

## Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias

### LA EXPERIENCIA DE NUEVA ZELANDIA: GESTIÓN DEL ORGANISMO ENCARGADO DE LA NOTIFICACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS Y DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN SANITARIA Y FITOSANITARIA

Presentación de Nueva Zelanda en la reunión extraordinaria del Comité de  
Medidas Sanitarias y Fitosanitarias sobre las disposiciones en materia  
de transparencia celebrada el 9 de noviembre de 1999

#### ANTECEDENTES

1. En el presente documento se exponen los casi cinco años de experiencia de Nueva Zelanda en el cumplimiento de las prescripciones en materia de transparencia contenidas en el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (MSF). El documento está basado en una presentación efectuada por Nueva Zelanda en la reunión extraordinaria del Comité MSF sobre las disposiciones en materia de transparencia que se celebró el 9 de noviembre de 1999.

#### ORGANISMO ENCARGADO DE LA NOTIFICACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS EN NUEVA ZELANDIA

##### Elección de un organismo de notificación

2. Dado que el Gobierno central de Nueva Zelanda sólo consta de un nivel, a la hora de seleccionar un organismo para la notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias no planteó vacilaciones la elección de un organismo central. La primera duda surgió con respecto al tipo de organismo que debería desempeñar esas funciones. Para Nueva Zelanda era lógico que el organismo donde se elaboraban la mayor parte de las medidas sanitarias y fitosanitarias fuera el encargado de notificarlas. Se eligió el que fuera Ministerio de Agricultura y Pesca (MAF), que es hoy el Ministerio de Agricultura y Silvicultura (MAF), por tratarse del organismo que formula la casi totalidad de las medidas fitosanitarias y zoonosológicas. Otras entidades, como el Ministerio de Sanidad y la Administración de Alimentos de Australia y Nueva Zelanda (ANZFA), producen medidas sanitarias y fitosanitarias relacionadas con la seguridad alimentaria.

##### Personal

3. En 1995, el MAF no contrató a personal adicional para la administración del organismo neozelandés de notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias; tales funciones se asignaron inicialmente a una única persona que actuaba como coordinadora de alto nivel con otros organismos de normalización. El auxiliar personal de otro alto directivo desempeñaba las tareas administrativas del organismo. Más tarde se contrató a tres nuevos funcionarios para trabajar en el ámbito de la política sanitaria y fitosanitaria, en especial para procurar que las medidas sanitarias y fitosanitarias de Nueva Zelanda y de otros Miembros de la OMC que afectasen a las exportaciones neozelandesas fueran compatibles con las obligaciones dimanantes del Acuerdo MSF, y uno de esos funcionarios asumió la gestión del organismo de notificación.

4. Actualmente, el personal del organismo de notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias de Nueva Zelanda está integrado por dos funcionarios del grupo de Acuerdos Internacionales de la Administración de Bioseguridad del MAF (funcionarios que también son responsables del servicio de información sanitaria y fitosanitaria de Nueva Zelanda). El director del grupo actúa como coordinador tanto del organismo de notificación como del servicio de información, y es el encargado de la elaboración de políticas y procedimientos, la formación y la administración del personal y la coordinación con otros organismos nacionales e internacionales. Un asesor técnico del grupo se encarga de la administración cotidiana del organismo de notificación y del servicio de información, así como de la coordinación ordinaria con otros organismos nacionales e internacionales y de las tareas de responder a las solicitudes y localizar información.

5. Basándose en su experiencia, Nueva Zelanda estima que, en total, el tiempo que se requiere para realizar las funciones corrientes del organismo de notificación y del servicio de información representa aproximadamente el 10 por ciento del tiempo de dos funcionarios, o cerca de medio día por semana de cada funcionario. Este cálculo comprende el tiempo que se emplea en descargar notificaciones de la *world wide web* o en despachar las copias mandadas por correo electrónico desde la Secretaría de la OMC, copiarlas y distribuirlas a las principales partes interesadas y a los interlocutores, así como en realizar el seguimiento de las solicitudes de documentos notificados por otros Miembros de la OMC. La elaboración de políticas y procedimientos, así como la coordinación con otros organismos, requieren aún más tiempo.

