

MANDATO Y REGLAMENTO DEL ÓRGANO AUXILIAR SOBRE SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Mandato

1. **Ámbito de actuación del Órgano Auxiliar sobre Solución de Diferencias**

El Órgano Auxiliar sobre Solución de Diferencias (OASD) desempeña las funciones de solución de diferencias de la CMF y presta asistencia a la CMF en lo concerniente a la solución de diferencias en la OMC y otras organizaciones.

2. **Objetivo**

El objetivo principal del OASD es la supervisión, la administración y el apoyo de los procedimientos de solución de diferencias de la CIPF.

3. **Estructura del Órgano Auxiliar sobre Solución de Diferencias**

El OASD consta de 7 miembros, procedentes cada uno de una de las distintas regiones de la FAO.

4. **Funciones del Órgano Auxiliar sobre Solución de Diferencias**

El OASD desempeña las siguientes funciones:

1. Dar orientaciones a la Secretaría y a las partes en litigio para la elección de métodos apropiados de solución de diferencias y ayudar, en su caso, en la organización o administración de consultas, buenos oficios, mediación o arbitraje.
2. Proponer candidaturas de expertos independientes con arreglo a los procedimientos de los comités de expertos (véase el informe de la segunda reunión de la CIMF, Apéndice IX, Sección 4, y el informe de la tercera reunión de la CIMF, Apéndice XI, Sección H, párrafo 27b), cuando las partes en litigio no logren llegar a un acuerdo sobre los expertos propuestos por la Secretaría.
3. Aprobar los informes de los comités de expertos, incluida la verificación de todos los puntos de los procedimientos de dichos Comités (véase el informe de la segunda reunión de la CIMF, Apéndice IX, Sección 4, y el informe de la tercera reunión de la CIMF, Apéndice XI, Sección F); y
4. Desempeñar otras funciones encomendadas por la CMF, entre ellas:
 - a) ayudar a la Secretaría en relación con las solicitudes de la OMC u otras organizaciones;
 - b) informar sobre las actividades de solución de diferencias de la CIPF, así como sobre actividades de solución de diferencias emprendidas o concluidas por otras organizaciones que tengan repercusiones para la comunidad fitosanitaria;
 - c) ayudar a determinar expertos apropiados (por ejemplo, para la solución de diferencias de la OMC);
 - d) ayudar en el examen y mantenimiento de las listas de expertos; y
 - e) determinar oportunidades de capacitación adecuada.

5. **Secretaría de la CIPF**

La Secretaría presta apoyo administrativo, técnico y editorial, según sea necesario, al OASD. La Secretaría tiene a su cargo la presentación de informes y el mantenimiento de registros relativos a las actividades de solución de diferencias.

Reglamento

1. Salvo lo que se indica a continuación, el Reglamento de la CMF se aplicará *mutatis mutandis* al OASD.
2. Los miembros del OASD desempeñarán sus funciones durante dos años, con un máximo de seis.
3. El OASD elegirá a su Presidente de entre sus miembros.
4. Cualificaciones de los miembros del órgano auxiliar. Los expertos deberán tener:
 - a) experiencia en sistemas fitosanitarios;
 - b) familiaridad con la CIPF y las normas internacionales para medidas fitosanitarias;
 - c) experiencia en reglamentos/legislación;
 - d) preferiblemente alguna forma de conocimientos, cualificaciones y/o experiencia en materia de solución de diferencias o conflictos.
5. Reuniones. El OASD se reunirá al menos una vez al año, preferiblemente en ocasión de la reunión ordinaria de la CMF. El Presidente convocará otras reuniones del OASD según sea necesario, en particular, para examinar y aprobar informes de los comités de expertos y para la elaboración de informes para la CMF. El OASD trabajará normalmente por correo, fax y correo electrónico y de la forma más eficaz en función del costo dentro de los límites de los recursos disponibles.
6. Observadores. Las reuniones del OASD serán en general abiertas, de conformidad con el Artículo VII del Reglamento de la CMF, pero el OASD podrá determinar que algunas reuniones o el examen de algunos asuntos se realicen sin observadores, en particular cuando se trate de información confidencial o controvertida.
7. Idioma. El idioma de trabajo del OASD será el inglés.
8. Adopción de decisiones. El OASD tratará de llegar a un consenso sobre todas las decisiones, pero, en caso necesario, podrá recurrir a votación utilizando una mayoría de dos tercios para adoptar las decisiones. Las decisiones incluirán las opiniones discrepantes, cuando se solicite.
9. Enmiendas. Las enmiendas a las funciones y procedimientos del OASD serán promulgadas por la CMF, si es necesario.
10. Confidencialidad. El OASD actuará con el debido respeto de la confidencialidad, cuando las partes en litigio determinen que la información es delicada.