

**REGLAMENTO OPERATIVO DEL COMITÉ NACIONAL PARA LA
APLICACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA**

CONSIDERANDO: Que mediante el Decreto 515-05, del 20 de septiembre del 2005, se creó el Comité Nacional para la Aplicación de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (CNMSF-RD).

CONSIDERANDO: Que en el Artículo 3, del Decreto 515-05 citado se confiere al Comité la facultad de elaborar sus Reglamentos Operativos de funcionamiento.

VISTAS: Las distintas disposiciones y atribuciones del Comité contenidas en el citado Decreto, dirigidas a facilitar la aplicación de las MSF por parte del país.

En ejercicio de las atribuciones que nos confiere el citado Artículo 3 del Decreto 515-05, dictamos el siguiente Reglamento Operativo, el cual será utilizado como base de funcionamiento del Comité:

**CAPITULO I
DENOMINACION, SEDE, OBJETIVO Y FUNCIONES DEL COMITE**

Artículo 1. El Comité Nacional para la Aplicación de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (CNMSF), en lo adelante el Comité, tiene por finalidad coordinar la aplicación de los acuerdos y representar el país en el marco de la Organización Mundial del Comercio (OMC), en otros organismos internacionales y en los acuerdos de comercio vigentes y futuros, bilaterales y multilaterales, de los cuales la República Dominicana forme parte o se encuentre en proceso de negociación en el marco de la comunidad internacional.

Artículo 2.- Las funciones del Comité están definidas en el Artículo 2 del Decreto 515-05, teniendo las mismas el objetivo general de facilitar el comercio nacional e internacional de animales, plantas, productos y subproductos agropecuarios en materia de sanidad agropecuaria, así como promover la producción y consumo de alimentos más inocuos.

Artículo 3.- El Comité tiene su sede en la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Agricultura/Oficina de Tratados Comerciales Agrícolas (OTCA), organismo que funge como Secretaría del Comité, según se establece en el segundo párrafo del Artículo 1 del Decreto 515-05.

Artículo 4.- El Comité tiene por objetivo definir, consensuar, actualizar, transparentar, recomendar medidas y divulgar la legislación y las políticas del Estado Dominicano en materia de MSF, así como recomendar las posiciones de la República Dominicana en materia de negociaciones comerciales internacionales. El Comité podrá promover y coordinar actos y contratos que interesen al objeto y desenvolvimiento de sus funciones.

A vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document. From top to bottom, they include: a large, stylized signature; a signature that appears to be 'Ben Bon'; a signature that appears to be 'J.'; a signature that appears to be 'Ac'; a signature that appears to be 'YCP'; a signature that appears to be 'Cay'; and the initials 'V.A.' and 'mep' at the bottom.

Artículo 5.- El Comité establecerá los plazos para la entrada en vigor de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en la República Dominicana, formuladas o adoptadas una vez publicadas, salvo en circunstancias de emergencia. Los plazos deberán ser compatibles con los recomendados por la Organización Mundial del Comercio (OMC).

Artículo 6.- El Comité coordina sus trabajos con los de las instituciones nacionales, oficiales y privadas, afines y/o interesadas en los asuntos sobre MSF, tal y como lo ha establecido el Decreto 515-05, en su Artículo 1, que trata sobre las instituciones que integran el Comité.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ NACIONAL PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS

Artículo 7.- El Comité está compuesto, dirigido y administrado por los siguientes órganos:

1. El pleno del Comité, compuesto por el Presidente, la Secretaría del Comité y sus Miembros.
2. La Presidencia del Comité.
3. La Secretaría del Comité
4. Los Subcomités Técnicos Científicos.
5. Los Grupos de Trabajo.

Artículo 8.- Son Miembros del Comité las instituciones del sector público, con sus dependencias y las organizaciones del sector privado que se señalan en el Artículo 1 del Decreto 515-05: Las Direcciones de Sanidad Vegetal y de Sanidad Animal de la Secretaría de Estado de Agricultura (SEA); el Departamento de Control de Riesgos de Alimentos y Bebidas y el Punto de Contacto del Codex Alimentarius en el país, de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS); la Dirección de Comercio Exterior y Administración de Tratados Comerciales (DICOEX), la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR) de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio; el Departamento de Normas Ambientales de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales; el Encargado(a) de Asuntos Científicos y Tecnológicos, el(la) Encargado(a) de Negociaciones Comerciales de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores (SEREX) y la Junta Agroempresarial Dominicana (JAD).