6. En nuestra opinión, el personal que se ocupa de las notificaciones de medidas sanitarias y fitosanitarias debe tener las aptitudes necesarias para garantizar que el Miembro de la OMC aproveche al máximo el sistema de transparencia establecido en virtud del Acuerdo MSF. Conviene que el personal:

- *sea organizado y metódico*: es importante que el personal sea metódico y organizado, capaz de desempeñar eficazmente tareas administrativas;
- *tenga un conocimiento suficiente del Acuerdo MSF*: también es importante que se familiarice con el aspecto normativo de las cuestiones relacionadas con las medidas sanitarias y fitosanitarias y que comprenda el Acuerdo MSF, de modo que conozca el entorno en que trabaja; y
- *capte los detalles*: el personal también debe estar atento a los detalles; conviene que sepa ver la relación entre distintas notificaciones, que tenga buena memoria y que se fije en los pequeños detalles.

#### **Gestión del organismo encargado de la notificación**

7. *Funciones administrativas*: buena parte del trabajo de administrar el organismo de notificación consiste simplemente en despachar papeles, en hacer bien las tareas administrativas. El organismo recibe proyectos de notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias de otros departamentos o grupos dentro de su mismo departamento, comprueba que el estilo y el contenido se ajustan a las prescripciones en materia de notificación y finalmente los envía a la OMC en Ginebra. Cuando otros Miembros solicitan una copia del reglamento notificado, el organismo de notificación se encarga de remitirla o bien pide al departamento competente que atienda la solicitud, y luego compruebe si se ha realizado el encargo.

8. *Material y aparatos básicos de oficina*: para hacer funcionar un organismo de notificación no hace falta abrir una nueva oficina o crear un organismo o grupo independiente; puede servir un organismo o grupo ya existente. Lo único que de verdad necesita el organismo de notificación es material y aparatos básicos de oficina: una fotocopidora, un archivador, un teléfono y, si es posible,

un fax. Sin embargo, resulta muy útil saber utilizar la *world wide web* para obtener documentos de la OMC en Ginebra. También es de gran utilidad disponer de correo electrónico para comunicarse con los organismos de notificación de otros Miembros y con la Secretaría de la OMC.

9. *Regularización de los procedimientos:* para lograr que el organismo de notificación funcione de forma eficaz es importante que esté correctamente organizado. Conviene que exista un conjunto de normas y procedimientos escritos por si se produjeran cambios en el personal y para garantizar la coherencia entre los distintos funcionarios. Es muy importante actuar de forma metódica y ajustarse a unos hábitos constantes.

10. *Acceso a conocimientos especializados:* los miembros del personal deberán abordar cuestiones acerca de las cuales sus conocimientos serán limitados o inexistentes. Sin embargo, aunque desconozcan por completo las cuestiones de seguridad alimentaria, por poner un ejemplo, les tocará decidir a quién deberá enviarse una notificación o si un determinado proyecto de notificación es técnicamente correcto. No necesitarán conocer la respuesta, pero deberán saber a quién consultar para encontrarla.

11. *Relación con otros organismos:* una parte importante del trabajo de un organismo de notificación implica la coordinación con otros organismos. Conviene que el organismo de notificación cuente con una persona encargada de verificar que se realicen todas las funciones asignadas a otros organismos. El personal del organismo de notificación deberá tratar con funcionarios sobre los cuales no tenga un control directo; asimismo conviene que las personas a quienes correspondan estas funciones tengan buenas aptitudes para entablar y mantener relaciones con los funcionarios de otros organismos.

