación Europea de Libre Comercio (AELC)
- Grupo de Estados de África, el Caribe y el Pacífico (ACP)
- Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA)
- Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA)
- Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE)
- Sistema Económico Latinoamericano (SELA)

No hay participación del sector privado ni de la academia.



1.6.5 Acreditación: Las credenciales de los representantes deben ser remitidas a la Sec. OMC por lo menos una semana antes de la apertura del período de sesiones. Deberán revestir la forma de una comunicación del Ministro de Relaciones Exteriores o de la autoridad competente del Miembro, o formulada en su nombre, en donde se autorice al representante para que en nombre del Miembro ejerza las funciones indicadas en el Acuerdo sobre la OMC. El Presidente, después de consultar a la Sec. OMC, señalará todo los casos en que un representante haya omitido presentar en tiempo oportuno sus credenciales en buena y debida forma.



1.6.6 Presidencia: El Consejo General elegirá un Presidente entre los representantes de los Miembros. La elección se llevará a cabo en la primera reunión del año y tendrá efecto al finalizar la reunión. El Presidente permanecerá en funciones hasta el término de la primera reunión del año siguiente. En caso de que se ausente de una reunión, se elegirá un Presidente interino para esa reunión o parte de ella y en caso de que no pueda cumplir más con sus funciones, el Comité MSF elegirá uno nuevo. El Presidente participa en los debates normalmente en calidad de tal y no como representante de un Miembro. Sin embargo, podrá en cualquier momento pedir autorización para actuar en una u otra calidad.



1.6.7 Quórum: El *quórum* está constituido por la mayoría simple de los Miembros.



1.6.8 Ordenamiento de los debates: Además del ejercicio de las facultades que le confieren otras disposiciones, el Presidente abrirá y levantará las sesiones, dirigirá los debates, concederá la palabra, someterá las cuestiones a decisión, proclamará las decisiones, resolverá asuntos de orden y regulará enteramente los debates. Podrá también llamar al orden a un orador cuando sus manifestaciones se aparten del punto en discusión.

Todo representante podrá plantear una cuestión de orden en el curso de cualquier debate. En dicho caso, el Presidente resolverá inmediatamente. Si su resolución provocara objeciones, la someterá inmediatamente a decisión y se le considerará válida si la mayoría no la rechaza.

Todo representante podrá solicitar –cuando se esté discutiendo cualquier asunto– que se aplace el debate; una moción de esta clase tendrá prioridad. Además del autor de la moción, podrán hacer uso de la palabra tres oradores, uno a favor y dos en contra, y de inmediato la moción se someterá a decisión.

En el curso de un debate, el Presidente podrá leer la lista de los oradores inscritos y con el consentimiento de los presentes declararla cerrada. Sin embargo, podrá conceder el derecho de respuesta a cualquier representante cuando un discurso pronunciado después de cerrada la lista de oradores lo amerite. El Presidente podrá limitar el tiempo de uso de la palabra de cada orador con el consentimiento de los presentes. Además, con el fin de agilizar el desarrollo de los debates, podrá invitar a los representantes que deseen manifestar su apoyo a una propuesta determinada a que lo expresen levantando la mano, para que queden reflejadas debidamente como declaraciones de apoyo en el acta correspondiente del Consejo General; en consecuencia, sólo se invitará a formular una declaración a los representantes que no estén de acuerdo o que deseen hacer observaciones o formular propuestas concretas. Este procedimiento solo se aplicará con el fin de evitar la repetición indebida de observa-

ciones ya formuladas, y no impedirá intervenir a ningún representante que desee hacerlo.

Los representantes deben evitar que dentro del punto “Otros asuntos” se produzcan debates indebidamente extensos o sobre cuestiones substantivas. El Consejo General se limitará a tomar nota del anuncio de la delegación que plantee el asunto, así como de las reacciones a dicho anuncio de las demás delegaciones directamente interesadas. Aunque no se espera que el Consejo General adopte medidas con respecto a una cuestión sometida a debate en el punto “Otros asuntos”, nada le impedirá, si así lo decide, adoptar medidas con respecto a un tema en una reunión determinada o a cualquier cuestión sobre la cual no se hayan distribuido los documentos al menos con diez días de anticipación.



1.6.9 Buenos oficios: Con respecto a cualquier asunto planteado en el marco del Acuerdo MSF y a petición de los Miembros directamente interesados, el Presidente podrá ayudarles a ocuparse del asunto de que se trate. Normalmente, el Presidente rendirá un informe al Comité sobre el resultado general a que se llegue al respecto.



1.6.10 Presentación de propuestas: Las propuestas y las enmiendas de propuestas se presentarán normalmente por escrito y se distribuirán a todos los representantes a más tardar 12 horas antes de que se abra la sesión para ser examinadas.

Cuando haya dos o más propuestas relativas al mismo asunto, se someterá primero a decisión la que tenga mayor alcance, después la que le siga en ese orden y así sucesivamente. Cuando se presente una enmienda a una propuesta, se someterá primero dicha enmienda a decisión y si se adopta se someterá seguidamente a decisión la pro-

puesta enmendada. Cuando se presenten dos o más enmiendas a una propuesta, se someterá primero a decisión aquella que se aleje más del fondo de la propuesta inicial; luego, cuando sea procedente, la enmienda que después de la primera se aleje más de la propuesta citada y así sucesivamente hasta que se sometan a decisión todas.



1.6.11 Interpretación de los acuerdos: La Conferencia Ministerial y el Consejo General tendrán la facultad exclusiva de adoptar interpretaciones del Acuerdo sobre la OMC y de los Acuerdos Comerciales Multilaterales. En el caso de una interpretación de un Acuerdo Comercial Multilateral del Anexo 1 A (ver apartado 1.1), ejercerán dicha facultad sobre la base de una recomendación del Consejo encargado de supervisar el funcionamiento de ese Acuerdo.



1.6.12 Adopción de decisiones: La OMC mantuvo la práctica de adopción de decisiones por consenso seguida en el marco del GATT de 1947. En este sentido, la OMC considera que el órgano de que se trate adoptará una decisión por consenso sobre un asunto sometido a su consideración, si ningún Miembro presente en la reunión en que se adopte la decisión se opone formalmente a ella.

El Comité MSF está cubierto por esta regla general y, por lo tanto, adopta sus decisiones por consenso.

No obstante, en otros órganos de la OMC la cuestión objeto de examen puede someterse a votación cuando no se llega a una decisión por consenso. En las reuniones de la Conferencia Ministerial y del Consejo General, cada Miembro de la OMC tiene un voto. Cuando las Comunidades Europeas (CE) ejerzan su derecho al voto, tendrán un número de votos igual al de sus estados miembros que sean Miembros de la OMC.

Las decisiones de la Conferencia Ministerial y del Consejo General se adoptarán por mayoría de votos emitidos, salvo que se disponga lo contrario en el presente Acuerdo o en el Acuerdo Comercial Multilateral correspondiente.

En caso de que la Conferencia Ministerial o el Consejo General quieran adoptar una decisión sobre la interpretación de un acuerdo, dicha decisión se tomará por mayoría de tres cuartos de los Miembros.

En circunstancias excepcionales, la Conferencia Ministerial podrá eximir a un Miembro de una obligación impuesta por el Acuerdo sobre la OMC o por cualquiera de los Acuerdos Comerciales Multilaterales, con la condición de que tal acuerdo sea adoptado por tres cuartos de los Miembros, salvo que se disponga lo contrario en el siguiente párrafo:

- a.** Las solicitudes de exención con respecto al Acuerdo sobre la OMC se presentarán a la Conferencia Ministerial para que las examine con arreglo a la práctica de adopción de decisiones por consenso. La Conferencia Ministerial establecerá un plazo, que no excederá de 90 días, para examinar la solicitud. Si durante este plazo no se llegara a un consenso, toda decisión de conceder una exención se adoptará por tres cuartos de los Miembros.
- b.** Las solicitudes de exención con respecto a los Acuerdos Comerciales Multilaterales de los Anexos 1A, 1B o 1C (ver apartado 1.1) y a sus anexos se presentarán inicialmente al Consejo del Comercio de Mercancías, al Consejo del Comercio de Servicios o al Consejo de los Acuerdos sobre Aspectos de los Derechos de la Propiedad Intelectual Relacionados con el Comercio (ADPIC), respectivamente, para ser examinadas dentro de un plazo que no excederá los 90 días. Al finalizar dicho período, el Consejo correspondiente presentará un informe a la Conferencia Ministerial.

En toda decisión de la Conferencia Ministerial, por la cual se otorgue una exención, se indicarán las circunstancias excepcionales que justifiquen tal fallo, los términos y las condiciones que rigen la aplicación de la exención y la fecha de expiración de esta. Toda exención otorgada por un período de más de un año será objeto de examen por la Conferencia Ministerial a más tardar un año después de concedida y posteriormente una vez al año hasta que quede sin efecto. En cada examen, la Conferencia Ministerial comprobará si subsisten las circunstancias excepcionales que justificaron la exención y si se han cumplido los términos y las condiciones a que está sujeta. Sobre la base del examen anual, la Conferencia Ministerial podrá prorrogar, modificar o dejar sin efecto la exención.

En los casos en que, con arreglo al Acuerdo sobre la OMC, las decisiones deban adoptarse mediante votación, esta se realizará por escrito. Para tal efecto se distribuirán papeletas a los representantes de los Miembros presentes en la sesión y en la sala de conferencias se colocará una urna para depositar los votos. Sin embargo, el representante de cualquier Miembro podrá solicitar, o el Presidente sugerir, que se vote con la mano levantada o mediante votación nominal. Además, en los casos en que con arreglo al Acuerdo sobre la OMC deba procederse a una votación por mayoría calificada de todos los Miembros, el Consejo General podrá decidir, a petición de un Miembro o a sugerencia del Presidente, que la votación se haga por correo aéreo o por telégrafo o tele facsímil.



1.6.13 Idiomas: Los idiomas de trabajo son el español, el francés y el inglés. Sin embargo, es altamente recomendable que quienes participen tengan un fluido manejo del inglés, dado que los contactos informales y las reuniones paralelas que puedan realizarse suelen desarrollarse en dicho idioma.



1.6.14 Actas: La Sec. OMC prepara un resumen de lo actuado en las reuniones del Comité MSF. Cualquier delegación puede verificar la parte del borrador de informe de la Sec. OMC que contiene sus expresiones en la reunión antes de que el informe sea distribuido.



1.7 Documentos del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (MSF)

Los documentos presentados, ya sea por la Sec. OMC o por alguno de los Miembros de la OMC en el marco del Comité MSF, tienen el encabezado que a continuación se detalla:

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO	STATUS
	G/SPS/.../Número Día Mes Año
Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias	

STATUS: Los documentos pueden tener dos estatus: restringidos o públicos. El "status" se puede encontrar en el recuadro de arriba, a la derecha del encabezado. Por lo general, los únicos documentos restringidos son los informes que elabora la Sec. OMC después de las reuniones (denominados "Minutas"), los cuales prepara bajo su propia responsabilidad y sin perjuicio de las posiciones de los Miembros y de sus derechos y obligaciones en la OMC. Mientras sean reservados, estos documentos sólo pueden ser consultados por los Miembros de la OMC a través de la página destinada a los Miembros (<http://members.wto.org/members/>). Dichos documentos adquieren el carácter de públicos 45 días después de su distribución².

² WT/L/452

SIGNATURA: Todos los documentos OMC son identificados bajo un código denominado “signatura”, el cual se encuentra debajo del status. El objetivo de la signatura es poder ordenar claramente los documentos y rastrearlos con mayor facilidad.

- **G**: La signatura de todos los documentos presentados en el Comité MSF comienza con la letra G, que se refiere a GOODS, dado que el Acuerdo MSF se encuentra dentro del Anexo 1A sobre Acuerdos Multilaterales sobre el Comercio de Mercancías del Acuerdo por el que se establece la OMC.
- **SPS**: La OMC identifica a los Comités que administran los Acuerdos de la OMC por sus siglas en inglés, en este caso “SPS”.
- **Decisiones**: Las decisiones adoptadas por el CMSF son identificadas sólo a través de un número (p.e. G/SPS/1, G/SPS/2, etc.). A la fecha, el CMSF ha adoptado varias decisiones, las cuales ya han sido listadas en el apartado 1.6 del presente informe.
- **R**: Identifica los resúmenes de las reuniones que realiza la Sec. OMC. Luego de la R se coloca un número correlativo para ordenar las reuniones (p.e. G/SPS/R/1, G/SPS/R/2, etc.). Estos documentos son reservados sólo para los Miembros por un lapso de 45 días después de su distribución. Vencido dicho plazo, adquieren condición de públicos.
- **GEN**: Identifica a los documentos generales, como por ejemplo, aquellos en los cuales un Miembro da a conocer al Comité que ha erradicado una plaga o enfermedad de su territorio, que ha implementado nuevos controles o cualquier evento de naturaleza específica o general que, en aplicación del principio de transparencia, desee compartir con el Comité MSF. Los documentos GEN son ordenados correlativamente con un número (p.e. G/SPS/GEN/1, G/SPS/GEN/2, etc.)

- **W:** Identifica a los documentos de trabajo (propuestas de negociación) que los Miembros o la Sec. OMC presentan para avanzar en la reglamentación de una determinada necesidad prevista en el Acuerdo. Los documentos W son ordenados correlativamente con un número (p.e. G/SPS/W/1, G/SPS/W/2, etc.)
- **N:** identifica a las notificaciones de proyectos de MSF que los Miembros notifican a la Sec. OMC conforme al artículo 7 y al Anexo B del Acuerdo MSF. En la signatura, luego de la letra N se detalla un trigramma que identifica al Miembro notificador (p.e. CEE son las Comunidades Europeas, ARG es Argentina, USA es Estados Unidos, etc.). Luego del trigramma se lista un número que permite identificar concretamente la notificación en consulta (p.e. G/SPS/N/CEE 1, G/SPS/N/CEE/2, etc.).
- **ENQ:** Estos documentos (elaborados por la Sec. OMC) compilan en un listado común los Servicios Nacionales de Información (SNI) designados por los Miembros, e identifican el nombre del servicio y los puntos de contacto (G/SPS/ENQ...)
- **NNA:** Estos documentos (elaborados por la Sec. OMC) compilan en un listado común las Autoridades Nacionales de Notificación (ANN) designadas por los Miembros, e identifican el nombre de la autoridad y los puntos de contacto (G/SPS/NNA...)
- **INF:** Estos documentos listan los nombres y puntos de contacto de los delegados oficiales que han asistido a las reuniones del CMSF (G/SPS/INF...)

Para acceder a estos documentos existen dos alternativas:

- 1) Suscribirse al sistema de distribución automática de documentos que realiza la Sec. OMC, por medio del cual usted recibirá correos electrónicos junto con los documentos (una o dos veces por semana). http://www.wto.org/spanish/tratop_s/sps_s/sps_mailing_list_s.htm

- 2) Descargarlos directamente de la página web de la OMC. Todos estos documentos se encuentran disponibles en la página web de la OMC que establece el “Dispositivo de búsqueda de documentos en línea” (http://docsonline.wto.org/gen_home.asp?language=3&) a través del cual se pueden efectuar búsquedas más precisas y definir varios de los criterios de búsqueda tales como la signatura del documento, la búsqueda de texto completo o la fecha del documento.