Artículo 9.- Como se establece en el Decreto 515-05, los organismos internacionales de cooperación técnica son el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), la Organización Panamericana de la Salud (OPS), la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA), entre otros organismos que el Comité invite.

A vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink, located on the right side of the page. From top to bottom, the signatures include: a large, stylized signature; a signature that appears to be 'Benitez'; a signature that appears to be 'J.L.'; a signature that appears to be 'Ac'; a signature that appears to be 'V.A.'; and a signature that appears to be 'mep'.

SECCIÓN I DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ

Artículo 10.- Según lo dispone el Párrafo II del Artículo 1 y el Artículo 4 del Decreto 515-05, la Presidencia del Comité tendrá carácter rotatorio cada dos años entre las Autoridades Nacionales Designadas Miembros del Comité; correspondiendo el primer período presidencial al Director de Sanidad Vegetal, continuando con el Director de Sanidad Animal y concluyendo el ciclo con el Director del Departamento de Control de Riesgos de Alimentos y Bebidas y/o el Presidente (Punto de Contacto) del CODEX Alimentarius de la República Dominicana .

PÁRRAFO I.- En el caso de que la Presidencia del Comité Nacional del Codex Alimentarius (CONCA) esté en la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), esta Secretaría deberá remitir una comunicación oficial al Comité, comunicando su decisión de designar al Director del Departamento de Control de Riesgos de Alimentos y Bebidas o al Punto de Contacto del Codex Alimentarius, para que funja como Presidente del Comité durante el período que le corresponda.

PÁRRAFO II.- El Presidente del Comité estará en funciones por un periodo de dos años, y permanecerá en el mismo hasta la primera reunión del año al final de su periodo, con la presentación de la Memoria de su gestión.

Artículo 11.- En caso de que el Presidente en ejercicio, por razones de fuerza mayor (enfermedad u otras) no pueda seguir ejerciendo sus funciones, la institución correspondiente presentará la sustitución y el Comité conocerá en una sesión especial al candidato propuesto. La decisión deberá aprobarse en una sesión del Comité (ordinaria o extraordinaria) en la que esté presente una mayoría de dos tercios (2/3) de los miembros del Comité.

Artículo 12.- El Presidente del Comité tiene las siguientes funciones, las cuales son enunciativas y no limitativas:

1. Dirigir los trabajos del Comité.
2. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
3. Representar al Comité.
4. Promover el desarrollo de las actividades que competen al Comité y gestionar los recursos indispensables para su ejecución y seguimiento.
5. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias, en coordinación con la Secretaría del Comité.
6. Rendir informes de sus funciones en el Comité cuando cese su período de gestión.

A vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink, located on the right side of the page. From top to bottom, the signatures include: a large, stylized signature; a signature that appears to be 'Ben Bon'; a signature that appears to be 'J.'; a signature that appears to be 'Ac'; a signature that appears to be 'YCP'; a signature that appears to be 'Cay'; and a signature that appears to be 'V.A. mep'.

SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA DEL COMITÉ.

Artículo 13.- La Secretaría del Comité está a cargo de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Agricultura/Oficina de Tratados Comerciales Agrícolas (OTCA), según lo dispone el Artículo 1 del Decreto 515-05 y tiene carácter permanente.

Artículo 14.- La Secretaría del Comité administra y ejecuta las decisiones adoptadas por el Comité, coordinando todas las acciones necesarias para el cumplimiento de las decisiones tomadas en el seno de sus reuniones.

Artículo 15.- La Secretaría del Comité es la instancia responsable para informar sobre los asuntos MSF decididos por el Comité, tanto en el ámbito nacional como internacional, utilizando los canales institucionales correspondientes.