12. *Vínculos con el personal encargado de la política sanitaria y fitosanitaria:* la existencia de vínculos entre el organismo de notificación y las personas que formulan la política sanitaria y fitosanitaria reporta importantes ventajas. Estar al corriente de lo que sucede en el Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias ayuda al organismo de notificación a desarrollar y mantener una útil capacidad de control de las notificaciones. El examen minucioso de las notificaciones de medidas sanitarias y fitosanitarias ofrecerá a los Miembros la oportunidad de contribuir a la elaboración de la política sanitaria y fitosanitaria, ya se trate de la revisión de los procedimientos de notificación o de las cuestiones comerciales que examina el Comité MSF. En sus casi cinco años de gestión de un organismo de notificación, Nueva Zelanda ha constatado que resulta útil que se encarguen de dirigir el organismo de notificación las mismas personas que intervienen en la aplicación de la política sanitaria y fitosanitaria.

### **Elaboración de notificaciones**

13. *Otros organismos deben encargarse de la elaboración:* conforme al sistema neozelandés, el organismo de notificación no suele decidir qué medidas sanitarias y fitosanitarias han de notificarse, ni tampoco redacta las notificaciones propiamente dichas. Se encarga, sin embargo, de elaborar normas de procedimiento para otros organismos y de asegurar que se redacten las notificaciones, pero ello no significa que deba ocuparse directamente de su formulación. De hecho, como quiera que los funcionarios que gestionan el organismo de notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias de Nueva Zelanda no son expertos técnicos en seguridad alimentaria o salud animal, ni en otras materias, sino que son más bien personas del ámbito de la política, no pueden redactar las notificaciones. Su función es examinar los proyectos de notificación y realizar las comprobaciones necesarias en caso de duda o añadir más información cuando sea preciso. Así pues, ¿cómo se cercioran de que se lleva a cabo la labor de notificación?

- i) *Sensibilización sobre la importancia de la labor de notificación:* el personal del organismo de notificación debe establecer contacto con los encargados de redactar las normas, así como con la dirección. Es importante procurar que los directivos de todos los organismos que elaboran medidas sanitarias y fitosanitarias se muestren dispuestos a cumplir las obligaciones en materia de notificación.
- ii) *Acuerdo interinstitucional en materia de política:* este acuerdo debería apoyarse y resumirse en una declaración formal y escrita de política general sobre la notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias que estuviera aceptada por todos los organismos. De hecho, la declaración de política general de Nueva Zelandia sobre la transparencia en materia sanitaria y fitosanitaria se limita a resumir, en lenguaje claro, las disposiciones fundamentales relacionadas del Acuerdo MSF y los procedimientos de notificación recomendados por el Comité MSF.
- iii) *Capacitación de los redactores de normas:* no basta con formular en forma de documentos una serie de políticas y procedimientos, pues se corre el riesgo de que acaben acumulando polvo en un estante. El organismo de notificación no puede limitar sus esfuerzos a la sensibilización y al logro de un acuerdo en materia de política: debe formar a las personas directamente responsables de la elaboración de medidas (o normas) sanitarias y fitosanitarias, y ofrecer orientación a los redactores de normas acerca de la redacción de notificaciones de medidas sanitarias y fitosanitarias. Los redactores necesitan saber qué medidas deben notificarse con arreglo al Acuerdo MSF (qué es una "medida sanitaria y fitosanitaria"), cuándo hay que proceder a la notificación y qué hay que hacer para redactar una notificación.

### **Recepción de notificaciones**

14. La otra función principal del organismo de notificación es tramitar las notificaciones presentadas por otros Miembros de la OMC.

- i) *Las notificaciones deben despacharse con frecuencia:* no hay que dejar que se acumulen. Una de las finalidades de recibir notificaciones de otros países es que los Miembros de la OMC puedan saber qué cambios se están introduciendo, y evitar así posibles obstáculos al comercio de un país. Ahora bien, las notificaciones también son un medio de consulta. Se ofrece a los Miembros la oportunidad de formular observaciones sobre los reglamentos propuestos, y tener así la posibilidad de influir en la decisión acerca de las medidas que entrarán definitivamente en vigor.

Los funcionarios a cargo de un organismo de notificación serán de poca utilidad para su país si sólo tienen conocimiento de las medidas sanitarias o fitosanitarias de los demás Miembros meses después de su entrada en vigor. Por lo tanto, es importante despachar con regularidad las notificaciones que vayan llegando: Nueva Zelandia ha llegado a la conclusión de que como mínimo las notificaciones deben despacharse una vez por semana, aunque es preferible hacerlo con mayor frecuencia.