2. ¿Cómo prepararme antes de las reuniones?



2.1 ¿Cómo puedo organizarme antes de la reunión?

Desde el punto de vista conceptual, organización es un sistema de actividades, conscientemente coordinadas y estructuradas para lograr objetivos. De esta manera, la organización es una herramienta, instrumento o mecanismo que nos permite maximizar la eficacia en la utilización de los recursos disponibles en pos de lograr el objetivo perseguido, no importa cuál sea. Si tenemos en cuenta que la mayoría de los Miembros de la OMC de América tienen recursos humanos, físicos y financieros sumamente limitados, la organización resulta ser un valor indispensable para alcanzar objetivos en materia de políticas de Estado. Así, la organización de los recursos disponibles nos permitirá: (i) economizar tiempo de trabajo, (ii) realizar una mejor asignación de los recursos disponibles, (iii) optimizar los resultados alcanzados, (iv) asegurar que los resultados sean producto de un debate amplio y transparente entre todos los actores con competencia en el tema, (v) crear metodologías de trabajo y sinergias positivas entre los diferentes actores, (vi) fortalecer la previsibilidad y sustentabilidad de las políticas a lo largo del tiempo.

Además de los recursos limitados de los países de la región, los temas relacionados con MSF son muy variados, y por su especificidad y com-

plejidad técnica es necesario contar con un importante nivel de especialización por parte de las personas que se ocupan de ellos. Por tal razón, si el objetivo es definir políticas coherentes, sustentables, transparentes y serias en materia MSF, debe seguirse el camino de la organización interna de los trabajos.

Por lo general, el origen de toda estructura organizativa reside en las autoridades oficiales, quienes suelen ser –o mejor dicho, deben ser– las generadoras de estos procesos. El Estado es quien debe asumir la responsabilidad de dar inicio a estas actividades de identificar, agrupar y organizar en un primer momento a los actores con competencia en MSF. En algunos casos, esta iniciativa se da a instancias del sector privado, pero aún en estos casos el liderazgo durante el proceso de organización debería ser encabezado por autoridades oficiales.

Naturalmente, se aconseja que luego de esta primera etapa de fuerte liderazgo estatal, los demás actores con competencia en MSF –sobre todo el sector privado y la academia– asuman paulatinamente mayores responsabilidades en las tareas de organización. No todo el trabajo debe recaer en el Estado y teniendo en cuenta las fortalezas y capacidades de los demás actores, es altamente aconsejable que éstos tengan una activa participación en los debates tendientes a crear una organización interna de los trabajos.

Como ya se dijo, la organización interna de los trabajos es el mecanismo más conveniente para alcanzar el objetivo de definir políticas coherentes, sustentables, transparentes y serias en materia de MSF. Así como la organización es el camino, se aconseja que se canalice a través de la creación de estructuras institucionales permanentes que trasciendan a las personas y que permitan que las iniciativas y los trabajos perduren en el tiempo. Entre otras cosas, la institucionalización de estructuras internas permite: (i) otorgar previsibilidad a los procesos de toma de decisiones, (ii) maximizar los resultados y el funcionamiento de los recursos humanos, financieros y físicos disponibles de forma sustentable a lo largo del tiempo, y (iii) garantizar un debate amplio y transparente, en el cual se agrupen a todos los actores competentes.

En los últimos años se ha observado como varios países de América Latina y el Caribe han optado positivamente por la organización interna, a través de la creación de estructuras institucionales. En este sentido, son muchos los países que han creado a nivel interno una Comisión Nacional MSF con el objetivo de lograr un accionar coordinado y estructurado en la definición e implementación de políticas en materia MSF a nivel internacional. Estas comisiones suelen tener una conformación amplia, ya que están integradas por actores del sector oficial –Ministerio de Economía o Finanzas, de Agricultura, de Salud, de Relaciones Exteriores y Comercio suelen estar representados– del sector privado (principales sectores de la producción, sobre todo aquellos vinculados al comercio exterior) y de la academia. En algunos países, estas comisiones se han institucionalizado, pues se cuenta con normas internas que regulan su funcionamiento, participación, y proceso de adopción de decisiones. En otros, estas comisiones funcionan de manera *sui generis* y sumamente flexibles.

La persona que participe por primera vez en una reunión del Comité MSF debe tener en cuenta que a octubre de 2008 este Comité se ha reunido en 43 oportunidades. Algunas “claves” útiles para organizar el trabajo preparatorio de la reunión de dicho son las siguientes:

- **Interiorización de los antecedentes:** Es indispensable que el delegado que participe en la reunión haya leído los antecedentes normativos del Comité MSF. Como se mencionó, el Comité opera desde 1995 y en sus reuniones adoptó varias decisiones que constituyen su acervo normativo (listadas en el numeral 1.6).
- **Información general:** El delegado podrá obtener información valiosa de la página de la OMC http://www.wto.org/spanish/tratop_s/sps_s/sps_s.htm, en relación con el Acuerdo MSF.

En esta página podrá encontrar: (i) noticias sobre MSF, (ii) novedades acerca de talleres, reuniones o nuevas disposiciones adoptadas por el CMSF, (iii) el texto del Acuerdo MSF y su explicación por la Sec. OMC, (iv) formularios de notificaciones, e inclusive un manual sobre cómo aplicar las disposiciones en materia de transparencia, (v) la lista completa de los documen-

tos oficiales MSF distribuidos desde 1995, (vi) varios enlaces externos y otras informaciones.

- **Antecedentes inmediatos:** Además de los antecedentes y de la información general, hay dos antecedentes inmediatos que el delegado deberá tener presente:

Como ya se mencionó, la Sec. OMC prepara un informe de cada reunión en el cual se detallan los intercambios realizados, las manifestaciones de las delegaciones y los compromisos asumidos. El delegado que asista deberá analizar detalladamente el último informe dado, el cual será la base de la siguiente reunión del Comité.

El otro antecedente inmediato es la propuesta de aerograma, que detallará no solo los temas que serán analizados en la siguiente reunión del Comité MSF sino que identificará los principales documentos considerados en ella.

- **Contacto con delegados nacionales:** El delegado debe entrar inmediatamente en contacto con otros especialistas nacionales que han participado en reuniones anteriores. Es muy valioso compartir experiencias, comentarios, referencias o cualquier información que otros delegados que ya hayan participado en reuniones del Comité puedan transmitir al nuevo delegado.

En caso de que el país tenga una Comisión Nacional MSF resultará sencillo el contacto; en caso contrario, se sugiere comunicarse con la misión en Ginebra o directamente a la Sec. OMC, ya que ellos conservan los datos de los delegados oficiales que participan en reuniones del CMSF.

- **Definición de posición país:** Como se verá más adelante, todos los trabajos de organización previos a las reuniones deben dirigirse a definir la posición país, la cual será expuesta por el delegado participante durante la reunión del Comité. Este tema será analizado en detalle en el numeral 2.4.

Todos estos trabajos demandan tiempo, no se realizan de un día para otro o en una semana, por lo tanto se sugiere que los responsables le asignen prioridad dentro de su agenda de trabajo y consideren que preparar una reunión del Comité demora aproximadamente un mes.



2.2 ¿Quiénes deben reunirse?

Si el país cuenta con una Comisión Nacional MSF, el delegado que asistirá a la reunión del Comité debería contactar al secretariado de la Comisión (u órgano equivalente) a efectos de convocar a una reunión de coordinación interna preparatoria del viaje, en la que se encuentren representados todos los actores competentes en materia de MSF. En caso de que el país no cuente con dicha comisión, se sugiere convocar a una reunión a la que asistan:

- *Sector oficial:* el Ministerio de Agricultura, el Ministerio de Pesca, el Ministerio de Comercio, el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Salud, y Servicios Sanitarios.
- *Sector privado:* se sugiere identificar aquellos sectores de mayor relevancia en términos de comercio exterior, los cuales suelen estar agrupados en cámaras o asociaciones. Sería importante identificar previamente si alguno de estos sectores está sufriendo dificultades en sus exportaciones, dado que en ese caso habría que involucrarlo especialmente en todo este proceso.
- *Academia:* si se tiene en cuenta que muchas veces los sectores oficiales y privados carecen del tiempo o de la capacidad técnica para hacer frente a todas sus obligaciones, es recomendable que se incluya al sector académico en el proceso de preparación de las reuniones.

Si bien es recomendable la más amplia participación y debate de los actores con competencia en MSF, se sugiere que –dada la sensibilidad que algunos temas pueden despertar– las decisiones sean tomadas sólo por los actores oficiales.



2.3 ¿Qué se debe discutir?

Se deben articular posiciones entre los diferentes actores con competencia en cuestiones MSF, a fin de definir la posición país que el delegado ocupará en la reunión del Comité MSF.



2.4 ¿Qué es una posición país?

Cuando un funcionario asiste a una reunión internacional como la del Comité MSF y va a realizar una intervención, debe tener presente que no puede ser efectuada a título personal ni del Ministerio en el cual se desempeña, sino que el que está hablando en ese momento es el país en su conjunto. De esta manera, el delegado que asiste a una reunión y ejerce su derecho a usar la palabra, lo hace en nombre del país que lo ha acreditado para tal fin, más allá de sus opiniones personales, profesionales o del organismo en el cual se desempeña. Todas las opiniones son sumamente valiosas al momento de articular la posición nacional. Sin embargo, una vez definida ésta, lo que vale es la posición país y es la única que debe ser oficialmente transmitida (por escrito o verbalmente) durante las reuniones del Comité MSF.

Debido a la trascendencia del tema, es indispensable que, previo a cada reunión del Comité MSF, se efectúen reuniones y consultas internas con todos los actores relevantes, para asegurar que lo que se

expondrá en la reunión sea efectivamente la posición nacional. Como se mencionó en los apartados 2.1 y 2.2, en caso de que el país cuente con una Comisión Nacional será éste el ámbito de debate y formación de la posición país. De no contarse con dicha instancia, se deberán efectuar reuniones con los actores con competencia en la materia para definir la posición nacional.

Es de esperar que en la formación de la posición nacional surjan intereses encontrados, ya sea dentro del sector oficial, privado o entre ambos. El sector privado está ahí para defender sus negocios y, por lo tanto, su objetivo es maximizar su renta tanto como le sea posible. Los servicios sanitarios nacionales suelen tener por objetivo central asegurar la inocuidad alimentaria y preservar la sanidad animal y vegetal, en algunos casos “a cualquier costo”. Son los negociadores quienes, casi por definición, deben intentar trazar puentes entre posiciones distantes y encontrar un equilibrio entre comercio, renta y protección. Sólo de esta manera se alcanzará una posición nacional sustentable y razonable. Por ello es de suma importancia contar con mecanismos ágiles y eficaces para poder definir la posición nacional. En tal sentido, aquí es donde claramente se aprecia una de las ventajas de contar con una Comisión Nacional, dado que a través de su reglamento interno de funcionamiento se pueden prever los procedimientos y mecanismos para la toma de decisiones.

La posición país no siempre satisfará a todos los actores, si no que será aquella que el delegado que asista a la reunión expondrá, independientemente de sus convicciones personales, profesionales o de la institución gubernamental para la cual trabaje.

Un aspecto importante por considerar es que muchos de los temas que se analizan o negocian en el Comité MSF a veces también son considerados en alguna de las organizaciones internacionales competentes, reconocidas por el Acuerdo MSF: Codex Alimentarius, Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE) y Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), conocidas como las “Tres Hermanas”. A modo de ejemplo, el tema regionalización ha sido recientemente considerado tanto en el Comité MSF como en la OIE y la CIPF. Atentos

a ello, la definición de una clara posición país asegurará la coherencia del país en sus negociaciones internacionales, independientemente del foro o ámbito en el cual participe. Es frecuente observar desarticulaciones y países que presentan posiciones contradictorias, en diferentes foros, como consecuencia de la falta de un diálogo estructurado y, por ende, de la definición de una posición país.

Finalmente, es recomendable que el delegado que asista a las reuniones del Comité MSF viaje con “instrucciones”, es decir, con un detalle de lo que será la posición nacional, autorizadas por: (i) la autoridad competente en la materia o (ii) el Comité Nacional MSF. La persona o entidad que autoriza estas instrucciones depende de la organización interna de cada país. Se sugiere que sean debidamente remitidas a la misión del país en Ginebra, si es que existe. El viajar con instrucciones brinda una doble ventaja: evita inconvenientes en caso de delegaciones integradas por varias personas, dado que podrían presentarse diferencias de puntos de vista en medio de la reunión del Comité MSF y generar situaciones conflictivas innecesarias, y otorga tranquilidad al delegado de que la posición que defenderá en la reunión es la posición país, debidamente autorizada por las personas competentes, de forma que no recibirá reclamos posteriores por sus intervenciones.



2.5 ¿Cómo plasmar la posición país?

El Comité MSF prevé dos formas por medio de las cuales se puede plasmar la posición país: (i) mediante una comunicación por escrito, remitida a la Sec. OMC o (ii) mediante una intervención oral realizada por el delegado durante la reunión del Comité MSF. Sin embargo, es práctica habitual que ambos medios se utilicen de forma complementaria durante las reuniones del Comité MSF, tal como se verá más adelante. A continuación se detallan algunas particularidades de estos tipos de presentaciones.



2.5.1 Comunicaciones por escrito: Cuando un Miembro quiere dar a conocer información de alto nivel de complejidad técnica o que contenga gran cantidad de datos, o proponer textos concretos de negociación para favorecer la puesta en práctica de un tema, es recomendable que presente una comunicación por escrito. Si bien el sistema de traducción simultánea con que cuenta la OMC tiene profesionales muy destacados, en algunas oportunidades suele resultar muy complejo realizar una traducción exacta en un cien por ciento, y en estos temas cualquier imprecisión o inexactitud puede tener implicancias muy relevantes. Por lo tanto, una comunicación por escrito permite asegurarse de que el mensaje transmitido será comprendido de manera fidedigna y completa por el resto de los Miembros.

La OMC no ha impuesto mayores formalidades respecto de las comunicaciones por escrito, las cuales deben ser remitidas a la Sec. OMC a través de la misión en Ginebra y no existen límites a la cantidad de páginas o especificaciones a ser observadas por los Miembros, a excepción de:

- **Idioma:** Cualquier comunicación deberá ser presentada, al menos, en alguno de los tres idiomas oficiales de la OMC: inglés, español y francés. Por lo general, los documentos son presentados sólo en uno de dichos idiomas y luego la Sec. OMC los traduce a los otros dos.
- **Tiempo:** Si el Miembro quiere que su documento figure en la propuesta de orden del día, que será adoptada por el Comité MSF, deberá presentar la comunicación con suficiente antelación (ver numeral 2.6).

Sin perjuicio de lo anterior, en algunas oportunidades los Miembros remiten sus comunicaciones a la Sec. OMC con posterioridad a la fecha establecida. En estos casos, lo más probable es que la Sec. OMC no las incluya dentro de la propuesta de orden del día, y sólo se encuentre disponible durante la reunión en el idioma original en el cual fue elaborado y presentado por el Miembro.