Artículo 16.- Son funciones de la Secretaría del Comité:

1. Organizar y coordinar todas las acciones necesarias para el desarrollo de reuniones, actividades y eventos relacionados con las atribuciones del Comité.
2. Preparar, junto al Presidente del Comité, el Plan Anual de Actividades y Presupuesto Anual de Gastos del Comité.
3. Elaborar la agenda de cada reunión de trabajo del Comité, en coordinación con el Presidente.
4. Dar seguimiento a las decisiones, conclusiones y recomendaciones adoptadas en cada una de las reuniones del Comité.
5. Preparar y distribuir las documentaciones que sean necesarias para el desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como de aquellas documentaciones dirigidas a las instituciones públicas y privadas con relación a los temas objeto de las atribuciones del Comité.
6. Realizar las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias, previa aprobación del Presidente.
7. Recibir las solicitudes de tratamiento de temas por parte de los Miembros del Comité y coordinar su colocación en las agendas de las reuniones, en coordinación con el Presidente.
8. Redactar, archivar y conservar las actas de las reuniones del Comité.
9. Expedir extractos de actas a los Miembros del Comité.
10. Administrar el servicio de información del Comité.
11. Tomar las medidas o acciones necesarias, previa aprobación del Presidente, para la publicación y difusión de los asuntos relativos a la aplicación de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y de Inocuidad de los Alimentos, de forma que puedan conocer su contenido los consumidores, productores, importadores y comercializadores, tanto en el país como en el exterior.
12. Tomar las medidas o acciones necesarias, previa aprobación del Presidente del Comité, a fin de que se pueda responder a las solicitudes de información formuladas por los ciudadanos dominicanos y los países Miembros de la OMC interesados, así como facilitar los documentos referentes a:

Ben Bon
J.
Ac
YCP
V.A
mep

- a) Reglamentaciones sanitarias o fitosanitarias que se hayan adoptado o se proyecten adoptar dentro del territorio nacional.
 - b) Procedimientos de control e inspección, regímenes de producción y cuarentena y procedimientos relativos a las tolerancias de plaguicidas y de aprobación de aditivos alimentarios, que se apliquen en el país.
 - c) Procedimientos de evaluación del riesgo, factores tomados en consideración y determinación del nivel adecuado de protección sanitaria y fitosanitaria adoptado por el país.
 - d) Informaciones sobre la condición de integrante o participante de la República Dominicana y las instituciones competentes en el territorio nacional, en organizaciones y sistemas sanitarios y fitosanitarios internacionales y regionales, así como en acuerdos bilaterales y multilaterales dentro del alcance del Acuerdo MSF, junto con los textos de esos acuerdos.
13. Cuando el Comité lo designe, asistir a las reuniones del Comité de MSF de la OMC y otros organismos y eventos en materia de Sanidad Vegetal, Sanidad Animal e Inocuidad de los Alimentos en los que el país sea Parte, observador o invitado.
14. Elaborar y remitir a las autoridades y entidades que correspondan, previa aprobación del Presidente, las memorias anuales e informes técnicos generados por el Comité.
15. Redactar, someter a la aprobación del Comité y establecer el funcionamiento de los manuales de procedimientos para las atribuciones del Comité, la Secretaría y los Subcomités.
16. Coordinar las actividades desarrolladas entre los distintos Subcomités Técnicos Científicos.
17. Representar al Presidente del Comité cuando éste lo considere necesario.
18. Fungir como Punto de Contacto y Servicio Nacional de Información ante el Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la OMC.










**SECCIÓN III
DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS EN EL COMITÉ**

Artículo 17.- Cada institución integrante o Miembro del Comité estará representada por un delegado debidamente designado ante el Comité.

PÁRRAFO I.- La institución integrante o Miembro del Comité deberá hacer consignar, en la misma comunicación oficial en la que hace la designación de su Representante, el nombre y cargo de un funcionario suplente, en el caso de que, por fuerza mayor, no pueda estar presente el funcionario designado ante el Comité, en cuyo caso dicho suplente tendrá voz y voto.

PÁRRAFO II.- En caso de que la institución Miembro del Comité se haga representar ante el Comité por un funcionario que no ha sido debidamente designado, dicho funcionario tendrá voz, pero no voto.

Artículo 18.- Cada Miembro del Comité podrá asistir a las reuniones acompañado por su suplente y los consejeros que juzgue necesarios, en cuyo caso dicho suplente y consejeros tendrán voz pero no voto.