- ii) *Distribución:* parte del trabajo del organismo de notificación consiste en distribuir las notificaciones, o bien sus resúmenes, a cuantos puedan hacer uso de ellas. Entre tales destinatarios pueden figurar los exportadores de determinados productos básicos o los funcionarios encargados de elaborar los reglamentos de importación de Nueva Zelandia para esos mismos productos.
- iii) *Decidir cuál es la materia de la notificación:* los funcionarios no siempre podrán determinar a dónde deben remitirse las notificaciones mediante la mera observación de la casilla que se ha marcado. Las notificaciones no siempre están cumplimentadas de forma correcta, y, en

ocasiones, una misma notificación podrá interesar a varias personas. Los funcionarios necesitarán tener ciertos conocimientos técnicos, y leer siempre la notificación entera (no el documento) para poder decidir de qué trata realmente su contenido.

- iv) *¿Se remiten las notificaciones a las personas idóneas?:* las notificaciones han de hacerse llegar a las personas que realizan directamente el trabajo, y no a superiores que podrían dejarlas en la bandeja de entrada.
- v) *Procedimientos:* el organismo de notificación debe disponer de un procedimiento útil y por escrito para el seguimiento de una posición de información. En caso de recibir una solicitud de un documento notificado por otro país, el organismo de notificación debe encargarse de pedirlo al organismo de notificación del Miembro de que se trate. Deberá reiterar la petición si no recibe el documento. Tras dos faltas de respuesta, Nueva Zelanda recurre a su Alta Comisión o a su embajada en el país en cuestión para que ayuden en el seguimiento.

### **Formular observaciones no forma parte del trabajo del organismo de notificación**

15. Conforme al sistema neozelandés, el organismo de notificación no se encarga de hacer llegar a otros países observaciones relativas a sus notificaciones. Ello tiene por objeto reducir duplicaciones y mejorar la eficiencia del proceso. Las observaciones debe formularlas el organismo público que cuente con los conocimientos técnicos necesarios y al que incumban por ley las responsabilidades pertinentes. En caso de no recibir respuesta, esos organismos pueden solicitar ayuda al organismo de notificación, que, junto con el Ministerio de Asuntos Exteriores y Comercio Exterior, procederá al seguimiento correspondiente con el Miembro de que se trate para aclarar por qué motivo se dejó de responder.

## **SERVICIO DE INFORMACIÓN SANITARIA Y FITOSANITARIA DE NUEVA ZELANDIA**

### **Elección del servicio de información**

16. Para Nueva Zelanda resultó fácil elegir la organización que se encargaría de gestionar el servicio de información sanitaria y fitosanitaria. Había tres factores principales:

- i) las exportaciones agrícolas son de gran importancia para Nueva Zelanda, por lo que el servicio de información debía hallarse a la vez donde se llevara a cabo la mayoría del trabajo relacionado con el acceso a los mercados (la negociación de condiciones de importación menos restrictivas en otros países). Así pues, era lógico que el servicio de información se ubicara en el Ministerio de Agricultura y Silvicultura (MAF);
- ii) el segundo motivo por el cual se eligió el MAF como servicio de información es idéntico a uno de los que determinaron su elección como organismo de notificación: el MAF es la entidad donde se formulan la mayoría de las medidas sanitarias y fitosanitarias. Todo resulta más fácil si los países que solicitan información se dirigen directamente al organismo donde se originan la mayoría de esas medidas;
- iii) simplifica las cosas que el organismo de notificación y el servicio de información se encuentren en la misma organización.