2.5.2 Intervenciones orales: La forma de presentar la posición nacional durante la reunión del Comité es a través de intervenciones orales. El Miembro que desee hacer uso de la palabra deberá solicitarlo al Presidente del Comité MSF y colocar en posición vertical la placa con el nombre de su país, la cual se encuentra sobre la mesa de negociación. Los Miembros deberán esperar pacientemente a que el Presidente les conceda la palabra.

Los Miembros suelen realizar intervenciones orales para exponer sus planteos acerca de los temas en negociación. Muchas veces se ven obligados a improvisar, dado que se reciben cuestionamientos o se escuchan intervenciones de otros Miembros que, a su entender, debieran ser apoyadas u objetadas. Por lo tanto, es importante escuchar con atención las intervenciones de otros participantes y tener clara la posición nacional, a modo de poder manejarse con suficiente fluidez en el uso de la palabra. Asimismo, es aconsejable que las comunicaciones por escrito mencionadas sean reforzadas con una intervención oral, la cual debe ser muy breve –dos minutos como máximo– y limitarse a destacar los elementos más relevantes que se quieren dar a conocer. Se sugiere que en esta comunicación se informe a los otros Miembros que existe un documento (mencionar su signatura) que brinda todos los detalles del caso. La intervención debe llevarse a cabo de manera espaciada y clara para facilitar la traducción simultánea que realiza el cuerpo especializado de la Sec. OMC.



2.6 ¿Cómo darle sostenibilidad al proceso?

Si bien los trabajos antes y durante la reunión del Comité MSF son de suma importancia, el verdadero desafío parece estar en el “después” de ésta y particularmente en lograr dar sustentabilidad al proceso a lo largo del tiempo. Con frecuencia se aprecia cómo algunos países inician activi-

dades con mucha fuerza y convicción, pero con el transcurso del tiempo, los ánimos decaen y los temas son superados por otras prioridades o urgencias, ya sea porque cambió el paradigma o porque un cambio en las autoridades modificó las prioridades. Los temas tratados en el Comité tienen tiempos de maduración que suelen ser extensos; las propuestas o proyectos no se aprueban en una sola reunión y pueden llegar a demorar algunos años, por lo que son indispensables políticas a largo plazo, y sobre todo sustentables, para obtener los logros deseados.

Como se manifestó, la creación de estructuras institucionales –a través de la Comisión Nacional MSF– con procedimientos internos que permitan disciplinar determinadas actividades y de programas operativos anuales, por medio de los cuales se puedan planificar trabajos con cierta regularidad, son elementos que permiten alcanzar la sustentabilidad a lo largo del tiempo y la previsibilidad en la ejecución de políticas de Estado.

El delegado que asiste a las reuniones del Comité MSF debe estar consciente de que la participación en ellas es un reconocimiento a su labor previa, pero a la vez un compromiso. El privilegio de representar a su país en una reunión internacional debe ser honrado con la mayor responsabilidad por parte del delegado, razón por la cual es indispensable que a su regreso cumpla con lo siguiente:

- Compartir con los demás integrantes de la Comisión Nacional su reporte de misión, el cual debe ser lo más detallado posible. Se sugiere que el reporte, además de contener información objetiva de lo sucedido, incorpore apreciaciones personales y juicios críticos del delegado. Para que la información sea lo más “fresca” posible, se sugiere que el informe sea remitido a más tardar 10 días después de finalizada la reunión, dado que si se demora más tiempo se pierden información y vivencias valiosas y se resta tiempo en el trabajo de preparación de la próxima reunión.
- Elevar el reporte de misión a las autoridades políticas, a modo de crear o fortalecer sensibilidades con el tema, y destacar la relevancia de los temas discutidos en estas reuniones y la importancia de una participación activa de delegados de la capital

en las reuniones en Ginebra. La sensibilización y concientización de las autoridades son dos elementos vitales en la sostenibilidad de la iniciativa.

- Luego de distribuir el reporte, convocar a una reunión de la Comisión Nacional a más tardar 15 días después de distribuido el informe de misión, en la cual el delegado pueda brindar mayores detalles de la reunión y los otros participantes puedan obtener más información o aclarar sus dudas. Es importante que el delegado, o quien coordine la reunión, inicie los trabajos preparatorios de la siguiente y distribuya tareas y responsabilidades. Se sugiere que cualquier trabajo o estudio sea encomendado con “tiempo de realización”.
- Las reuniones adicionales deberían ser convocadas, sin perjuicio de que se sugiere un fluido contacto entre los participantes de la Comisión, a través de correo electrónico y teléfono.

Asimismo, las siguientes iniciativas pueden ser de mucha utilidad en la creación de un sistema sustentable:

- Es importante que los funcionarios que participan en estas reuniones intenten incluir los viajes en los presupuestos de sus organismos.
- Debe existir un fuerte liderazgo por parte de los cuadros técnicos altos y medios, tanto en la concientización de las autoridades como en la formación de nuevos cuadros técnicos mediante la divulgación de su experiencia y conocimiento a otros actores.
- Trabajo interdisciplinario entre especialistas en negociaciones, en comercio internacional y en temas sanitarios.
- Creación de canales de comunicación fluidos y dinámicos entre todos los actores con competencia en MSF.
- Compromiso de los participantes. Rara vez el Comité MSF es el único tema de trabajo de una persona, sea del sector oficial o

privado. Lo más probable es que éste constituya sólo uno de los tantos temas sobre los cuales esa persona tenga responsabilidad.



2.7 ¿Qué documentos debo revisar?

Es indispensable ubicar aquellos documentos que servirán de guía u orientación al delegado para identificar los documentos de base, los cuales serán analizados, presentados o considerados durante la próxima reunión del Comité MSF.

En tal sentido, los documentos guía son:

- **Informe de la Sec. OMC de la reunión anterior del Comité MSF:** Dicho informe no solo identifica los documentos presentados y analizados en esa reunión, sino que esboza de manera general las opiniones manifestadas por los Miembros y los resultados –muchas veces preliminares– a los cuales ha arribado el Comité MSF con respecto a cada tema.
- **Propuesta de orden del día y orden del día provisorio.** Como se mencionó en el numeral 1.6, aproximadamente un mes antes de la reunión del Comité, la Sec. OMC distribuye un recordatorio de las fechas de vencimiento para incluir algún punto en el orden del día propuesto, realizar propuestas bajo el mecanismo de vigilancia de la utilización de normas internacionales y plantear cualquier otro asunto pertinente a la aplicación del Acuerdo MSF, inclusive cualquier cuestión relativa a una notificación determinada. Asimismo, el orden del día provisorio identifica los documentos que serán considerados en la próxima reunión del Comité MSF.

Es importante considerar que muchas comunicaciones realizadas por los Miembros se presentan sin la suficiente antelación, por lo que es frecuente

que no estén identificadas ni en la propuesta de orden del día ni en el orden del día provisorio. Es por ello que se sugiere que los responsables de las negociaciones MSF, y particularmente aquellos funcionarios que planean asistir a una reunión del Comité, consulten la página de la Sec. OMC http://docsonline.wto.org/gen_home.asp?language=3 para verificar que no se hayan realizado comunicaciones o presentaciones con posterioridad a la distribución del orden del día provisorio. Se sugiere que los delegados estén preparados, dado que estas “comunicaciones de último momento” suelen encontrarse disponibles sólo en el idioma en el cual fueron presentados por el Miembro o por la organización internacional que los elaboró.

Además de estos “documentos guía”, los delegados deben analizar en detalle las comunicaciones o presentaciones específicas que serán realizadas por los otros Miembros u organizaciones internacionales.

A diferencia de otros organismos internacionales, la cantidad de documentos analizados por reunión es baja (oscila entre 15 y 20 documentos como máximo). Es importante que en la organización del trabajo previo se diferencie entre los documentos informativos y aquellos con propuestas de negociación, como se detalla seguidamente.

Es muy frecuente que en distintos temas de la agenda, tanto los Miembros como la Sec. OMC o las organizaciones internacionales observadoras brinden información al Comité MSF sobre diversas actividades relacionadas con MSF. La naturaleza de estos documentos es informativa y están abiertos a comentarios y/o preguntas del resto de los Miembros en el plenario del Comité. Sin embargo, no son documentos de debate o que originan negociaciones entre los Miembros. Por lo general, estos documentos “informativos” son presentados bajo los puntos de la agenda “Información de las actividades de los Miembros”, “Asistencia técnica y cooperación” y “Cuestiones de interés resultantes de la labor de las organizaciones observadoras”.

El resto de los documentos, es decir los “negociadores”, son presentados por la Sec. OMC o por Miembros y originan actividades concretas de negociación, ya sea en el seno del Comité o en grupos reducidos en paralelo a éste.



2.8 ¿Qué material debo llevar?

La OMC cuenta con un servicio gratuito de internet inalámbrico, por lo que se sugiere a los delegados –en la medida de sus posibilidades– viajar con una computadora portátil (en la OMC se encuentran disponibles algunas computadoras de escritorio, pero no son muchas).

Además, se deben llevar:

- Los documentos identificados en el numeral 2.7. En caso de que el delegado olvidara alguno de estos documentos o desconociera su existencia, la Sec. OMC dispone de un ejemplar por país a disposición de los delegados que participan en las reuniones del Comité MSF. Dichos documentos se encuentran en un mostrador contiguo a la puerta de ingreso del salón de reuniones y suelen estar disponibles en los tres idiomas oficiales, salvo que alguno de ellos hubiera sido presentado sin la debida antelación, de forma que la Sec. OMC no tuviera tiempo para traducirlo.
- El texto del Acuerdo MSF.
- La compilación hecha por la Sec. OMC de todas las decisiones y otros documentos importantes del Comité MSF, los cuales se encuentran disponibles en la página web de la Sec. OMC: http://www.wto.org/spanish/tratop_s/sps_s/decisions06_s.htm.
- Las instrucciones firmadas, tal como se detalla en el numeral 2.4.
- Los antecedentes y demás información necesaria, en caso de que se lleven a cabo reuniones informales bilaterales en paralelo a la del Comité MSF (ver numeral 2.9).

Se recuerda presentar el pasaporte cada vez que se desea ingresar a la OMC, ya que es condición indispensable para ingresar a sus instalaciones.

Es importante llevar impresa cualquier información logística para el óptimo desplazamiento y funcionamiento del delegado en Ginebra, ya sea:

- Números de teléfono y de contactos de funcionarios de la misión del país en Ginebra.
- Número de teléfono y dirección del hotel en el cual se hospedará el delegado.
- Dirección de la OMC (rue de Lausanne 154, CH-1211, Ginebra 21, frente al Jardín Botánico).
- Medios de transporte del hotel a la OMC.



2.9 ¿Debo hacer citas previas?

Las reuniones del Comité MSF son una oportunidad única para reunirse con delegados de otros países con competencia en cuestiones MSF (ver numeral 1.5). La mayoría de los delegados que asisten a las reuniones del Comité suelen programar varias reuniones informales bilaterales, con delegados de otros países que también asisten a Ginebra, dado que ello permite, a través del diálogo bilateral directo, un mejor conocimiento de los responsables de estos temas y es una buena oportunidad para mejorar los canales de comunicación, superar inconvenientes comerciales o aclarar situaciones diversas que se suscitan en el intercambio comercial.

De esta manera, es recomendable que los delegados, previo a cada reunión, realicen un inventario de problemas comerciales de naturaleza sanitaria existentes en sus relaciones con otros países (por ejemplo, la falta de respuesta por parte de un país a un pedido de efectuar una evaluación de riesgo, las demoras en la realización de una auditoría o misión de inspección, la implementación por un país de una medida inconsistente con las obligaciones del Acuerdo MSF, entre otros) y cualquier otra información que deseen compartir con algún Miembro en particular, a modo de preparar una reunión informal.

Es recomendable que estas reuniones sean debidamente programadas, para lo cual se sugiere que el delegado que va a asistir envíe una comunicación a su misión en Ginebra, con suficiente antelación (15 días aproximadamente) e indique:

- Países con los cuales quiere realizar reuniones bilaterales informales.
- Temas que pretende plantear durante la reunión (se sugiere que sea lo más preciso y detallado posible para que el otro Miembro pueda preparar las respuestas a los planteos).

Las misiones en Ginebra están familiarizadas con organizar estas reuniones informales, por lo que se encargarán de las cuestiones logísticas junto con la misión del país con el cual se pretende mantener la reunión. Vale recordar que estas reuniones sólo suelen concretarse en caso de que asistan delegados de las capitales, por lo que es muy probable que un país decline mantener la reunión si no asisten delegados de su capital. Asimismo, se debe tener presente que en caso de que el otro país acepte mantener la reunión informal, es factible que desee incluir algún tema de su interés para consideración, por lo que se deberá estar preparado para recibir planteos. Es decir, no sólo habría que preparar bien los temas “ofensivos” sino también los “defensivos”.

Las reuniones pueden realizarse en algunas de las salas disponibles en la OMC o en alguna de las cafeterías que dispone la Organización, lo cual depende de las necesidades del caso. Se recuerda que estas reuniones no cuentan con traducción, por lo que suele utilizarse el idioma inglés como lenguaje de comunicación entre ambas delegaciones que participan en estas reuniones informales.

Asimismo, pueden solicitarse reuniones con la Sec. OMC (sobre todo si se pretende solicitar asistencia técnica para la realización de algún seminario regional o nacional) o con las organizaciones internacionales que asisten a las reuniones. Al igual que en el caso anterior, se sugiere que cualquiera de estos pedidos sea canalizado a través de las misiones en Ginebra.



2.10 ¿Tengo que acreditarme?

Sí, definitivamente. Para que un delegado pueda ingresar a la OMC y sentarse en el sillón asignado para su país, debe estar debidamente acreditado para hacerlo (para mayor información ver numeral 1.6).

Las misiones en Ginebra suelen encargarse de estas acreditaciones, las cuales deben ser remitidas con la suficiente antelación a la Sec. OMC. Atento a ello, el delegado que asistirá a la reunión deberá remitirle sus datos a su misión, la cual se encargará de acreditarlo. Previo al ingreso a la OMC, los controles de seguridad de esta Organización verificarán su correcta acreditación, para lo cual le solicitarán al delegado que presente su pasaporte como condición indispensable para acceder a ella. El pasaporte quedará bajo la guarda de los controles de seguridad de la OMC, quienes le darán al delegado una credencial (denominada badge) la cual deberá portar en forma visible en todo momento. El pasaporte le será devuelto al delegado contra devolución de su "badge" cada día o al finalizar la reunión (si el delegado deja en la OMC su pasaporte durante todo el período de la reunión, es aconsejable portar consigo una fotocopia y cuidar mucho el badge, el cual deberá devolver al finalizar la reunión para recuperar su pasaporte).



2.11 ¿Debo hacer coaliciones? ¿Cómo las hago?

