



منظمة الأغذية
والزراعة
للأمم المتحدة

联合国
粮食及
农业组织

Food
and
Agriculture
Organization
of
the
United
Nations

Organisation
des
Nations
Unies
pour
l'alimentation
et
l'agriculture

Organización
de las
Naciones
Unidas
para la
Agricultura
y la
Alimentación

COMISIÓN INTERINA DE MEDIDAS FITOSANITARIAS

Séptima reunión

Roma, 4-8 de abril de 2005

Directrices sobre las funciones y tareas del administrador de una norma internacional sobre medidas fitosanitarias (NIMF)

Tema 7.2.4 del programa provisional

1. La CIMF en su sexta reunión, celebrada en 2004, adoptó algunas mejoras en su procedimiento de establecimiento de normas. A este respecto, decidió que en el proceso de elaboración de normas debería recurrirse en mayor medida a los administradores y pidió que el Comité de Normas (CN) elaborara directrices sobre las funciones y tareas de esos administradores (Informe de la CIMF-6, apéndice IX, párrafo 5).
2. En noviembre de 2004, el CN examinó el proyecto de directrices sobre las funciones y tareas del administrador de una NIMF, que había preparado un grupo de trabajo del CN en julio de 2004.
3. El CN aprobó el proyecto de directrices con algunos cambios menores (véase el Anexo I) y lo presenta a la CIMF-7.
4. Se invita a la CIMF a:

Tomar nota de las directrices sobre las funciones y tareas del administrador de una NIMF aprobadas por el Comité de Normas, que figuran en el Anexo I.

Por razones de economía se ha publicado un número limitado de ejemplares de este documento. Se ruega a los delegados y observadores que lleven a las reuniones los ejemplares que han recibido y se abstengan de pedir otros, a menos que sea estrictamente indispensable. La mayor parte de los documentos de reunión de la FAO se encuentran en el sitio de Internet www.fao.org

Anexo I**DIRECTRICES SOBRE LAS FUNCIONES Y TAREAS DEL ADMINISTRADOR DE UNA NIMF****1. Introducción**

La gestión de los aspectos técnicos relativos al establecimiento de normas ha sobrepasado la capacidad de la Secretaría de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF). Se ha reconocido asimismo la necesidad de establecer vínculos más sólidos entre los grupos de trabajo de expertos y el Comité de Normas (CN). Con objeto de hacer frente al volumen de trabajo, se ha propuesto que algunas de las tareas relacionadas con la preparación de normas y los procedimientos correspondientes se encomienden a los administradores de normas.

2. Selección de administradores

Los administradores son oficiales fitosanitarios superiores o científicos que están familiarizados con el proceso de establecimiento de normas. Es necesario que los administradores que se propongan se den cuenta que su labor requerirá tal vez considerable tiempo (véase la sección 4). Los administradores deberán ser elegidos del CN o de entre los miembros de los grupos de trabajo de expertos.

3. Función del administrador

En términos generales, la función de un administrador consiste en prestar asistencia en la elaboración de una determinada norma, desde que se prepara el proyecto de la especificación hasta que la CIMF aprueba la norma, y en actuar de enlace entre el grupo de trabajo de expertos y el CN. Las funciones de un administrador varían según el tipo y la complejidad de las normas así como de los requisitos indicados en la especificación. El administrador deberá ayudar a la Secretaría a velar por que el grupo de trabajo de expertos cumpla los procedimientos de establecimiento de normas de la CIPF. Las tareas del administrador podrán estar relacionadas con la siguiente secuencia de actividades de un procedimiento normal de elaboración de normas.

3.1 Antes de la reunión del grupo de trabajo de expertos

El administrador deberá poder proporcionar, si se le solicita, orientación a la Secretaría de la CIMF y al CN sobre la selección de expertos para el grupo de trabajo de expertos. Deberá mantenerse en estrecho contacto con la Secretaría para asegurar la preparación de los documentos de debate para la reunión del grupo de trabajo de expertos.

3.2 En la reunión del grupo de trabajo de expertos

El administrador deberá poder desempeñar las funciones siguientes:

- explicar los requisitos relativos a la especificación al grupo de trabajo de expertos, cuando éste se reúna por primera vez. Por tanto, el administrador deberá comprender cabalmente la especificación para la norma. En caso de que algunas cuestiones no estén claras, el administrador deberá examinarlas con la Secretaría o con los miembros del CN;
- prestar asistencia en relación con la marcha de la reunión. En algunos casos, el administrador podrá asumir la presidencia del grupo o actuar como moderador de los debates;
- colaborar con la Secretaría para finalizar el proyecto de una norma;
- ayudar a la Secretaría a elaborar el informe de la reunión.

3.3 En la reunión del CN en que se aprueben proyectos para consulta con los países

El administrador podrá asistir a la reunión pertinente del CN para ayudar en los trabajos relacionados con la norma que se le ha encomendado. De no poder hacerlo, deberá proporcionar documentación acerca de dicha norma, dar instrucciones a un miembro del CN o celebrar una teleconferencia con dicho Comité.

3.4 En los talleres regionales sobre los proyectos de NIMF

Para facilitar las consultas con los países, el administrador deberá ayudar a la Secretaría a preparar la presentación de los proyectos de normas, y participar en los talleres.

3.5 Antes de la reunión del CN en que se aprueben las normas para su aprobación por la CIMF

En la fase preparatoria de la reunión, el administrador deberá pasar revista a las observaciones formuladas por los países, a fin de facilitar la tarea de examen al CN; en este proceso, deberá determinar las cuestiones más importantes o más problemáticas planteadas en las observaciones y recomendar enmiendas a los proyectos. La Secretaría de la CIPF dará al administrador orientaciones para esta labor de examen.

3.6 En la reunión del CN en que se aprueben normas para adopción por la CIMF

Si no es miembro del CN, el administrador podrá asistir a la reunión del CN relativa a la norma de su incumbencia, a fin de prestar asistencia en los debates sobre las observaciones de los países. De no poder hacerlo, deberá proporcionar documentación acerca de esa norma, dar instrucciones a un miembro del CN o celebrar una teleconferencia con dicho Comité.

4. Conclusión

El grado de participación del administrador en la preparación de una norma variará según la complejidad de la norma. Es probable que algunos administradores dispongan de tiempo limitado para ocuparse de esta labor o tengan restricciones de gastos de viaje para asistir a las reuniones del CN. Se considera que el tiempo que un administrador debería dedicar a las actividades relativas a una norma es de aproximadamente seis semanas para leer documentos, elaborar documentos de debate, participar en las reuniones del grupo de trabajo de expertos, preparar informes, pasar revista a las observaciones de los países, asistir a las reuniones del CN, o impartir instrucciones a un miembro del CN y preparar la presentación en talleres sobre proyectos de NIMF. Se alienta a las partes contratantes y las organizaciones regionales de protección fitosanitaria a las que pertenezcan, a respaldar en lo posible la producción de normas secundando la labor de los administradores.