**CAPÍTULO II
DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ**

**SECCIÓN I
DEL TIPO, FRECUENCIA Y FORMA DE CONVOCATORIA DE LAS
REUNIONES**

Artículo 19.- El Comité se reunirá en sesión ordinaria cuatro veces al año durante la segunda semana de los meses de enero, abril, julio y octubre.

PÁRRAFO.- Las reuniones ordinarias podrán ser programadas en otras fechas, de acuerdo a las necesidades del Comité, siempre y cuando la Secretaría del Comité realice las coordinaciones de lugar para, con la aprobación del Presidente, realizar con tiempo la convocatoria de sus Miembros, siguiendo las reglamentaciones y tiempos aprobados para dichas convocatorias.

Artículo 20.- El Comité se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario a fin de facilitar el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 21.- Las reuniones del Comité se celebrarán en su sede, salvo cuando en la convocatoria, por razones especiales sea indicado en otro lugar.

Artículo 22.- Las reuniones del Comité serán convocadas por el Presidente, o quien lo represente, y notificadas mediante comunicación escrita, telefónica o electrónica, y confirmadas por cualquiera de las vías disponibles, por la Secretaría del Comité, con no

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Benitez', 'J.J.', 'Ac', 'YCL', 'Cay', 'V. A.', and 'mep']

menos de diez (10) días calendario de la fecha prevista para la reunión. Cuando el décimo día señalado previsto para la reunión coincida con un fin de semana o feriado, la convocatoria de la reunión se notificará a más tardar el día anterior laborable correspondiente al período de los 10 días previstos.

PÁRRAFO.- La documentación que se examinará en la reunión, será distribuida a más tardar el día en que se notifique la convocatoria de la reunión.

SECCIÓN II DEL ESTABLECIMIENTO DEL QUORUM Y DE LA ADOPCIÓN DE DECISIONES Y ACUERDOS EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ

Artículo 23.- El quórum para las reuniones del Comité será establecido al inicio de la reunión con la asistencia de la mitad más uno de sus Miembros oficiales.

Artículo 24.- Si transcurrida la primera convocatoria no se ha completado el quórum mínimo señalado en el Artículo precedente, se convocará el Comité para el siguiente día hábil acordado y el quórum mínimo será reducido a la cantidad de representantes que estuvo presente en la convocatoria anterior.

PÁRRAFO.- En una segunda convocatoria, el Comité no podrá sesionar con menos de cinco (5) Miembros.

Artículo 25.- El Comité solo podrá adoptar sus decisiones y acuerdos cuando cuente con el quórum establecido.

Artículo 26.- El Comité adoptará sus decisiones y acuerdos por consenso de los Miembros presentes en las reuniones, evitando en lo posible las votaciones. Si agotado todos los esfuerzos no se logra el consenso, se procederá a votación, adoptándose entonces la decisión con la mayoría de dos tercios de los Miembros presentes, y haciéndose constar en acta, en el caso que así se solicite, los desacuerdos a la decisión adoptada.

Artículo 27.- Cada sector o área representada solo tendrá un voto, correspondiente al Miembro o Representante de la institución integrante del Comité, independientemente del número de personas pertenecientes a dicho sector o área presente en la reunión.

Artículo 28.- La ausencia de los Miembros a las reuniones del Comité se consignará en el acta de la reunión, y en caso de ausencia no justificada, será informada por oficio de Secretaría a la institución que le designó.

Artículo 29.- En las reuniones, una vez establecido el quórum, solo se podrá tomar decisiones y acuerdos sobre los temas de la agenda que se adopte en el orden del día de la reunión del Comité.

A vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink, located on the right side of the page. From top to bottom, the signatures include: a large, stylized signature; a signature that appears to be 'Ben Bon'; a signature that appears to be 'J.L.'; a signature that appears to be 'Ac'; a signature that appears to be 'Y.C.'; a signature that appears to be 'Cay'; and a signature that appears to be 'V.A. meq'.