Como se mencionó en 2.3 y 2.4, cada país debe definir su posición nacional respecto de los temas de agenda del Comité MSF y el delegado que represente al país deberá exponerla en el curso de la reunión. Vale remarcar que cada país es absolutamente soberano para definir su posición nacional y su estrategia negociadora para alcanzar los objetivos identificados en la posición nacional. Es decir, cada país definirá el resul-

tado que quiere alcanzar y a través de qué camino lograrlo. Sin embargo, es importante considerar que en la OMC hay más de 150 países y que las decisiones son adoptadas por consenso, por lo que la generación de una fuerte “masa crítica” de opiniones coincidentes es vital para el logro de los objetivos perseguidos. Permanentemente se observa cómo los Miembros realizan coaliciones y estructuran sus presentaciones con base en éstas.

A continuación se detallan algunas sugerencias para realizar alianzas o coaliciones estratégicas:

- **Socios estratégicos:** Identificar “socios estratégicos”, es decir, Miembros que por su perfil tengan o puedan tener las mismas preocupaciones o inquietudes. A modo de ejemplo, es muy frecuente que los países de América Latina, exportadores netos de alimentos y de productos agropecuarios, armen coaliciones con el objetivo de aumentar la transparencia, previsibilidad y apertura de mercados externos.

Si bien los principales destinatarios de estas gestiones serán países que se encuentren en situaciones análogas, se debe intentar incorporar en la alianza a otros países que hayan mantenido hasta ese momento una posición más bien neutral en los debates del tema o que no hubieran intervenido. Muchas veces el compromiso y la intervención de estos países es una herramienta importante para terminar de inclinar la balanza positivamente y aislar a los Miembros que defienden intereses contrarios.

- **Mensajes claros.** Es importante despertar la sensibilidad de los posibles socios estratégicos y enviar un mensaje claro del valor del tema y de su relevancia para los intereses del otro país. Esto es lo que en Derecho se denomina *affectio societatis*, es decir, el interés común que aglomera a los países que comparten posiciones afines sobre un tema.
- **Interlocutores:** Una vez detectados los países que serán “socios estratégicos”, hay que identificar los delegados que serán los interlocutores válidos de dichos países. Naturalmente, los

representantes que asisten a las reuniones del Comité MSF son los principales destinatarios de los contactos, pero también habría que cruzar información con la misión de los Miembros ante la OMC y con otros funcionarios de las capitales.

- **Liderazgo:** Si bien todos los Miembros son igualmente representados en todas las reuniones, es importante que alguno ejerza un fuerte liderazgo en la coalición para guiar el proceso, articular posiciones y convocar a reuniones de coordinación.
- **Flexibilidades:** Los negociadores suelen definir el consenso como “una situación que molesta a todos por igual”. Lo que esta frase pretende ejemplificar es que más allá de la validez de un determinado planteo o de la capacidad de los negociadores de un país, es altamente improbable que un Miembro pueda imponer sus pretensiones en un 100% en todos los temas de agenda. Permanentemente se están haciendo concesiones, transacciones y ofreciendo flexibilidades en aquellos puntos que, aún siendo relativamente importantes, no representan el verdadero y más importante objetivo perseguido.

En este sentido, es indispensable que la coalición identifique el verdadero y más profundo *affectio societatis* que los une, así como otros elementos sobre los cuales estarían dispuestos a realizar modificaciones o cambios de forma de contemplar las preocupaciones o necesidades del resto de los Miembros sentados en la mesa de negociación.

De esta manera, es importante identificar tanto los puntos en los cuales la coalición puede ser flexible, como aquellos que resultan inamovibles para el otro grupo de países, a modo de intentar crear puentes o conexiones entre ambos. Sólo así podrá avanzarse positivamente en pos de alcanzar un consenso en los temas de negociación.



2.12 ¿Quién debe asistir a la reunión?

Es necesario evaluar el tipo y la naturaleza de la reunión para definir quiénes deben asistir a ella y asumir la responsabilidad de defender la posición nacional. Como se vio anteriormente, el Comité MSF tiene como objetivo velar por la administración del Acuerdo MSF. A su vez, dicho Acuerdo tiene por finalidad alcanzar un equilibrio razonable entre el derecho de los Miembros de adoptar las MSF que estimen pertinentes y no crear obstáculos innecesarios al comercio internacional, a través de MSF, inconsistentes con las obligaciones establecidas en el Acuerdo. De esta manera, si bien este Comité lidia con medidas sanitarias, éstas no son evaluadas *per se* sino desde su potencialidad de afectar injustificadamente el comercio internacional. A partir de esta caracterización del Comité, evaluaremos el perfil que debería tener la delegación nacional que asista al Comité.

- **Negociadores/diplomáticos:** La OMC –a través de los diversos órganos que la integran– es un foro de negociación. Los Miembros se reúnen para negociar disciplinas o medidas concretas en pos de un comercio internacional más justo, equilibrado y equitativo. Consecuentemente, es indispensable que la delegación de los Miembros esté integrada por funcionarios especialistas en negociaciones comerciales internacionales.

Es probable que las misiones en Ginebra puedan “abastecer” a la delegación nacional con negociadores. En realidad, es fundamental que el responsable de la misión en temas MSF participe activamente durante la reunión, aunque no sea el máximo referente del país en la temática, es más, seguramente los especialistas que lleguen de la capital tengan mayor conocimiento y experiencia en materia de MSF. Sin embargo, los diplomáticos de la misión están familiarizados con la dinámica de las negociaciones OMC, conocen los tiempos, las formalidades y las estrategias de negociación, todos elementos suma-

mente valiosos a la hora de desenvolverse durante la reunión. Esto no quiere decir que la participación de especialistas en negociaciones o comercio internacional de las capitales no sea necesaria, sino que a ellos debiera sumarse la activa representación de los diplomáticos en Ginebra (para más información ver numeral 3.7).

- **Técnicos en temas sanitarios:** Lo que se negocia en el Comité MSF no son reducciones en los aranceles de importación o en las subvenciones, sino disciplinas en materia de MSF. Por consiguiente, es indispensable que la delegación del país esté integrada asimismo por especialistas en temas sanitarios de las capitales, dado que las misiones en Ginebra no pueden desempeñar este papel debido a la formación profesional de su personal.

En síntesis, si bien se puede decir que el Acuerdo MSF es un Acuerdo “técnico” dado que disciplina la adopción y la aplicación de MSF, la mayoría de “jefes de delegación” son especialistas en comercio internacional, ampliamente conocedores de las reglas del SMC. Estos negociadores, idealmente, estarán acompañados por técnicos especialistas en temas sanitarios, dado que el Comité MSF no es el ámbito para un amplio y profundo debate científico –como lo son las Tres Hermanas– sino que lo que se discute y negocia es la implementación de los principios MSF y se vela por evitar que las medidas nacionales constituyan restricciones injustificadas al comercio internacional.



2.13 ¿Qué sucede si la capital no puede estar presente?

Hay opciones. Que no puedan asistir especialistas de la capital no significa que ese país no pueda estar representado en la reunión del Comité MSF. Sin embargo, cualquiera de las opciones que se describen a continuación son simplemente paliativos; nadie puede reempla-

zar a los especialistas de la capital, por lo que conviene extremar los esfuerzos para asegurarse una participación efectiva de funcionarios de las capitales.

En estos casos, se sugiere transmitir la posición nacional, resultante de los debates internos, a la misión del Miembro en Ginebra, de forma tal que los diplomáticos allí basados puedan presentarla en la reunión del Comité. Como se mencionó, si bien muchos de los Miembros de la OMC tienen representaciones en Ginebra, por lo general los funcionarios allí destinados carecen del conocimiento o del tiempo para participar efectivamente en las reuniones del Comité MSF. Para que este mecanismo sea eficaz, se reitera la importancia de que las misiones tengan al menos un funcionario que siga lo más cercanamente posible las negociaciones en el Comité MSF, de manera que las instrucciones que reciba no sean una novedad. En estos casos, se sugiere que se implemente un fuerte trabajo previo entre capital y Ginebra. Si la misión recibe las instrucciones con uno o dos días anticipados a la reunión, hay una muy baja capacidad de asimilarlas, analizarlas y de poder transmitir las dudas o inquietudes que pudieran surgir a la capital. Por eso es preferible que si no asisten delegados de las capitales, se contacte con la mayor antelación posible con los funcionarios de la misión a fin de coordinar de la mejor manera la posición nacional.

Otra alternativa aconsejable es cruzar información con otros Miembros con posicionamientos históricos similares. Cuando se discutieron las coaliciones, se mencionó que permanentemente se dan afinidades entre países, dado que tienen visiones similares con respecto a determinados temas. En caso de que delegados de capital no puedan asistir, es conveniente que se contacte a los delegados de otros países, considerados como socios en un tema determinado, para informarles sobre las novedades y brindarles cualquier información que estimen relevante para el positivo avance en el tratamiento de un tema en particular. De ninguna manera el país que recibe la información puede expresarse “en nombre de otro Miembro”, pero a veces surgen nuevos estudios o análisis positivos para defender una lógica argumentativa en el curso de una negociación, que pueden ser compartidos con otros Miembros con posicionamientos similares.

A riesgo de ser reiterativos, debe destacarse que dada la gran cantidad de reuniones que se dan en el seno de la OMC, el hecho de que la mayoría de las misiones no tiene demasiados funcionarios destinados a cubrirlos, y que no suelen estar muy familiarizados con la temática de MSF, resulta sumamente complejo –por no decir imposible– reemplazar el conocimiento y la experiencia de los especialistas de la capital; por ese motivo, la principal sugerencia es extremar los recaudos y las medidas preventivas para asegurar una debida participación de la capital en las reuniones del Comité MSF.



2.14 ¿Debo enviar información antes de la reunión?

En determinados casos se debe enviar información con anterioridad y en otros es recomendable hacerlo:

- **Obligación:** En el numeral 1.6 se explicó el mecanismo para que los Miembros soliciten la inclusión de un tema dentro del orden del día provisorio. Dicho mecanismo prevé que los Miembros interesados comuniquen a la Sec. OMC su intención de incluir el tema, lo cual como ya se especificó, se suele hacer a través de las misiones en Ginebra.

También, el envío de los pedidos de acreditación de los delegados que asistirán de la capital a la misión o a la Sec. OMC es indispensable. Asimismo, la misión debe conocer con antelación las instrucciones que el órgano nacional competente en materia MSF ha definido.

- **Recomendación:** En diferentes secciones de este capítulo se mencionó que la articulación de posiciones para definir la posición nacional es un elemento medular dentro de los trabajos preparatorios de la reunión del Comité MSF. Asimismo, se indicó que es indispensable un fluido canal de comunicación

entre Ginebra y las capitales para favorecer el desempeño de la delegación nacional. Con respecto a lo anterior, es recomendable que la misión participe –claro está, desde su lugar– en elaborar los documentos que sustentan la posición nacional y que sean debidamente remitidos a Ginebra.



2.15 ¿Cómo debo elaborar los documentos?

En el numeral 1.7 se trató la amplia gama de documentos posibles a ser presentados en el Comité MSF. En líneas generales, se pueden identificar dos clases principales de documentos: los documentos generales (GEN) y los documentos negociadores (W). Los documentos GEN suelen tener como finalidad comunicar un suceso en concreto o brindar una información que el Miembro desea compartir con el resto de los países, mientras que los documentos W son aquellos que se enmarcan en una negociación en particular y tienen por objetivo plasmar una propuesta de trabajo o de texto. Ya se dijo que la OMC no ha impuesto mayores formalidades respecto de las comunicaciones por escrito, las cuales deben remitirse a la Sec. OMC a través de las misiones en Ginebra y no existen límites a la cantidad de páginas o condiciones específicas a ser observadas por los Miembros, a excepción de los requisitos en materia de idioma y de tiempo.

Algunas claves que pueden ser de utilidad en la elaboración de los documentos son:

- Sea breve, claro y preciso. Los documentos muy extensos suelen atentar contra la paciencia de los demás Miembros y corren el riesgo de no ser analizados con el debido detalle.
- Tenga presente que los documentos no son trabajos académicos ni tienen por finalidad demostrar el conocimiento de un país, sino compartir información o realizar una propuesta negociadora en concreto.

- Analice documentos previos relacionados con el tema, tanto si va a presentar información sobre un documento GEN como si va a realizar una propuesta negociadora a través de un documento W. De ser posible, sería interesante intentar tomarlos como base, guía o referencia con notas a pie de página.
- Evite la utilización de frases o palabras que van a generar dificultad al ser traducidas a los otros dos idiomas oficiales de la OMC.
- Efectúe reuniones con los actores involucrados para intercambiar ideas antes de sentarse a escribir. La redacción es el final de un proceso y no el comienzo; antes debe haber un fuerte estudio y debate interno sobre el tema que será presentado.
- Trabaje con tiempo; los debates internos suelen ser procesos más extensos que lo deseable.
- Intercambie ideas con otros Miembros que tengan más experiencia en la elaboración de documentos (en general) y particularmente sobre el tema que desee desarrollar.
- Complemente cualquier documento con una breve exposición oral en el curso de la reunión del Comité MSF y resalte los aspectos que considere más relevantes de la comunicación.



2.16 ¿Cómo preparo mis intervenciones para cada punto de agenda?

En el numeral 2.5 se analizaron los mecanismos para plasmar la posición nacional, ya sea por escrito o de forma oral. Adicionalmente, se sugiere que previo a cualquier intervención el delegado tenga a mano:

- a. La posición nacional para el tema en particular, si la hubiere.
- b. Las instrucciones remitidas a Ginebra a ser expuestas por el delegado en la reunión del Comité.
- c. El texto que se va a exponer.

Este último punto es de suma importancia. No es sencillo presentar un tema ante la mirada de cientos de personas de muchos países diferentes. Es muy frecuente observar a delegados que en el momento de exponer un tema se muestran tan nerviosos que no terminan de transmitir el mensaje con la debida precisión y claridad. Estas situaciones le pueden suceder a cualquiera, máxime si el delegado responsable de la exposición no es una persona familiarizada con esta clase de eventos o no cuenta con la experiencia necesaria. Por ello es aconsejable que el delegado nacional no “improvise” –tal como se verá en detalle en el numeral 3.5– y que se limite a leer una breve declaración o exposición. La misma Sec. OMC ha recomendado esta clase de provisiones.

Si se dispone de esta clase de documentos, la Sec. OMC solicita que se entregue una copia de ellos a los traductores, a modo de facilitar su trabajo y tener mayores garantías de que el mensaje traducido se ajuste al original.



3. La reunión



3.1 ¿Cómo y cuándo intervenir?

En el numeral 2.5 se indicó que una de las formas de plasmar la posición nacional en la reunión del Comité es a través de una intervención oral.

- **Cómo intervenir:** Para intervenir en una reunión es necesario solicitar el uso de la palabra, lo cual normalmente se realiza al colocar en posición vertical la identificación del país, que se encuentra en la mesa de negociación frente a la silla asignada a la delegación. Hecho esto, la Sec. OMC toma nota de la solicitud y se podrá hacer uso de la palabra cuando el Presidente lo indique.

Una cuestión de forma que suele respetarse es agradecer al Presidente por haber otorgado la palabra. Si bien es un derecho de los Miembros expresar su posicionamiento en el marco de las reuniones del Comité MSF, una vez que se activa el micrófono lo primero que se suele decir es: “muchas gracias señor Presidente”. Son formalidades propias de las negociaciones internacionales que los países observan detalladamente.

