

ESTANDAR REGIONAL EN PROTECCION FITOSANITARIA

SECCION I - ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

1.5 ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS

TÉCNICOS Y FUNCIONES DE LOS PUNTOS DE CONTACTO

v.1.1

COMITE REGIONAL DE SANIDAD VEGETAL DEL CONO SUR

COSAVE

Diciembre 2010

CONTENIDO

REVISION

APROBACION

RATIFICACION

REGISTRO DE MODIFICACIONES

DISTRIBUCION

I. INTRODUCCION

1. AMBITO

2. REFERENCIAS

3. ABREVIATURAS

4. DESCRIPCION

II. REQUISITOS GENERALES

1. ESTRUCTURA Y OPERACION DE LOS GT

1.1. Marco General

1.2. Conformación de los GT

1.3. Coordinación de los GT

1.4. Responsabilidades de los representantes de las ONPF en los GT

1.5. De la participación de asesores u observadores en las reuniones de los GT

1.6. Organización y desarrollo de las Reuniones y otras actividades de los GT

1.7. Funciones y responsabilidades de los Puntos de Contacto

REVISION

Este Estándar de COSAVE está sujeto a revisiones y modificaciones periódicas.

APROBACION

Este Estándar fue aprobado en la LXX Reunión del COMITE DIRECTIVO, de diciembre de 2010 en Montevideo, Uruguay.

RATIFICACION

No requiere aprobación del Consejo de Ministros.

REGISTRO DE MODIFICACIONES

Las modificaciones a este Estándar serán numeradas y fechadas correlativamente.

DISTRIBUCION

Este Estándar es distribuido por la Secretaría de Coordinación del COSAVE, a:

a. las ONPF del COSAVE:

- Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria – SENASA – Dirección Nacional de Protección Vegetal, Argentina.
- Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria – SENASAG, Bolivia.
- Departamento de Sanidade Vegetal – DSV-SDA-MAPA, Brasil.
- Servicio Agrícola y Ganadero - SAG, Chile.
- Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas – SENAIVE, Dirección de Protección Vegetal, Paraguay.
- Dirección General de Servicios Agrícolas – DGSSAA, Uruguay.

b. Grupos Técnicos y puntos de contacto del COSAVE (GT)

I. INTRODUCCIÓN

1. AMBITO

Este Estándar establece la estructura, organización y funcionamiento de los Grupos Técnicos de Trabajo, así como las funciones de los Puntos de Contacto de COSAVE.

2. REFERENCIAS

- 1) Convenio Constitutivo del Comité de Sanidad Vegetal del Cono Sur, COSAVE suscrito el 09/03/1989 - Montevideo, Uruguay y registrado en Naciones Unidas con el Certificado 37.637 de 25/03/93.
- 2) Reglamento para el funcionamiento de los órganos internos del Comité de Sanidad Vegetal del Cono Sur. Aprobado por Resolución del Consejo de Ministros 081/14 -04M - XIV CM - 09 de noviembre de 2004., Santiago – Chile.

3. ABREVIATURAS

COSAVE Comité de Sanidad Vegetal del Cono Sur.

CD Comité Directivo del COSAVE.

GT Grupo Técnico del COSAVE.

SC Secretaría de Coordinación del COSAVE

ONPF Organización(es) Nacional(es) de Protección Fitosanitaria.

4. DESCRIPCION

Este Estándar incluye el esquema estructural y operativo de los GT. Describe el marco general de funcionamiento, integración, coordinación y responsabilidades de los GT. Asimismo, describe el funcionamiento y desarrollo de las reuniones y la formulación y presentación de iniciativas de trabajo de estas instancias. Describe también las funciones y responsabilidades de los Puntos de Contacto de las ONPF de COSAVE.

El principal objetivo de los GT es el de analizar problemáticas específicas y especializadas del área fitosanitaria, en concordancia con los lineamientos definidos por el CD y presentar el producto armonizado de sus tareas (recomendaciones, normas, procedimientos, etc.) para su eventual adopción y aplicación a nivel regional.

II. REQUISITOS GENERALES

1. ESTRUCTURA Y OPERACIÓN DE LOS GT

1.1. Marco General

El funcionamiento general de los GT, creados en el ámbito del COSAVE, se regirá por lo dispuesto en el Convenio Constitutivo y el Reglamento de Funcionamiento del COSAVE y el presente Estándar. Sus objetivos y funciones específicos serán fijados a priori, por el Comité Directivo, mediante tareas expresadas en el Plan de Trabajo Anual del COSAVE.