Artículo 30.- El acta de la reunión del Comité elaborada por la Secretaría será aprobada en la siguiente reunión del Comité y deberá contener claramente: la fecha de la reunión, el nombre, institución y cargo de los asistentes; las decisiones y acuerdos tomados, así como otras informaciones de interés. Para tal fin, la Secretaría remitirá, dentro de los diez (10) días siguientes a la reunión una copia del acta por escrito o en formato electrónico a los Miembros del Comité, a fin de que éstos puedan verificar el contenido de sus declaraciones, así como las diversas decisiones y acuerdos adoptados en la misma.

SECCIÓN III DEL ORDEN DEL DIA

Artículo 31.- Junto con el aviso de convocatoria de la reunión se tramitará a los Miembros convocados, una lista de los puntos propuestos para su inclusión en el orden del día de la reunión. Todo Miembro podrá proponer temas para su inclusión en el proyecto de orden del día, hasta el día en que debe publicarse el aviso de convocatoria de la reunión, no incluido ese día.

Artículo 32.- Las solicitudes de inclusión de temas en el orden del día de una próxima reunión serán tramitadas a la Secretaría del Comité por comunicación escrita o electrónica, junto con la documentación complementaria que deberá distribuirse en relación con ese tema.

Artículo 33.- El primer tema o punto del orden del día de cada reunión será el examen y aprobación del orden del día. Los Miembros o sus Representantes o el Presidente podrán proponer enmiendas al proyecto del orden del día o adiciones al mismo dentro del "Tema Libre". Siempre que sea posible, los Miembros o sus Representantes señalarán de antemano al Presidente o a la Secretaría del Comité, y a los demás miembros directamente interesados, los temas que se propongan plantear dentro del "Tema Libre".

Artículo 34.- En el curso de la reunión, el Comité podrá modificar el orden del día o conceder la prioridad a ciertos puntos del mismo.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE LOS DEBATES EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ

Artículo 35.- El Presidente del Comité, o quien lo represente, abrirá y levantará las reuniones, dirigirá los debates, concederá la palabra, someterá las cuestiones a decisión, proclamará las decisiones, resolverá acerca de las cuestiones de orden y, a reserva de lo dispuesto en el presente Reglamento, regulará enteramente los debates. Podrá también llamar al orden a un orador cuando sus manifestaciones se aparten del punto que se discuta.

A vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink, located on the right side of the page. From top to bottom, the signatures include: a large, stylized signature; a signature that appears to be 'Ben Bon'; a signature that appears to be 'J.'; a signature that appears to be 'Ac'; a signature that appears to be 'YCP'; a signature that appears to be 'Cay'; and a signature that appears to be 'V. A. mep'.

Artículo 36.- El Presidente no participará normalmente en los debates; sin embargo, podrá en cualquier momento pedir autorización al pleno del Comité presente, para poder hacerlo en calidad de Miembro de la Institución que representa.

Artículo 37.- Todo Miembro o Representante podrá plantear una cuestión de orden en el curso de cualquier debate. En dicho caso, el Presidente podrá conceder dicha solicitud en forma inmediata. Si su decisión provocase objeciones, la someterá a la decisión del Comité.

Artículo 38.- Todo Miembro o Representante podrá pedir, cuando se esté discutiendo cualquier asunto o tema, que se posponga el debate de la misma, teniendo prioridad una moción de esta clase. Además del proponente de la moción, podrán hacer uso de la palabra tres oradores, uno a favor y dos en contra, después de lo cual dicha moción será sometida inmediatamente a decisión.

Artículo 39.- Todo Miembro o Representante podrá solicitar, en cualquier momento, que se clausure el debate tras la intervención del proponente de la moción, solo se podrá conceder la palabra a otro Miembro o Representante para que la defienda y, a lo más, a otros dos para que expongan en contra de ella, después de lo cual se someterá a decisión.

Artículo 40.- En el curso de un debate, el Presidente podrá leer la lista de los oradores inscritos y, con el consentimiento de los presentes, declarar cerrada dicha lista. Sin embargo, podrá conceder el derecho de respuesta a cualquier Miembro o Representante cuando un discurso pronunciado después de cerrada la lista de oradores, lo haga aconsejable.

Artículo 41.- El Presidente podrá, con el consentimiento de los presentes, limitar el uso de la palabra de cada orador.