Por lo general, los Miembros suelen intervenir una o dos veces como máximo para exponer su posición con respecto a un determinado punto de la agenda, de manera que el momento en que va a hacerlo es muy importante ya que la intervención debe ser lo suficientemente completa y abarcar todos los temas que se desean plantear. Por eso es conveniente que la intervención haya sido debidamente preparada de antemano (como se expuso en el numeral 2.15).

- **Cuándo intervenir:** Con respecto al momento de la intervención, es bastante subjetivo. No hay una regla o costumbre que indique cuándo intervenir y de hecho puede hacerse en más de una oportunidad en cada tema de agenda. En muy raras ocasiones el Presidente ha limitado el ejercicio del derecho de los Miembros a usar la palabra (ver 1.6). Sin embargo, a continuación se brindan algunas sugerencias que podrían ser útiles para los negociadores.

Si un Miembro pretende realizar una propuesta concreta de negociación y se esperan reacciones sobre ésta por parte de otros Miembros, es importante que se haga la intervención en cuanto el Presidente abra el debate y ofrezca la palabra a las delegaciones. De esta manera, se tiene la posibilidad de recibir retroalimentación por parte del resto de los Miembros sobre la receptividad hacia una propuesta planteada. Además, permite posicionar el documento como eje del debate del Comité MSF.

En estos casos es conveniente, luego de escuchar atentamente las intervenciones de otras delegaciones y una vez concluidos los intercambios, solicitar de nuevo la palabra para exponer las aclaraciones o precisiones del caso. Esta segunda intervención debe ser tan breve como sea posible, agradecer los comentarios recibidos y responder –de forma precisa– a las consultas u objeciones escuchadas. De ser muchas, se suele agradecer y señalar que las observaciones serán respondidas por escrito, previo a la siguiente reunión del Comité.

Si por el contrario un Miembro no está interesado en que su propuesta o intervención sea el eje del debate, se sugiere esperar a que otros participantes hagan uso de la palabra. Ello permitirá conocer su parecer, apoyar o rechazar intervenciones previas y acomodar la intervención conforme el avance de las discusiones.

El tema de cuándo intervenir guarda relación con el armado de coaliciones. En el caso de que existan éstas, se sugiere que no salgan juntos todos los Miembros integrantes de la coalición a apoyar una determinada moción. Si bien esto podría generar un fuerte impacto de apoyo, las intervenciones posteriores que objetan el tema diluirán las presentaciones anteriores y se carecerá de capacidad de reacción o de control sobre las observaciones u objeciones que realicen. En estos casos es preferible identificar informalmente a los dos países más fuertes o más preparados en el tema y que uno de ellos realice la “apertura” y el otro la “clausura”.



3.2 Manejo de la agenda

Es preciso recordar que en la apertura de las reuniones del Comité MSF, el Presidente someterá a decisión de los Miembros la adopción del orden del día, que es el primer punto del orden del día.

De esta manera, existe un margen de maniobra para modificar la agenda durante la reunión, se solicita la inclusión de nuevos temas bajo el punto “Otros asuntos”. Sin embargo, se recuerda que las intervenciones desde este punto deben ser sumamente breves y acordes con las normas de funcionamiento del Comité MSF analizadas en el numeral 1.6.

Una vez aprobado el orden del día no existe posibilidad de modificarlo en el curso de la reunión, excepto en el caso de que un Miembro decida no plantear un tema o una preocupación que había solicitado incluir en agenda. Por ejemplo, si el Miembro X iba a plantear bajo el punto “Preocupaciones Comerciales Específicas” un reclamo contra el Miembro Y, puede retirarlo en cualquier momento, aún después de la aprobación del orden del día. Esto suele suceder debido a avances en reuniones informales mantenidas al margen del Comité MSF.



3.3 ¿En qué temas debo ser activo y cómo lograrlo?

Es importante que en el trabajo previo a la reunión se identifiquen los temas “estratégicos” para el país. Si bien todos los temas tienen relevancia, es claro que siempre hay unos de mayor interés que otros. En este sentido, es indispensable que los países realicen una priorización de los temas de agenda, no para desatender los menos relevantes, sino para organizar el funcionamiento de los recursos en los asuntos más importantes y tener claro en cuáles puntos de agenda presionar en las reuniones del Comité MSF.

Ya se mencionó que una negociación internacional, sobre todo una que incluye a más de 150 países, como las que se dan en el marco de la OMC, implica aceptar un margen de flexibilidad. Es sumamente difícil que un Miembro pueda obtener todos los resultados esperados en los puntos de agenda, tal y como lo planificó. Permanentemente se están conciliando posiciones y aceptando propuestas que, aún cuando no satisfacen de manera exacta las pretensiones iniciales es una situación con “la que los Miembros pueden vivir”. Las directrices en materia de aplicación práctica del artículo 6 del Acuerdo MSF sobre regionalización son un nítido ejemplo de ello. Muchos países de América Latina no vieron enteramente satisfechas sus expectativas iniciales en el tema, dado que otros Miembros manifestaron una fuerte resistencia al establecimiento de marcos temporales de referencia para la conclusión de los procedimientos de recono-

cimiento de la regionalización. A pesar de ello, luego de una evaluación detallada del “mejor proyecto posible”, se decidió que, aún cuando no era el ideal, satisfacía pretensiones válidas y que era preferible adoptarlo de esa manera antes de continuar debates en el Comité MSF que difícilmente arrojarían mejores resultados. En síntesis, se sugiere que:

- a. Los Miembros prioricen los temas de agenda; todos son importantes pero siempre algunos lo serán más que el resto. No se puede ganar siempre y hay que saber dónde focalizar los esfuerzos y dónde ofrecer flexibilidades.
- b. Dentro de cada tema también se puede priorizar; posiblemente los Miembros encuentren elementos que son indispensables y otros que no lo son tanto. El *trade off* propio de toda negociación no sólo se da entre temas sino dentro de los temas.

Una de las palabras más frecuentes en estos ámbitos es “balance”, entendida como un equilibrio de contraprestaciones entre las pretensiones y concesiones de las partes involucradas.

La definición de qué temas son prioritarios y dentro de estos qué aspectos son los más relevantes, es una potestad indelegable de las autoridades gubernamentales. Sin embargo, aún cuando así sea se recomienda la más amplia y transparente participación de todos los actores relevantes en temas MSF. De hecho, la Comisión Nacional MSF es un ámbito ideal para evaluar y definir las priorizaciones mencionadas.

Con respecto a la pregunta de cómo ser activo, existen varias acciones que se pueden implementar:

- c. Analizar con detalle el tema, sus implicancias y las opciones negociadoras.
- d. Identificar aliados que tengan posiciones similares.
- e. Identificar aliados potenciales, es decir, Miembros sobre los cuales se podría efectuar un trabajo de convencimiento.

- to, para lograr un mayor involucramiento o compromiso en las negociaciones.
- f. Identificar rivales potenciales y tratar de entender los motivos subyacentes del rechazo y procurar ofrecer opciones para superar las diferencias.
 - g. Presentar comunicaciones por escrito.
 - h. Mantener una activa participación antes, durante y después de las reuniones del Comité MSF.
 - i. Transmitir mensajes claros y precisos respecto de las prioridades y con base en los parámetros mencionados.



3.4 Manejo de alianzas

Las alianzas siempre tienen liderazgos. Hay Miembros que suelen tener el poder y el conocimiento o la experiencia para ser polos de concentración en la formación de coaliciones. Por lo general, son estos países quienes manejan el funcionamiento y la organización de las alianzas. No cualquier Miembro tiene la capacidad de liderar –y por ende de manejar– las alianzas. Por lo tanto, para ejercer dicho rol, el Miembro debe haber priorizado claramente el tema dentro de su posición nacional y estar dispuesto a “pagar el precio” de liderar la alianza. Por “pagar el precio” se entiende todo el trabajo de identificación de socios estratégicos, articulación de posiciones con dichos socios, análisis del tema y de documentos posibles, estar preparados para mantener varias reuniones informales de coordinación, así como para recibir presiones por parte de los Miembros “rivales” en el tema. (Para mayor información ver numeral 2.11.)



3.5 ¿Qué es improvisar en reunión?

Un aspecto que debe considerarse es que por más trabajo preparatorio que se realice previo a una reunión, por mejor organización que muestre un país y por mayor conocimiento y estudio que tenga respecto de uno o todos los temas de la agenda del Comité MSF, existe un factor ineludible que es la incertidumbre. Más allá de que se mantengan contactos previos con algunas delegaciones, no se puede anticipar con exactitud y precisión qué dirá el resto de las delegaciones sobre los temas de agenda. Es por ello que durante la reunión se presentan exposiciones, planteos, propuestas, observaciones y toda clase de elementos desconocidos hasta ese momento. Este es el factor incertidumbre, que puede ser minimizado pero nunca eliminado en forma total.

Esta incertidumbre exige que los delegados negociadores tengan:

- Conocimiento suficiente del tema como para improvisar, aunque sea con respuestas o reacciones iniciales.
- Reflejos y *timing* para reaccionar a tiempo con la palabra justa en el momento exacto, a efecto de superar el obstáculo presentado o la crítica recibida. Los negociadores internacionales suelen estar muy capacitados para ello, razón por la cual se sugiere que sean estos quienes presidan la delegación nacional.
- Instrucciones lo suficientemente flexibles como para tener el margen necesario de maniobra en el curso de la reunión.

Cabe remarcar que los plazos del Comité MSF no son breves. Los temas son analizados a lo largo de debates extensos y profundos, por lo que en caso de no poder responder eficazmente a un elemento desconocido presentado por otro Miembro, es bueno agradecer la presentación escuchada y solicitar más tiempo para analizarla en detalle en las capitales. Esta opción es útil para ganar tiempo suficiente y minimizar el efecto del “factor sorpresa”.



3.6 ¿Debo comunicarme con capital, cuándo y por qué?

Se sugiere que los delegados cuenten con un teléfono en su capital para establecer contacto en caso de ser necesario. La OMC dispone de teléfonos públicos (son necesarias tarjetas pre-pagadas para su uso) y algunas pocas computadoras que le permitirán estar en contacto con la capital. No existe una regla que indique cuándo y por qué contactarse con la capital; esto dependerá en gran medida del conocimiento y de la formación y capacidad de decisión de la delegación que asiste a la reunión. A mayor fortaleza de la delegación, mayor margen de maniobra e independencia de las capitales.

Seguidamente se enumeran una serie de situaciones que, depende de las características de la delegación, pueden ser útiles para decidir contactar la capital:

- a. Si está por adoptarse una decisión en contra de los intereses del Miembro, a fin de determinar si el delegado asumirá el peso de detener el proceso decisorio.
- b. Si se han planteado elementos o consideraciones novedosas que el delegado estime que deban ser analizados por los especialistas de la capital con cierta urgencia (por ejemplo, para modificar la posición nacional sobre un tema).
- c. Si al inicio de la reunión, algún Miembro manifestó su deseo de incluir bajo el punto de agenda "Otros asuntos" un planteo contra el país.
- d. Si recibe por parte de otro Miembro un pedido de mantener reuniones bilaterales informales.
- e. Si la coalición formada no está funcionando tal como fue previsto, dado que los otros países no cumplen con los compromisos acordados.

En síntesis, los delegados que asisten a la reunión tienen que estar debidamente preparados para decidir cuándo y por qué contactar a la capital. Sin perjuicio de ello y a modo de recomendación, se aconseja que ante la duda se decida por hacerlo. Siempre es mejor adelantarse a los hechos y “pecar de muy detallista o alarmista” que recibir recriminaciones o planteos por la actitud asumida una vez que el delegado regrese a su país.



3.7 ¿Cómo puedo apoyarme en la misión?

Siempre se aconseja que la misión cuente con un funcionario encargado de dar seguimiento a las reuniones del Comité MSF. Naturalmente que su función no es la de reemplazar a los especialistas de la capital, si no de complementar su tarea con todo el conocimiento acerca de cómo funciona la OMC.

Como se mencionó, la arquitectura institucional de la OMC deja claro la diversidad de temas negociados en su ámbito. Cada vez son más los temas cubiertos por esta organización y cada vez sus negociaciones en cada tema son más complejas. Por ello es indispensable que la participación de los especialistas de las capitales se vea complementada y asistida por diplomáticos de las misiones basadas en Ginebra, que si bien sigue estas negociaciones en MSF, también están involucrados en la totalidad de las negociaciones y por lo tanto tienen una visión global del proceso de negociación que se da en el seno de esta Organización y por lo tanto conocen en detalle su funcionamiento, su dinámica, los tiempos, las coaliciones, los posibles aliados y adversarios.

Es muy difícil que los especialistas que arriban de las capitales tengan un conocimiento acabado de cómo están evolucionando las negociaciones en otros foros de la OMC. Sin embargo, es sabido que al final del día, todo es un paquete único en donde las estrategias o los planteos realizados en un Comité pueden afectar el desenvolvimiento de las negociaciones en otro. Por lo tanto, el aporte que los diplomáticos de las misiones

brinden para facilitar la “adaptación” de los especialistas de las capitales a la realidad y dinámica de la OMC es trascendental.

Un aspecto importante es el de los contactos, ya que en ellos la misión puede apoyar las negociaciones MSF. Seguramente, los oficiales en Ginebra conocen a sus pares de otros Miembros, a funcionarios de la Sec. OMC y probablemente al Presidente del Comité MSF. De esta manera, los diplomáticos de la misión pueden facilitar los contactos necesarios y terminar de pulir el armado de coaliciones y la definición de estrategias.

Un aspecto que no es menor es el del idioma. Es de suma importancia que los delegados de las capitales manejen con cierta fluidez el inglés. De no ser así es indispensable que estén asistidos permanentemente por diplomáticos de la misión.



3.8 Manejo de los idiomas

La OMC tiene tres idiomas oficiales: inglés, español y francés. Las presentaciones escritas así como las intervenciones orales en las reuniones informales y formales del Comité MSF se pueden hacer en cualquiera de estos tres idiomas, además se cuenta con traducción simultánea.

No obstante, hay que tener presente que la actuación de los delegados en las reuniones del Comité MSF no se limita a lo que sucede dentro de la sala de reuniones. Permanentemente se mantienen contactos informales, reuniones paralelas y conversaciones en los pasillos de la OMC o en la cafetería. Estas reuniones suelen ser tan importantes como las oficiales, dado que muchas veces los temas más candentes

se resuelven en grupos reducidos de Miembros activamente involucrados en los temas. Estas reuniones o contactos informales se suelen realizar en inglés y naturalmente sin traducción, por lo que resulta indispensable que los delegados que participen manejen este idioma. El segundo idioma –medido en su frecuencia de uso en reuniones informales– es el español y el tercero el francés.



4. De regreso a capital



4.1 ¿Cómo difundir los resultados de la reunión?

Como ya se indicó, uno de los elementos centrales para darle sustentabilidad al seguimiento de las reuniones del Comité MSF es la diseminación de la información obtenida en el Comité MSF y la intervención de todos los actores con competencia en estos asuntos, para analizarla y dar inicio a los trabajos preparatorios de la reunión siguiente. Algunas recomendaciones sobre el particular son:

- El delegado negociador debe compartir con los demás integrantes de la Comisión Nacional su reporte de misión, el cual debiera ser lo más detallado posible. Se sugiere que el reporte, además de contener información objetiva de lo sucedido, incorpore apreciaciones personales y juicios críticos del delegado. Para que la información sea lo más “fresca” posible, se sugiere que el informe sea remitido a más tardar 10 días después de finalizada la reunión, dado que si se demora más tiempo se pierden información y vivencias valiosas y se resta tiempo en el trabajo de preparación de la próxima reunión.