1.2. Conformación de los GT

Cada GT tendrá una integración básica de uno o más representantes, según lo disponga el CD, por cada uno de los países miembros del COSAVE, de acuerdo con las tareas determinadas por el CD. Deben ser designados preferentemente de entre los funcionarios de las correspondientes ONPF, indicando quien será el responsable de la delegación.

La designación de los integrantes de los GT será realizada por los Directores de las ONPF y comunicada a la Presidencia del CD, con una antelación no inferior a un mes de la conformación del GT.

Además, podrán participar de las reuniones de GT asesores u observadores. Para ello, cada Director de ONPF comunicará, con una antelación no inferior a un mes de la conformación del GT, a la Presidencia del COSAVE la posible asistencia de los mismos y el objetivo de su participación. La Presidencia del CD y la SC lo transmitirán a las restantes ONPF. De no recibirse observaciones en contrario, hasta una semana antes de la reunión, se considerará admitida la participación de los asesores u observadores propuestos.

En casos excepcionales, se podrá cambiar el delegado y ello se deberá informar inmediatamente a la Presidencia y la Secretaria de Coordinación.

1.3. Coordinación de los GT

Cada GT será conducido por un Coordinador designado por la ONPF del país sede del COSAVE, con la asistencia de la SC. Para su designación o reemplazo, la Presidencia lo comunicará formalmente a las restantes ONPF y a la SC.

Para el ejercicio de sus funciones, los Coordinadores de los GT cuentan con el apoyo logístico de la ONPF a la que pertenecen y de la Secretaría de Coordinación del COSAVE.

Sólo podrá existir un Coordinador por Grupo Técnico.

Los Coordinadores son responsables ante la Presidencia del Comité Directivo de:

1. Confeccionar conjuntamente con la SC, la agenda de trabajo del Grupo Técnico y enviarla a la SC quien la someterá a consideración de las ONPF del COSAVE.
2. Mantener intercambio de información con la SC a fin de acordar la versión final de la agenda luego de las observaciones de los países.
3. Mantener comunicaciones con los integrantes del GT (cuando se trate de correos electrónicos, en todos los casos se incluirá con copia a la SC) a fin de dar cumplimiento con el resultado técnico del grupo, con especial referencia a la realización de las reuniones del GT.
4. Establecer contactos con los Coordinadores de otros GT para coordinar y concretar acciones vinculadas a temas comunes.
5. Conducir y coordinar las reuniones del GT con el apoyo de la SC.
6. Colaborar con la SC en la elaboración del Acta de la reunión del GT.
7. Elaborar cuando corresponda, las propuestas técnicas que surjan como conclusión del GT y enviarlas a la SC, quien será la encargada de distribuir las a las ONPF de COSAVE.
8. Promover la participación activa de todos los integrantes del GT, buscar consensos e impulsar una conclusión final de cada tema.
9. Realizar el seguimiento de los compromisos y tareas que resultan de cada reunión del GT, con el apoyo de la SC.
10. Realizar al término del ejercicio de la Presidencia un informe del trabajo ejecutado y de los productos obtenidos, a fin de ser evaluado por el CD y para ser utilizado por el próximo coordinador de grupo.

1.4. Responsabilidades de los representantes de las ONPF en los GT

Serán responsabilidades de los integrantes de los GT:

- Cumplir con las funciones asignadas y las tareas dispuestas por el Comité Directivo y la Presidencia del Comité Directivo en los plazos previstos;
- Preparar y analizar los temas de la agenda previamente a la reunión con el punto de contacto.
- Participar de manera integral y activa en las reuniones programadas y en las actividades entre reuniones que se acuerden en las mismas;
- Realizar sus mejores esfuerzos personales y técnicos para lograr posiciones armonizadas y consensos amplios que consideren las realidades de todos los países del COSAVE;
- Cumplir con los compromisos asumidos en las reuniones del correspondiente GT.

1.5. De la participación de asesores u observadores en las reuniones de los GT

Se entenderá como asesor, una persona no perteneciente a la ONPF, que es invitado por ésta para participar en una reunión de un GT.

Será considerado un observador, una persona o representante de una organización no perteneciente a una ONPF, cuando manifieste su interés de participar en una reunión de un GT.