### **Administración del servicio de información**

17. Las funciones del servicio de información son distintas de las del organismo de notificación. Esta diferencia no tiene demasiada importancia en el caso de Nueva Zelanda, dado que los mismos

funcionarios se ocupan de las funciones de ambos organismos. No obstante, tal vez la tenga para otros Miembros de la OMC donde éste no sea el caso. Conforme al Acuerdo MSF, el servicio de información de un Miembro no se ocupa de remitir las notificaciones que otros países hayan solicitado y con respecto a los cuales pretendan formular observaciones. Esta tarea corresponde al organismo de notificación. El servicio de información es el encargado de dar respuesta a "toda pregunta razonable" y de facilitar los documentos pertinentes a tales preguntas, con respecto a una amplia gama de cuestiones relacionadas con las medidas sanitarias y fitosanitarias. Tales preguntas pueden comprender:

- *Peticiones de información general:* "sírvanse enviar la totalidad de los reglamentos fitosanitarios de su país". (Esta fue la primera petición que se recibió en el servicio de información de Nueva Zelanda. Se pidió a su autor que fuera más explícito.)
- *Peticiones de información específicas:* "¿cuáles son los reglamentos de Nueva Zelanda con respecto a la importación del búfalo de agua?".
- *Peticiones de información bilaterales:* "¿qué tipo de acuerdo sobre medidas sanitarias y fitosanitarias mantiene Nueva Zelanda con el país X? ¿Cuál es el texto de dicho acuerdo?".

18. En realidad, el Servicio de información sanitaria y fitosanitaria de Nueva Zelanda sólo ha recibido unas tres peticiones de información en los tres últimos años. ¿Por qué motivo? Los organismos neozelandeses competentes que se ocupan de cuestiones relativas a las medidas sanitarias y fitosanitarias mantienen buenas relaciones con sus homólogos de otros países, y siguen recibiendo peticiones de información directamente. La política de Nueva Zelanda es que los organismos competentes se encarguen de responder por sí mismos a tales preguntas; no parece lógico insistir en que las peticiones de información pasen por el servicio de información.

## **ASPECTOS QUE NUEVA ZELANDIA PODRÍA MEJORAR**

19. El servicio de información y el organismo de notificación de medidas sanitarias y fitosanitarias de Nueva Zelanda funcionan de un modo bastante eficiente, si bien existen ámbitos que se podrían mejorar.

20. *Aumentar la sensibilización en otros organismos de normalización:* la mayoría de las normas sanitarias y fitosanitarias se elaboran en el MAF (el Ministerio de Agricultura y Silvicultura, donde se ubican el organismo de notificación y el servicio de información). Nueva Zelanda debe esforzarse para que los redactores de normas de otros organismos comprendan la importancia de las notificaciones sobre medidas sanitarias y fitosanitarias. También queda mucho por hacer dentro del MAF para sensibilizar sobre la necesidad de notificar. La Administración de Bioseguridad del MAF ha preparado un manual destinado a los redactores de normas. Para el año próximo también se ha previsto organizar más seminarios y sesiones de formación sobre las notificaciones de medidas sanitarias y fitosanitarias para los redactores de normas del MAF y de otros organismos.

21. *Establecer mejores vínculos con las industrias:* Nueva Zelanda delega principalmente en los funcionarios del Gobierno que se ocupan de cuestiones relacionadas con el acceso a los mercados la tarea de descubrir la importancia de notificaciones concretas, examinarlas junto con las industrias y adoptar las medidas adecuadas. Podría hacerse un mayor esfuerzo para establecer una comunicación más directa con las industrias. Hasta el momento, este otro objetivo sólo se ha logrado con las industrias de productos de origen animal, mediante la divulgación de resúmenes de notificaciones pertinentes en la publicación del MAF titulada *Bioseguridad*, que se distribuye cada seis semanas. Se está estudiando la posibilidad de hacer extensivo este sistema a otras industrias.

22. *Lograr un mejor aprovechamiento de los medios electrónicos (el correo electrónico y la world wide web):* Nueva Zelandia tiene interés en remitir las notificaciones directamente a las industrias, por correo electrónico, mediante una base de datos de palabras clave que contenga los nombres de las personas interesadas y que permita hacer el envío de forma automática. No basta con publicar todas las notificaciones en Internet. Por esta vía los interesados pueden acceder libremente a ellas, pero conviene también que las reciban regularmente, ya sea en papel o por correo electrónico.

---