- El reporte de misión debería ser enviado a las autoridades políticas para crear o fortalecer sensibilidades sobre el tema y destacar la relevancia de los asuntos tratados en estas reuniones así como la importancia de una participación activa de delegados de la capital en las reuniones en Ginebra.
- Luego de distribuirse el reporte se debe convocar a una reunión de la Comisión Nacional –a más tardar 15 días después– en donde el delegado pueda brindar mayores precisiones de la reunión y los otros participantes puedan obtener más información y responder dudas. Es importante que el delegado o quien la coordine dé comienzo a los trabajos preparatorios de la siguiente reunión y distribuya tareas y responsabilidades. Se sugiere que cualquier trabajo o estudio que se encargue sea encomendado con “tiempo de realización”.
- Las reuniones adicionales deberían ser convocadas, sin perjuicio de que se sugiere un fluido contacto entre los participantes de la Comisión, a través de correo electrónico y de teléfono.



4.2 Compromisos adquiridos

En los numerales 2.1 y 2.2 se analizaron algunas cuestiones organizativas para estructurar los trabajos previos a la reunión del Comité MSF, y en el 2.6 se señaló cómo darle sustentabilidad al proceso de participación en dicho Comité.

De lo mencionado, deben destacarse como elemento relevante los compromisos. En general, existen dos niveles que se relacionan entre sí: los asumidos multilateralmente y los asumidos a nivel interno.

Es muy frecuente que en las reuniones del Comité un Miembro asuma un compromiso en particular. Por ejemplo, presentar una propuesta sobre un tema de negociación o una respuesta a un planteo concreto de Preocupaciones Comerciales Específicas. A modo de ejemplo, en varias reuniones países africanos como Egipto asumieron el compromiso de presentar propuestas negociadoras sobre la implementación del TED, la Argentina se comprometió a presentar propuestas sobre equivalencia, y Nueva Zelanda, sobre la relación entre el Comité MSF y las Tres Hermanas. Muchas veces estos compromisos surgen de forma voluntaria por parte del Miembro en cuestión, pero otras es el Presidente del Comité u otros Miembros quienes solicitan a un participante que prepare una propuesta o un documento.

Estos compromisos deben ser honrados pues preserva la credibilidad del país y genera un mejor ambiente para la continuidad de los trabajos en el Comité. Sería muy mal visto que un país que se haya comprometido a presentar un documento o una respuesta y que no cumpla. Para que esto no suceda es indispensable organizar los trabajos internos dentro de la Comisión Nacional MSF o de la instancia existente a nivel doméstico. Ya se analizó cómo organizar los trabajos “puertas adentro”, pero es oportuno destacar la importancia del compromiso de los actores nacionales con competencia en MSF con respecto a dichos trabajos.

Rara vez un tema de agenda, una propuesta o algún documento en evaluación requiere la intervención de una sola persona. Por lo general, son varias las entidades y las personas que deben abocarse al estudio del tema y a contribuir a lo que en el futuro será la posición nacional. Ello requiere un fuerte compromiso, tanto de los cuerpos técnicos que intervienen como de las autoridades políticas y dirigentes del sector privado. El compromiso consiste en asumir el análisis y el estudio de los documentos o de cualquier otro trabajo asignado en el seno de la Comisión Nacional MSF como parte de su trabajo. Es frecuente que en algunos países estos temas sean considerados como “tareas adicionales”, que se pueden realizar o no, lo cual depende del tiempo y de las ganas del especialista de turno, esto no debiera ser así; la noción de compromiso frente

a la tarea asignada debiera sobresalir por encima de todo. Sólo de esta manera se obtendrá previsibilidad, sustentabilidad y seguridad de que la posición nacional efectivamente ha sido el resultado de un amplio debate en donde todos los actores que tenían que opinar lo hicieron.



4.3 Seguimiento a los temas – de cara a la siguiente reunión

El Comité tiene una dinámica de funcionamiento propia. Como se mencionó, se reúne de forma regular en tres oportunidades al año y, por lo general, los únicos documentos que se presentan entre las reuniones son notificaciones de proyectos de MSF. Nuevamente, por lo general, sólo se empiezan a recibir propuestas específicas o documentos que contienen información valiosa unos 15 o 20 días antes de cada reunión del Comité.

Este hecho podría generar ideas erróneas de que los especialistas nacionales, en temas del Comité MSF, retoman sus trabajos unos pocos días antes de cada reunión y que una vez finalizada esta regresan a otro tipo de tareas. Si bien no se descarta la posibilidad de que eso sea así en algunos Miembros, se debe resaltar que aquellos países que por historia, tradición, compromiso y capacidad pueden ser considerados como líderes o formadores de opinión en el Comité, realizan un fuerte trabajo en las capitales entre reuniones. El fin de una reunión debe ser considerado como el inicio de los trabajos preparatorios para la siguiente. Los procesos de análisis y definición de la posición nacional suelen ser extensos y complejos, por lo que retomar los temas solo unos pocos días antes de la reunión del Comité resultará perjudicial para un sólido desempeño de los delegados que asistan a ella.

En este sentido, es importante:

- Que el responsable de la Autoridad Nacional de Notificación o del Servicio Nacional de Información mantenga informados

a los integrantes de la Comisión Nacional de los documentos relevantes que sean presentados ante la Sec. OMC.

- Que la Comisión Nacional se reúna de forma periódica para dar continuidad a los trabajos y no sólo algunos pocos días antes de la reunión del Comité.
- Mantener canales fluidos de comunicación entre los organismos competentes en la capital y en Ginebra; muchas veces las novedades vienen desde allá.



Anexos



ANEXO I

ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO

G/L/170

20 de junio de 1997

(97-2540)

REGLAMENTO DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS

Aprobado por el Consejo del Comercio de Mercancías el 11 de junio de 1997

En su reunión de los días 19 y 20 de marzo de 1997, el Comité acordó que el Reglamento de las reuniones del Consejo General (WT/L/161) se aplicará *mutatis mutandis* a las reuniones del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, salvo que se disponga otra cosa en el procedimiento de trabajo (G/SPS/1) establecido o posteriormente modificado por el Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y excepto en lo que se dispone a continuación:

- (i) No es aplicable el artículo 5 del capítulo II (Orden del día).
- (ii) Se modificará el texto del artículo 6 del capítulo II (Orden del día), que será el siguiente:
El primer punto del orden del día de cada reunión será el examen y aprobación del orden del día. Los representantes o el Presidente podrán proponer enmiendas al proyecto de orden del día o adiciones al mismo dentro del punto "Otros asuntos". Siempre que sea posible, los representantes señalarán de antemano al Presidente o a la Secretaría y a los demás Miembros

directamente interesados las cuestiones que se propongan plantear dentro del punto “Otros asuntos”.

- (iii) Se modificarán los artículos 12, 13 y 14 del capítulo V (Mesa), que dirán lo siguiente:

Artículo 12

El Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias elegirá un Presidente¹ entre los representantes de los Miembros. Esta elección se realizará en la primera reunión del año y será efectiva al término de la reunión. El Presidente permanecerá en funciones hasta el término de la primera reunión del año siguiente.

Artículo 13

Cuando el Presidente no asista a una reunión o a parte de ella, el Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias nombrará un Presidente interino para la reunión o la parte de ella de que se trate.

Artículo 14

En caso de que el Presidente no pueda seguir ejerciendo sus funciones, el Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias nombrará un Presidente interino para que ejerza dichas funciones hasta que se elija un nuevo Presidente.

- (iv) No es aplicable el artículo 16 del capítulo VI (Dirección de los debates).

- (v) Se modificará el texto del artículo 24 del capítulo VI (Dirección de los debates), que será el siguiente:

3 : *1El Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias aplicará las directrices pertinentes recogidas en las “Directrices para el nombramiento de Presidentes de los órganos de la OMC” (documento WT/L/31, de fecha 7 de febrero de 1995).*

Con el fin de agilizar el desarrollo de los debates, el Presidente podrá invitar a los representantes que deseen manifestar su apoyo a una propuesta determinada a que lo expresen a mano alzada; en consecuencia, sólo se invitará a formular una declaración a los representantes que no estén de acuerdo o que deseen hacer observaciones o propuestas concretas. Este procedimiento sólo se aplicará con el fin de evitar la repetición indebida de observaciones ya formuladas, y no impedirá intervenir a ningún representante que desee hacerlo.

(vi) Se modificará el texto del artículo 33 del capítulo VII (Adopción de decisiones), que será el siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 12 del Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, el Comité adoptará sus decisiones por consenso.

(vii) No es aplicable el artículo 34 del capítulo VII (Adopción de decisiones).

(viii) El texto del artículo 36 del capítulo IX (Actas) será reemplazado por el siguiente: De las deliberaciones celebradas en las reuniones del Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias quedará constancia en un informe resumido que preparará la Secretaría. Las delegaciones que lo soliciten podrán verificar las partes del proyecto de informe que contengan sus declaraciones antes de que la Secretaría publique el informe resumido, con arreglo a la práctica seguida habitualmente en el GATT. Las delegaciones que deseen hacer uso de este procedimiento de verificación deberán hacerlo saber a la Secretaría dentro de los 10 días siguientes a la clausura de la reunión de que se trate.



ANEXO II

RESTRICTED

ORGANIZACIÓN MUNDIAL
DEL COMERCIO
(95-0804)

G/SPS/1

Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO DEL COMITÉ⁴

*Texto adoptado por el Comité
en su reunión de 29 y 30 de marzo de 1995*

Reuniones del Comité

1. El Comité se reunirá con el fin de desempeñar las funciones necesarias para la aplicación de las disposiciones del Acuerdo, o las demás tareas que se le pida que asuma.
2. Los avisos de las reuniones del Comité y los proyectos de orden del día se publicarán al menos 10 días antes de la fecha de cada reunión. Hasta el día en que deba publicarse el aviso de convocatoria de la reunión, pero excluido éste, cualquier Miembro podrá pedir por escrito a la Secretaría la inclusión de puntos en el orden del día propuesto.
3. En el curso de cualquier reunión podrán plantearse o volver a examinarse cuestiones relativas a las notificaciones, incluidas las

⁴ El presente procedimiento de trabajo será aplicable hasta que el Comité considere este asunto en su segunda reunión.

notificaciones consideradas en reuniones anteriores. Los Miembros que tengan previsto plantear en el curso de una reunión una cuestión relativa a una determinada notificación darán aviso de su intención al Miembro notificante de que se trate y a la Secretaría, junto con una exposición resumida de sus intereses, con la mayor antelación posible a la reunión.

4. El Comité celebrará por lo menos dos reuniones al año. En cada reunión se fijarán provisionalmente las fechas y el orden del día de la siguiente. Podrán programarse, cuando así convenga, otras reuniones del Comité.
5. El Presidente, a petición de un Miembro o por iniciativa propia, y cuando la cuestión tenga una importancia o urgencia significativa, podrá convocar una reunión extraordinaria del Comité, salvo que se considere más adecuado recurrir a otros procedimientos.

Otros asuntos

6. Con respecto a cualquier cuestión planteada en el marco del Acuerdo, el Presidente podrá, a petición de los Miembros directamente interesados, ayudarles a ocuparse de la cuestión de que se trate. Normalmente el Presidente rendirá informe al Comité sobre el resultado general a que se llegue con respecto a dicha cuestión.
7. Se invitará a asistir a las reuniones como observadores a representantes de la Comisión FAO/OMS del Codex Alimentarius, la Oficina Internacional de Epizootias y la Secretaría de la FAO para la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria, en espera de una decisión definitiva del Consejo General. El Comité podrá invitar a representantes de otras organizaciones internacionales intergubernamentales a asistir a las reuniones en calidad de observadores de conformidad con las directrices que adoptará el Consejo General. No obstante, el Comité podrá, según proceda, decidir la celebración de sesiones restringidas con la participación de los Miembros únicamente.



ANEXO III

El siguiente anexo representa lo que generalmente podría ser un aerograma, se han puesto situación, fechas y países ficticios para efectos académicos.

WTO/AIR/1234

01 de Octubre de 2005

ASUNTO: TERCERA REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS: RECORDATORIO DE ALGUNAS FECHAS QUE ES PRECISO TENER EN CUENTA

- 1. LA TERCERA REUNIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS SE CELEBRARÁ LOS DÍAS X Y Z DE OCTUBRE DE 2005. LA REUNIÓN COMENZARÁ EL MIÉRCOLES X DE OCTUBRE A LAS 10 H.**
- 2. CON ARREGLO AL REGLAMENTO, SI UN MIEMBRO DESEA QUE SE INCLUYA ALGÚN PUNTO EN EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO, DEBERÁ PEDIRLO POR ESCRITO A LA SECRETARÍA A MÁS TARDAR UN DÍA ANTES DE LA FECHA EN QUE SE VAYA A PUBLICAR EL AVISO DE CONVOCATORIA DE LA REUNIÓN. DICHO AVISO SE PUBLICARÁ EL VIERNES X DE SEPTIEMBRE. SE RUEGA A LOS MIEMBROS QUE FACILITEN INFORMACIÓN RELATIVA A ZONAS LIBRES DE PLAGAS O ENFERMEDADES O ZONAS DE ESCASA PREVALENCIA DE PLAGAS O ENFERMEDADES QUE LO HAGAN EN EL MARCO DEL PUNTO 7 A) DEL ORDEN DEL DÍA.**
- 3. DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ACORDE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ACORDADO (G/SPS/11/REV.1), LAS NUEVAS PROPUESTAS QUE SERÁN OBJETO DE EXAMEN EN EL CONTEXTO DE LA VIGILAN-**

CIA DE LA UTILIZACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DEBERÁN REMITIRSE A LA SECRETARÍA NO MÁS TARDE DEL JUEVES XX DE SEPTIEMBRE.