En ambos casos, deberá cumplirse:

- Que la ONPF respectiva o la Presidencia consideren que puede ser de interés para el trabajo del GT.
- Que su participación sea admitida por los países miembros del COSAVE.

Los asesores u observadores podrán participar en las reuniones de los GT pudiendo:

- Presentar documentos o ponencias para conocimiento del GT
- Intervenir para responder consultas específicas que les sean dirigidas.
- Presentar información cuando se les solicite.

Los asesores no serán financiados con cargo a fondos del COSAVE, excepto que el CD lo considere necesario. Los observadores no serán financiados con cargo a fondos del COSAVE.

1.6. Organización y desarrollo de las Reuniones y otras actividades de los GT

Las reuniones de los GT deberán estar debidamente previstas en el plan anual de trabajo del COSAVE. Sin embargo, independientemente de este hecho, las convocatorias serán comunicadas por la SC, a partir del Plan de Trabajo de COSAVE aprobado por el Comité Directivo, cuando menos con 30 días de antelación a la realización de la reunión prevista.

En todos los casos, la convocatoria será acompañada por la lista de temas a ser tratados. En caso de que se requiera de información y/o documentos de base, para el análisis de los temas propuestos, estos serán distribuidos por la SC, para conocimiento de los participantes previo a la reunión. De preferencia, los procedimientos citados en este párrafo se realizarán por vía electrónica.

Lo tratado y acordado en cada reunión de los GT quedará documentado en un Acta que quedará disponible en el sitio web del COSAVE. Los GT se expresarán mediante recomendaciones al CD, las que se incorporarán al Acta de la Reunión. Las recomendaciones son hechas por consenso entre las representaciones de las ONPF, pero en caso de que no sea posible lograrlo, en el Acta se deberán registrar las posiciones de las delegaciones.

Las Actas de los GT firmadas por los participantes responsables de cada delegación de ONPF, se mantendrán en original para archivo por parte de la SC. La SC enviará a los Directores y Puntos de Contacto de cada ONPF una versión en formato electrónico del Acta suscripta por cada GT.

En las Actas de las Reuniones de los GT se deberá dejar constancia de la presencia de los representantes de las ONPF, así como de asesores y observadores, cuando corresponda.

En caso de que alguno de los responsables de delegación no pudiese firmar, por haberse retirado anticipadamente de la Reunión por motivos justificados, se dejará constancia de este hecho en el Acta. Esta circunstancia, sin embargo, no invalida

el Acta ni libera al representante ausente de este acto y/o a la ONPF a la que pertenece, de las tareas y compromisos que consten en dicha Acta.

Durante sus reuniones, los GT podrán acordar continuar analizando temas en particular que le resulten de significativa importancia o urgencia. Para ello utilizarán medios electrónicos o virtuales a su alcance y emplearán los mismos recaudos formales que merecerían los asuntos tratados en las reuniones.

2. Funciones y responsabilidades de los Puntos de Contacto.

El Punto de Contacto es la vía oficial de comunicación entre la Secretaría de Coordinación del COSAVE (SC) y la ONPF, constituyéndose en el enlace entre éstos.

La persona asignada como Punto de Contacto será nombrada por la ONPF de cada país y notificada formalmente por su Director a la Presidencia del CD y la SC. Solamente podrá existir un Punto de Contacto por cada país miembro.

Las funciones del Punto de Contacto serán:

1. Canalizar el intercambio de información entre la ONPF y la SC.
2. Comunicar a la SC todos los aspectos de la ONPF relativos al COSAVE, como designación de representantes o delegados oficiales en grupos de trabajos regionales (GT) e internacionales, talleres, etc.
3. Recibir la información de la SC y responsabilizarse en hacerla llegar hacia los destinatarios que correspondan de su ONPF.
4. Trasladar las solicitudes de información que le sean demandadas a los funcionarios competentes.
5. Remitir a la SC los documentos con observaciones o comentarios, cuando le fueran solicitados.
6. Dar cumplimiento a los plazos establecidos en las pautas de trabajo e intercambio de información y efectuar un seguimiento interno de los mismos.
7. Difundir en su ONPF las Actas de las reuniones de COSAVE, información oficial cuando corresponda y someter a consulta interna del país los documentos enviados por la SC que así lo requieran.

8. Tener contacto constante con el Director de la ONPF y estar al corriente de los temas tratados en las reuniones.
9. Organizar las reuniones internas requeridas para analizar los temas de agenda de las reuniones del Comité Directivo.