

ACUERDO GENERAL SOBRE ARANCELES ADUANEROS Y COMERCIO

Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio

REUNIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS NACIONALES
ENCARGADOS DE ATENDER A LAS PETICIONES DE INFORMACIÓN

Nota de la Secretaría

1. En su sexta reunión, celebrada los días 4 y 5 de febrero de 1981, el Comité aprobó la sugerencia del Presidente de que "podría celebrarse una reunión de las personas responsables de los servicios nacionales encargados de atender a las peticiones de información para darles la posibilidad de comparar sus experiencias y respectivos métodos de resolver los problemas", y de que convenía que la Secretaría hiciese un estudio de viabilidad, para preparar adecuadamente esta reunión (TBT/M/6, párrafos 25-26).

2. La Secretaría se dirigió a las delegaciones para recabar sus puntos de vista a este respecto y sus sugerencias sobre un posible Orden del día y la organización de la reunión. La gran mayoría de las delegaciones que respondieron a esta petición se mostraron favorables a la idea y propusieron numerosas sugerencias. De ahí que la Secretaría desee presentar las siguientes sugerencias basadas en dichas respuestas. Es de esperar que en su reunión de junio de 1981 el Comité examine y apruebe estas sugerencias con sujeción, naturalmente, a cualesquiera modificaciones que pueda acordar.

3. Respecto de los puntos que convendría debatir en la reunión se ha formulado un gran número de sugerencias. La Secretaría propone el siguiente Orden del día para la reunión y señala diversas cuestiones que podrían examinarse en cada uno de los puntos del Orden del día, con objeto de delimitar las esferas de deliberación sin restringir a los participantes de manera excesivamente rígida a una lista de puntos detallados.

a) Organización de los servicios encargados de atender a las peticiones de información.

- ¿Qué problemas se han encontrado en la organización y administración de dichos servicios? ¿Cómo se han resuelto?
- ¿Cómo funcionan los servicios encargados de atender a las peticiones de información y cómo se distribuyen las funciones? Número de personas y gastos involucrados.
- ¿Cuáles son las relaciones existentes entre los mencionados servicios y el órgano en que están radicados y/o las autoridades del Gobierno central?
- En caso de que exista más de uno de estos servicios, ¿cómo se distribuyen entre ellos las funciones y cómo se coordina su labor?

- b) Alcance de la recopilación de normas y difusión de la información.
- ¿Existe un sistema centralizado de información? ¿Cómo está organizado?
 - ¿Comprende este sistema la clasificación de normas, la catalogación y la identificación de documentos?
 - ¿Cómo se recogen los datos?
 - ¿Qué informaciones se guardan en el banco de datos y quién tiene acceso a éste?
 - Función del servicio encargado de atender a las peticiones de información y procedimientos seguidos en las notificaciones.
 - ¿Cómo se distribuyen las notificaciones recibidas de los demás signatarios?
 - ¿Qué retrasos se han experimentado en la tramitación y distribución de las notificaciones; especialmente, en la tramitación de los reglamentos cuyos plazos para la formulación de observaciones eran breves?
 - ¿Qué posibilidades existen de establecer acuerdos de cooperación entre los servicios de que se trata, al objeto de satisfacer las necesidades de las respectivas ramas de producción nacionales?
- c) Documentación.
- Procedimientos que deben seguirse para obtener los textos de los reglamentos.
 - ¿Qué dificultades se han experimentado para facilitar los ejemplares solicitados y/o obtener de los respectivos servicios de otros signatarios los ejemplares solicitados?
 - ¿De qué medios de traducción se dispone, en caso de que los haya, y cuáles son los costos y retrasos involucrados?
 - ¿En qué idiomas pueden tramitarse las peticiones de información?
 - ¿Se cobra por la documentación facilitada?
 - ¿Qué arreglos se proponen para estos pagos?
 - ¿En qué medida convendría que los servicios encargados de atender a las peticiones de información respondieran a preguntas relativas a reglamentos técnicos y normas existentes?

d) Medios de comunicación y publicidad.

- ¿Cómo se transmiten entre los signatarios las peticiones de información y las respuestas a ellas?
- ¿Qué dificultades de comunicación y correspondencia entre los distintos servicios nacionales encargados de atender a las peticiones de información se han experimentado hasta el momento?
- ¿Cómo podrían mejorarse los canales de comunicación?
- ¿Qué utilidad tendría publicar un manual relativo al Código de Normas para uso de quienes acuden habitualmente a los servicios encargados de atender a las peticiones de información, es decir, las empresas, organizaciones mercantiles, etc.?

e) Conclusiones.

4. Se sugiere que las delegaciones indiquen a la Secretaría los nombres de los funcionarios responsables de la gestión diaria de los servicios encargados de atender a las peticiones de información.¹ Naturalmente, la asistencia a la reunión no se restringirá a estos funcionarios, quienes podrán ir acompañados por asesores. Se sugiere que los participantes acudan a la reunión preparados para hacer una declaración sobre los diversos puntos del Orden del día y, en la medida de lo posible, para facilitar durante la reunión la documentación pertinente.

5. Se sugiere que para esta reunión se reserven dos días, el primero de los cuales se dedicaría a las declaraciones sobre los puntos del Orden del día, y el segundo a contactos informales y al debate de cualesquiera conclusiones que el Grupo desee sacar de la reunión. Se sugiere finalmente que la reunión se celebre en el otoño. Como resultará difícil programar una reunión antes del período de sesiones de las PARTES CONTRATANTES por tener que celebrarse en esas fechas muchas otras reuniones, el momento adecuado podría ser la segunda quincena de septiembre.

¹ La lista de estos servicios figura en las págs. 67 a 78 del documento TBT/6.