4. SE RUEGA A LOS MIEMBROS QUE TENGAN PREVISTO PLANTEAR OTRAS CUESTIONES PERTINENTES A LA APLICACIÓN DEL ACUERDO, INCLUIDA CUALQUIER CUESTIÓN RELATIVA A UNA NOTIFICACIÓN DETERMINADA, QUE CON LA MAYOR ANTELACIÓN POSIBLE A LA REUNIÓN, Y EN TODO CASO NO MÁS TARDE DEL JUEVES XX DE SEPTIEMBRE A MEDIODÍA, COMUNIQUEN SU INTENCIÓN A LOS DEMÁS MIEMBROS INTERESADOS Y A LA SECRETARÍA, JUNTO CON UNA EXPOSICIÓN RESUMIDA DE LA CUESTIÓN QUE VAYAN A PLANTEAR.
5. EL LUNES X DE OCTUBRE TENDRÁ LUGAR UN TALLER ESPECIAL SOBRE BUENAS PRÁCTICAS EN ANÁLISIS DE RIESGOS RELACIONADA CON LAS MSF. EL PROGRAMA DEL TALLER FIGURA EN EL DOCUMENTO G/SPS/GEN/123. SÍRVANSE TOMAR NOTA DE QUE EL TALLER DARÁ COMIENZO A LAS 9.30 H.
6. EL MARTES X DE OCTUBRE SE CELEBRARÁN DOS REUNIONES INFORMALES. LA PRIMERA REUNIÓN INFORMAL, SOBRE TRATO ESPECIAL Y DIFERENCIADO, DARÁ COMIENZO A LAS 15 H.
7. LA SEGUNDA REUNIÓN INFORMAL, SOBRE EL EXAMEN DEL FUNCIONAMIENTO Y APLICACIÓN DEL ACUERDO MSF, TENDRÁ LUGAR INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE QUE CONCLUYA LA PRIMERA. SE INVITARÁ AL COMITÉ A QUE EN ELLA TRATE TANTO LAS CUESTIONES PENDIENTES DEL SEGUNDO EXAMEN COMO EL PROCEDIMIENTO PROPUESTO PARA EL TERCER EXAMEN.
8. SE INVITA A TODOS LOS DELEGADOS EN EL COMITÉ MSF, ASÍ COMO A LOS REPRESENTANTES DE LAS ORGA-

NIZACIONES OBSERVADORAS, A PARTICIPAR EN LAS REUNIONES INFORMALES Y EN EL TALLER. HABRÁ SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN.

9. EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO PARA LA REUNIÓN ORDINARIA ES EL SIGUIENTE:

- 1. ADOPCIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**
- 2. ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS**
- 3. PREOCUPACIONES COMERCIALES ESPECÍFICAS**
 - A) CUESTIONES NUEVAS
 - B) CUESTIONES PLANTEADAS ANTERIORMENTE
 - C) EXAMEN DE NOTIFICACIONES ESPECÍFICAS RECIBIDAS
 - D) INFORMACIÓN SOBRE LA RESOLUCIÓN DE LAS CUESTIONES-QUE FIGURAN EN EL DOCUMENTO G/SPS/GEN/204/REV.8
- 4. FUNCIONAMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA**
- 5. APLICACIÓN DEL TRATO ESPECIAL Y DIFERENCIADO**
 - A) INFORME SOBRE LA REUNIÓN INFORMAL
 - B) EXAMEN DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DEL TRATO ESPECIAL Y DIFERENCIADO (G/SPS/W/XXX)
- 6. EQUIVALENCIA - ARTÍCULO 4**
 - A) INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS SOBRE SUS EXPERIENCIAS
 - B) INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES OBSERVADORAS PERTINENTES
- 7. ZONAS LIBRES DE PLAGAS O ENFERMEDADES – ARTÍCULO 6**
 - A) INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS SOBRE SU SITUACIÓN EN LO RELATIVO A LAS PLAGAS O ENFERMEDADES

- B) INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS SOBRE SUS EXPERIENCIAS
 - C) INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES OBSERVADORAS PERTINENTES
- 8. ASISTENCIA TÉCNICA Y COOPERACIÓN**
- A) INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA
 - I) ACTIVIDADES DE LA OMC EN LA ESFERA DE LAS MSF
 - II) FANFC
 - B) INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS
 - C) INFORMACIÓN DE LOS OBSERVADORES
- 9. EXAMEN DEL FUNCIONAMIENTO Y APLICACIÓN DEL ACUERDO MSF**
- A) INFORME SOBRE LA REUNIÓN INFORMAL
 - B) CUESTIONES PLANTEADAS COMO CONSECUENCIA DEL EXAMEN
 - I) UTILIZACIÓN DE LAS CONSULTAS AD HOC (G/SPS/W/XXY G/SPS/W/XX)
 - II) RELACIÓN DEL COMITÉ MSF CON EL CODEX, LA CIPF Y LA OIE
 - C) PREPARATIVOS PARA EL SIGUIENTE EXAMEN (G/SPS/W/XX)
- 10. VIGILANCIA DE LA UTILIZACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES**
- A) CUESTIONES NUEVAS
 - B) CUESTIONES PLANTEADAS ANTERIORMENTE
- 11. PREOCUPACIÓN POR LAS NORMAS PRIVADAS Y COMERCIALES**
- A) INFORME SOBRE LAS CONSULTAS DEL PRESIDENTE

12. CUESTIONES DE INTERÉS RESULTANTES DE LA LABOR DE LAS ORGANIZACIONES OBSERVADORAS
13. SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE OBSERVADOR
14. OTROS ASUNTOS
15. FECHA Y ORDEN DEL DÍA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN



ANEXO IV

ORGANIZACIÓN MUNDIAL
DEL COMERCIO

G/SPS/GEN/868

21 de julio de 2008

(08-3468)

Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias

Original: español

INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN DE LA FIEBRE AFTOSA

Comunicación de la Argentina

La siguiente comunicación, recibida el 26 de junio de 2008, se distribuye a petición de la delegación de la Argentina⁵.

Comentarios introductorios

La república argentina se encuentra ubicada en los hemisferios sur y occidental, constituyendo la porción más austral de América del sur. Con una superficie aproximada de 3.750.000 km², argentina es el séptimo país más grande del mundo y el cuarto más grande del continente americano (después de Canadá, estados unidos y brasil). El área total de fronteras es de 9.376 km, tocando cinco países vecinos: chile, Bolivia,

5: El contenido de los gráficos figura en español solamente.

paraguay, brasil y Uruguay. La frontera más extensa es con chile (5.150 km), a lo largo de toda la cordillera de los andes.

Ubicación geográfica de la Argentina



En materia de sanidad animal, además de ser miembro de la organización mundial de sanidad animal (OIE), la argentina es signataria del convenio constitutivo del comité veterinario permanente (integrado por Bolivia, Brasil, Chile, Uruguay y Paraguay). Junto a estos países, argentina ha suscrito también el convenio constitutivo del Consejo Agropecuario del Sur (CAS). Argentina forma parte del bloque comercial del mercosur.

A nivel nacional, el organismo encargado de la aplicación de la política que el gobierno dicta en materia de sanidad animal y protección vegetal es el servicio nacional de sanidad y calidad agroalimentaria (SENASA).⁶ Además, como su nombre lo sugiere, el SENASA entiende también en garantizar la higiene, inocuidad y calidad agroalimentaria. Y también controla importaciones y certifica las exportaciones de produc-

6: Decreto N° 815/99 de 26 de julio de 1999.

tos, subproductos y derivados de origen animal y vegetal, así como de productos agroalimentarios, fármaco-veterinarios y agroquímicos, fertilizantes y enmiendas.⁷

El SENASA es un ente autárquico vinculado al poder ejecutivo a través de la secretaría de agricultura, ganadería, pesca y alimentos, dependiente del ministerio de economía. De conformidad con las disposiciones sobre transparencia del acuerdo sobre la aplicación de medidas sanitarias y fitosanitarias (Acuerdo MSF), el SENASA actúa, a su vez, como servicio nacional de información.

Producción pecuaria

El sector agropecuario tiene un rol importante en la economía del país. El producto exportable más importante de la ganadería argentina es la carne bovina sin hueso.

Existencias ganaderas por especie

Especies	Cantidad de animales en millones
Bovinos	57
Ovinos	16
Caprinos	4
Equinos	2
Porcinos	3

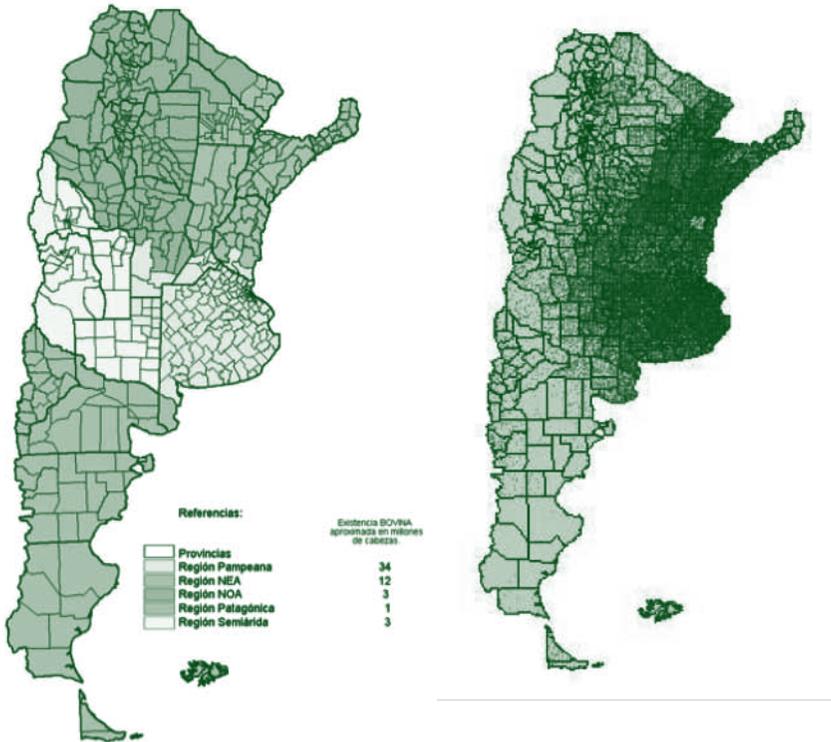
Fuente: información según el sistema gestión sanitaria al día 31/03/2008

Según las diferentes aptitudes la región más productiva es la zona pampeana. En ella predomina la forma de producción empresarial intensiva de leche y carne, con ingresos permanentes de bovinos jóvenes. Le si-

7: Decreto N° 1585/96 de 19 de diciembre de 1996.

guyen las zonas de producción semi-empresarial extensiva de cría (neanoa) y la región semiárida con menor densidad (y mayor cantidad de producciones mercantiles simples y de subsistencia).

Distribución de existencias bovinas por regiones



1 punto = 1.000 bovinos

Total de bovinos 2007: 57.300.000

Información según el sistema gestión sanitaria al día 31/03/2008

Fuente: sistema gestión sanitaria - coordinación de campo –
Dirección nacional de sanidad animal – SENASA

Antecedentes de la fiebre aftosa en Argentina

Históricamente, la presencia de fiebre aftosa (fa) en Argentina estuvo relacionada con dos ecosistemas: zona libre (Patagonia), y zona endémica (bajo programa de vacunación) con presentaciones frecuentes hasta el año 1994.

El programa nacional de lucha contra la fiebre aftosa adoptado en el año 1993⁸ erradicó la enfermedad y permitió interrumpir el programa de vacunación en el año 1999, alcanzando el reconocimiento de la OIE de “país libre de fiebre aftosa sin vacunación” en el año 2000.

El reingreso de la enfermedad en el año 2001 hizo necesario el diseño e implementación de un nuevo plan de control y erradicación de la fiebre aftosa, el que se aplica hasta la fecha.

La participación activa de los productores y otros sectores involucrados, en el diseño y ejecución del plan es la base de su efectividad.

Los criterios de regionalización, y los estándares y procedimientos que se emplean, se proyectan y ejecutan, se realizan siguiendo las normas internacionales dictadas por la OIE, en el código sanitario para los animales terrestres de la OIE (“código terrestre”), específicamente en el capítulo 2.2.10 dedicado a la fiebre aftosa.

El plan se basa en las siguientes estrategias:

- Regionalización;
- Registro de los productores agropecuarios;
- Vacunaciones estratégicas y sistemáticas;
- Vigilancia epidemiológica;
- Control de movimientos;
- Control de fronteras;
- Planificación y control de emergencias sanitarias; y
- Capacitación y difusión.

8: Ley N° 24.305/93, Ley Nacional de Aftosa, y su Decreto reglamentario N° 643/96, declaró de interés nacional la erradicación de dicha enfermedad en todo el territorio argentino y reguló los aspectos del Programa Nacional de Lucha contra la Fiebre Aftosa.

Las acciones desarrolladas por medio de un marco normativo acorde permitieron que:

- En mayo del año 2002 la OIE reconozca como “zona libre de fa sin vacunación” al territorio ubicado al sur del paralelo 42°;
- En julio del año 2003 la OIE reconociera como “zona libre de fiebre aftosa que practica la vacunación” al territorio ubicado al norte del paralelo 42°; (dos eventos en la zona de frontera con Bolivia y Paraguay -años 2003 y 2006 respectivamente - implicaron la suspensión transitoria del estatus de libre por encima del paralelo 42°); y
- En marzo de 2007 se restituye la condición de zona libre con vacunación a la zona que había perdido esa condición, y en mayo 2007 se reconoce la ampliación de la zona libre sin vacunación hasta el río negro (ver mapa).

Conforme surge de los antecedentes brevemente expuestos que desde el año 2002 la OIE reconoce en la Argentina dos zonas libres de fiebre aftosa; una con vacunación y otra sin vacunación, abarcando ambas a todo el territorio nacional. Estas zonas están separadas por barreras sanitarias, donde se aplican las medidas de mitigación de riesgo contempladas en el código terrestre en el capítulo 2.2.10.

Se excluye temporalmente de la zona libre con vacunación un área de 15 kilómetros a partir de la frontera norte de la Argentina limítrofe con Brasil, Paraguay y Bolivia, sometida a vigilancia intensiva.

Mapa de situación de la Argentina con respecto a FA según OIE



Dirección de epidemiología – dnsa – SENASA

Zona libre sin vacunación

La “zona libre sin vacunación” comprende: la mayor parte de las provincias de Río Negro y Neuquén, y el territorio completo de las provincias de Chubut, Santa Cruz, Tierra del Fuego, Antártida e islas del atlántico sur (Patagonia).

Las provincias de la Patagonia se destacan por la cría de ovinos para la producción de carne y lana, con predominio de cría extensiva a campo de ciclo completo. En la región patagónica la producción bovina está limitada a áreas de cría extensiva/extractiva con muy baja densidad animal en la cordillera y precordillera andina, al oeste, en el límite con Chile.

Los indicadores epidemiológicos utilizados caracterizan la zona como un ecosistema naturalmente libre de fiebre aftosa, con una baja tasa de contacto entre animales susceptibles y una escasa producción de forraje. A su vez, la probabilidad de difusión del virus desde regiones infectadas por fuera de los límites del país es insignificante por las distancias, la dinámica de movimientos, el soporte reglamentario, así como por las barreras naturales y las instaladas para la prevención del ingreso.

La “zona libre sin vacunación” está separada de la “zona libre con vacunación” por el río barrancas (barrera natural), el río negro, y parte de la zona libre con vacunación que actúa como zona buffer denominada “Patagonia norte a”, además de un sistema de barreras sanitarias. (ver mapa)

Detalle cronológico de adquisición de reconocimiento de zonas libres de FA



Dirección de Epidemiología – DNSA – SENASA

Zona libre con vacunación

La “zona libre de fiebre aftosa con vacunación” concentra más del 95% del rodeo bovino nacional debido a la calidad de las pasturas para la cría de bovinos.

En la “zona libre con vacunación” se practica la vacunación periódica y sistemática, en dos campañas anuales del 100% del ganado bovino y bubalino. La vacunación comprende todas las categorías etarias en cada campaña. En las áreas de los subproyectos de frontera norte se vacunan todas las especies susceptibles.

Las especies susceptibles distintas del bovino sólo se vacunan en situaciones estratégicas o de emergencia.

No se autorizan los movimientos de bovinos en el área de vacunación si no han recibido al menos dos vacunaciones con no más de 180 días entre ambas. Para cumplir con esta exigencia se realizan vacunaciones estratégicas durante el período de campaña e intercampaña según corresponda.

Se han implementado hasta la fecha, 14 campañas de vacunación, estando en curso la quinceava campaña. Durante las últimas dos campañas de vacunación del año 2007 se aplicaron un promedio de 60.438.022 dosis.

Los productores y otros sectores involucrados participan del plan de erradicación de la fiebre aftosa a través de la comisión nacional de fiebre aftosa (CONALFA), las comisiones provinciales de sanidad animal (coprosas) y los entes sanitarios locales y/o comisiones zonales.

El veterinario local de SENASA, además de ser referente técnico del plan local de vacunación, realiza el seguimiento y monitoreo de las campañas a nivel local y es el responsable directo de la auditoría, control y fiscalización del plan local.⁹

9: Resolución SENASA N° 33/02.

La dirección de epidemiología del SENASA, a través del “sistema de seguimiento y evolución de las campañas de vacunación”, evalúa los planes locales y los entes sanitarios locales, a fin de conocer su desempeño y, de corresponder, implementar acciones correctivas.

Las vacunaciones estratégicas se ejecutan en situaciones de emergencia - áreas perifocales, en cordones de contención en áreas de frontera, etc - vacunaciones de egreso, proyecto marco de resguardo fronterizo.

Los planes de control implementados, el marco normativo adoptado al efecto y el trabajo conjunto desarrollado con los distintos eslabones que integran la cadena productiva le ha permitido a la Argentina renovar e l reconocimiento del estatus sanitario de ambas zonas libres hasta la actualidad.

Otras estrategias a nivel nacional

Vigilancia epidemiológica

El sistema de vigilancia para FA implementa anualmente muestreos serológicos sistemáticos a los fines de detectar circulación viral del vFA en la población susceptible y estimar la inmunidad vacunal poblacional en la población bovina/bubalina. Estos se efectúan de acuerdo a las recomendaciones del anexo 3.8.7 del código terrestre, en las zonas con y sin vacunación. Consiste en un muestreo inicial probabilístico, aleatorio y estratificado, con seguimiento de los casos positivos. A los fines del diseño, el país es zonificado de acuerdo a características productivas y en cada una de las zonas se aplica un diseño con supuestos específicos.

Cabe destacar que además de los muestreos sistemáticos anuales se efectúan estudios dirigidos a áreas de riesgo, como lo es la zona comprendida en el subproyecto de frontera norte, o en otras zonas con interés y características epidemiológicas específicas.

El muestreo del año 2007 demostró ausencia de actividad viral en todo el territorio y en relación a la inmunidad poblacional, un adecuado nivel inmunitario de la población susceptible, acorde con la alta tasa de cobertura vacunal lograda, suficiente para impedir la transmisión del vfa.

Los sectores relacionados con la producción y la sanidad ganadera forman parte del sistema nacional de vigilancia epidemiológica¹⁰, adoptado en el año 1996. Esto incluye a los productores agropecuarios, los profesionales privados (veterinarios y agrónomos), los consignatarios de hacienda, los frigoríficos, los transportistas de hacienda, la industria de productos veterinarios, etc., quienes están obligados a comunicar al SENASA la ocurrencia de cualquier sintomatología compatible con fiebre aftosa.

Control de movimientos

Para poder movilizar animales para cualquier destino y finalidad éstos deben estar acompañados de los siguientes documentos:

- El documento de tránsito de animales (DTA) que es extendido por las oficinas autorizadas por el SENASA, se encuentra reglamentado por resolución SENASA n° 848/98.
- La guía de traslado extendido por la autoridad competente de cada provincia, previa presentación del DTA.
- Certificado de lavado y desinfección del transporte expedido en los lavaderos habilitados por el SENASA.

Cada oficina local del SENASA lleva los registros de todos los propietarios, predios y población ganadera en su jurisdicción. La actualización de los mismos se realiza con la campaña de vacunación (en las áreas con vacunación sistemática) y en cada ingreso y egreso de animales del predio.

10: Resolución SENASA N° 234/96.

Como acción de policía sanitaria se realizan controles e inspecciones en puntos estratégicos que consisten en:

- Control de la documentación.
- Control de la identificación, categoría, raza, sexo, especie, marca, número de animales, etc.
- Observación clínica a fin de verificar el estado sanitario de los animales.

Arribada la tropa a su lugar de destino el productor debe denunciar el ingreso con el dta correspondiente en la oficina local de destino. Cualquier animal o tropa que transite sin el dta correspondiente, es sometida a sacrificio sanitario en forma inmediata, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.

Zona de vigilancia intensiva

Desde el año 2004, Argentina ha desarrollado un proyecto marco de resguardo fronterizo, implementando los programas de prevención fronteriza "frontera norte a" en las provincias de Jujuy, Salta y Formosa, en los límites con Bolivia y Paraguay, y "frontera norte b" en las provincias de Chaco, Corrientes y Misiones, en los límites con Paraguay y Brasil.

Este proyecto con sus dos programas adopta unas estrategias específicas y diferenciales con respecto al resto del país como son: vacunación de todas las especies susceptibles y un refuerzo en la estructura de controles en la zona de frontera.

Programas regionales

El programa de acción Mercosur libre de fiebre aftosa (PAMA), aprobado por Decisión n° 25/2005 del Consejo del Mercado Común, tiene como objetivos:

- (a) Apoyar la erradicación de la fiebre aftosa en el ámbito del Mercosur y estados asociados participantes y contribuir para la estructuración y funcionamiento de un sólido sistema de atención veterinaria subregional, que permita sustentar la condición epidemiológica alcanzada.
- (b) Contribuir al desarrollo de la pecuaria regional para su inserción en el mercado internacional y al fortalecimiento de las estructuras sanitarias para la prevención de otras enfermedades exóticas de similar impacto económico.

El proyecto contiene los siguientes componentes:

- (i) intervención en áreas de persistencia de la fiebre aftosa y con debilidades estructurales y operacionales;
- (ii) proyectos bi o trinacionales de frontera;
- (iii) sistema de laboratorios de diagnóstico y control de vacunas;
- (iv) fortalecimiento de los sistemas nacionales de vigilancia;
- (v) producción de vacunas en condiciones de bioseguridad;
- (vi) fortalecimiento del nivel local, vii) auditorias técnicas;
- (vii) sistema de prevención en áreas libres de fiebre aftosa; y
- (viii) capacitación, asistencia técnica y comunicación.

El proyecto es ejecutado por el comité Mercosur libre de fiebre aftosa por intermedio de la secretaría del Mercosur; a su vez cada país ha conformado una subunidad ejecutora local, responsable de las actividades que le corresponden a cada uno.

Laboratorio

El diagnóstico de laboratorio de la fiebre aftosa se realiza en el país en el laboratorio central de SENASA – laboratorio nacional de referencia

(LNR), sito en la localidad de Martínez, provincia de buenos aires, único laboratorio autorizado.

El laboratorio de referencia sigue las buenas prácticas de laboratorio y aplica la norma ISO CEI 17025/iram 301 (acreditación de ensayos analíticos), con la finalidad de facilitar los acuerdos de reconocimiento mutuo.¹¹

El laboratorio del SENASA fue reconocido como laboratorio de referencia en fiebre aftosa por la OIE, durante la 76° sesión general de su comité internacional, que tuvo lugar en París entre el 25 y el 30 de mayo de 2008. De esta manera el laboratorio del SENASA ostenta seis reconocimientos como laboratorio de referencia del organismo internacional (OIE); por cuanto el relativo a fiebre aftosa se suma a los que ya tiene de brucelosis, tuberculosis bovina, paratuberculosis, leptospirosis y para enfermedades de las abejas.

11 : Resolución N° 55/03 de 21 de marzo de 2003.



ANEXO V

El siguiente anexo representa lo que generalmente podría ser una agenda, se han puesto situación, fechas y países ficticios para efectos académicos.

WTO/AIR/1111

XX de Diciembre de 2008

ASUNTO: COMITÉ DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS
- REUNIÓN DE LOS DÍAS 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2015

- I. EL COMITÉ DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS CELEBRARÁ SU SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA LOS DÍAS 30 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2015, EN EL CENTRO WILLIAM RAPPARD, GINEBRA. LA REUNIÓN COMENZARÁ EL MIÉRCOLES 30 DE DICIEMBRE A LAS 10 H, Y CONTINUARÁ EL JUEVES 31 DE DICIEMBRE SEGÚN SEA NECESARIO.**

- II. LA REUNIÓN ORDINARIA ESTARÁ PRECEDIDA POR UN TALLER SOBRE BUENAS PRÁCTICAS DE ASISTENCIA TÉCNICA RELACIONADA CON CUESTIONES SANITARIAS Y FITOSANITARIAS Y POR REUNIONES INFORMALES.**

- III. EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO PARA LA REUNIÓN ORDINARIA ES EL SIGUIENTE:**
 - 1. ADOPCIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**
 - 2. ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS**

- A) A) TIRIBATY – INFORMACIÓN ACTUALIZADA SOBRE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS CUESTIONES SANITARIAS Y FITOSANITARIAS (G/SPS/GEN/XXX)
- B) ZURAMI – PLANES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA PARA LA REGLAMENTACIÓN DEL PEZ ESPADA

3. PREOCUPACIONES COMERCIALES ESPECÍFICAS

A) CUESTIONES NUEVAS

- I) LEY DE CAMALIA DE PREVENCIÓN DE EPIZOOTIAS (EN RELACIÓN CON LA EEB) – PREOCUPACIONES DEL TIRILAND
- II) LÍMITE MÁXIMO DEL PANGEA PARA LOS RESIDUOS DE RACTOPAMINA – PREOCUPACIONES DE CARILAND
- III) LÍMITES MÁXIMOS DE LAS ISLAS CANUA PARA LOS RESIDUOS DE PLAGUICIDAS EN EL CACAO – PREOCUPACIONES DE CHECHELAND

B) CUESTIONES PLANTEADAS ANTERIORMENTE

- I) SISTEMA DE APLICACIÓN DE LOS LÍMITES MÁXIMOS DE RESIDUOS (LMR) DEL KALUA – PREOCUPACIONES DE LOS ESTADOS AUSTRALES
- II) APLICACIÓN DEL REGLAMENTO 2/1987 DE LAS ISLAS CAROE SOBRE NUEVOS ALIMENTOS – PREOCUPACIONES DEL PUELAND
- III) RESTRICCIONES GENERALES A LA IMPORTACIÓN DEBIDAS A LA EEB – PREOCUPACIONES DE LAS COMUNIDADES ASIATICAS
- IV) RESTRICCIONES IMPUESTAS POR LA INDIA DEL SUR A LAS IMPORTACIONES DE PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL A CAUSA DE LA INFLUENZA AVIAR - PREOCUPACIONES DE LAS COMUNIDADES ASIATICAS
- V) RESTRICCIONES IMPUESTAS POR LOS ESTADOS CENTRALES A LAS IMPORTACIONES DE PRODUCTOS AVÍCOLAS COCINADOS
- VI) RESTRICCIONES IMPUESTAS POR TIRIBU A LAS IMPORTACIONES DE MANZANAS – PREOCUPACIONES DE CHANGUILAND

C) EXAMEN DE NOTIFICACIONES ESPECÍFICAS RECIBIDAS

D) INFORMACIÓN SOBRE LA RESOLUCIÓN DE LAS CUESTIONES QUE FIGURAN EN EL DOCUMENTO G/SPS/GEN/204/REV.8

- I) RESTRICCIONES DE CUCUBATI A LAS IMPORTACIONES DE PRODUCTOS AVÍCOLAS COCINADOS – INFORMACIÓN DE LOS PAÍSES DEL CENTRO

4. 4. FUNCIONAMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

5. APLICACIÓN DEL TRATO ESPECIAL Y DIFERENCIADO

A) INFORME SOBRE LA REUNIÓN INFORMAL

- B) EXAMEN DEL FUNCIONAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA AUMENTAR LA TRANSPARENCIA DEL TRATO ESPECIAL Y DIFERENCIADO (G/SPS/W/XXX)

6. EQUIVALENCIA - ARTÍCULO 4

A) INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS SOBRE SUS EXPERIENCIAS

- B) INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES OBSERVADORAS PERTINENTES

7. ZONAS LIBRES DE PLAGAS O ENFERMEDADES - ARTÍCULO 6

A) INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS SOBRE SU SITUACIÓN EN LO RELATIVO A LAS PLAGAS O ENFERMEDADES

- B) INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS SOBRE SUS EXPERIENCIAS

C) INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES OBSERVADORAS PERTINENTES

8. ASISTENCIA TÉCNICA Y COOPERACIÓN

A) INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA

- I) ACTIVIDADES DE LA OMC EN LA ESFERA DE LAS MSF
- II) FONDO PARA LA APLICACIÓN DE NORMAS Y EL FOMENTO DEL COMERCIO (FANFC) (G/SPS/GEN/XXX)

B) INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

- I) CAMAGUEY – INFORMACIÓN SOBRE LA COOPERACIÓN HORIZONTAL CON SURUBARI

C) INFORMACIÓN DE LOS OBSERVADORES

9. EXAMEN DEL FUNCIONAMIENTO Y LA APLICACIÓN DEL ACUERDO MSF

A) INFORME SOBRE LA REUNIÓN INFORMAL

B) CUESTIONES PLANTEADAS COMO CONSECUENCIA DEL SEGUNDO EXAMEN

- I) UTILIZACIÓN DE LAS CONSULTAS AD HOC (G/SPS/W/XXX)
- II) RELACIÓN ENTRE EL COMITÉ MSF Y EL CODEX, LA CIPFY LA OIE

C) PREPARATIVOS PARA EL TERCER EXAMEN (G/SPS/W/XXX)

10. VIGILANCIA DE LA UTILIZACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES

A) CUESTIONES NUEVAS

B) CUESTIONES PLANTEADAS ANTERIORMENTE

11. PREOCUPACIONES RELACIONADAS CON LAS NORMAS PRIVADAS Y COMERCIALES

A) INFORME SOBRE LAS CONSULTAS DEL PRESIDENTE

12. EXAMEN DE TRANSICIÓN DE CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 18 DEL PROTOCOLO DE ADHESIÓN DE LA REPÚBLICA DE KIRISUATI

**A) PREGUNTAS FORMULADAS POR LOS ESTADOS DEL SUR
(G/SPS/W/XXX)**

**13. CUESTIONES DE INTERÉS RESULTANTES DE LA LABOR
DE LAS ORGANIZACIONES OBSERVADORAS**

**14. SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN
DE OBSERVADOR**

**15. INFORME ANUAL DEL PRESIDENTE AL CONSEJO DEL CO-
MERCIO DE MERCANCIAS**

16. OTROS ASUNTOS

17. FECHA Y ORDEN DEL DÍA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN

*Impreso en la imprenta del IICA
Sede Central, San José, Costa Rica
Tiraje: 500 ejemplares*