Artículo 42.- Los Miembros o Representantes deben procurar que sus intervenciones sean breves. En caso de que se desee exponer con mayor detalle sobre determinado tema, se podrá proceder a entregar por escrito una declaración sobre el mismo, a fin de que la Secretaría lo distribuya entre los Miembros y, a petición del Miembro o Representante, podrá incluirse en el acta de la reunión un resumen de la misma.

Artículo 43.- Con el fin de agilizar el desarrollo de los debates, el Presidente podrá invitar a los Miembros o Representantes que deseen manifestar su apoyo a una propuesta determinada a que lo expresen a mano alzada. En consecuencia, solo se invitará a formular una declaración a los Miembros o Representantes que no estén de acuerdo o que deseen hacer observaciones o formular propuestas concretas. Este procedimiento solo se aplicará con el fin de evitar la repetición indebida de observaciones ya formuladas, y no impedirá la intervención de ningún Miembro o Representante que desee hacerlo.

Artículo 44.- Los Miembros o Representantes deben evitar que dentro del punto “Tema Libre” se produzcan debates indebidamente largos. Se evitarán los debates sobre cuestiones sustantivas dentro del punto “Tema Libre” y la Secretaría del Comité se

A vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page. From top to bottom, they include: a large, stylized signature; a signature that appears to be 'Ben Bar'; a signature that appears to be 'J.'; a signature that appears to be 'Ac'; a signature that appears to be 'YCP'; a signature that appears to be 'Cay'; and the initials 'V.A.' and 'mep' at the bottom.

limitará a tomar notas del anuncio del Miembro o Representante que plantee el tema, así como de las reacciones a dicho anuncio por parte de los Miembros o Representantes directamente interesados.

Artículo 45.- Aunque no se espera que el Comité adopte decisiones con respecto a una cuestión sometida a debate dentro del punto “Tema Libre”, éste podrá decidir si adopta una decisión con respecto a un tema determinado o con respecto a cualquier tema o asunto que no se haya distribuido en la documentación, junto con la convocatoria, al menos con diez (10) días previos a dicha reunión.

Artículo 46.- Los Miembros o Representantes deben evitar la repetición en cada reunión de un debate detallado de los temas que se hayan debatidos ampliamente en reuniones previas.

Artículo 47.- Las propuestas sobre los temas y sus enmiendas, se presentarán normalmente por escrito o vía electrónica, y se distribuirán a todos los Miembros o Representantes a más tardar 12 horas antes de que se inicie la reunión, en el curso de la cual se examinarán.

Artículo 48.- Cuando haya dos o más propuestas relativas al mismo asunto o tema, se someterán al pleno del Comité, para fines de revisión y decisión al respecto.

Artículo 49.- Cuando se presente una enmienda a una propuesta, se someterá primero dicha enmienda a la decisión del Comité y, si se adopta, se someterá seguidamente a decisión la propuesta enmendada.

Artículo 50.- Toda propuesta podrá ser sometida a decisión de manera segmentada, cuando un Miembro o Representante solicite dicha segmentación.

CAPÍTULO III DEL PRESUPUESTO DEL COMITÉ Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE SUS RECURSOS

Artículo 51.- La Secretaría del Comité será la responsable de preparar el Plan Operativo Anual de Trabajo y su Presupuesto, y con la anuencia del Presidente, lo incluirá como tema de agenda en una de sus reuniones ordinarias o, en caso necesario, se convocará a una reunión extraordinaria, para su aprobación.

Artículo 52.- El Plan Operativo Anual de Trabajo y su Presupuesto una vez aprobados por el Comité, serán enviados a las instituciones correspondientes, para que éstas asignen los recursos requeridos para el desarrollo de las actividades del Comité, en sus respectivos planes operativos anuales.

Artículo 53.- La Secretaría junto al Presidente del Comité, será responsable por la gestión y administración de los recursos del Comité, la cual podrá tener dos modalidades: a) la

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'V. A. mep' at the bottom.]

solicitud directa de los bienes y recursos presupuestados a las instituciones Miembros del Comité, previo el desarrollo de las actividades programadas; b) la solicitud de los recursos económicos para su administración directa por la Secretaría del Comité, para lo cual deberá abrirse una cuenta especializada en el Banco de Reservas de la República Dominicana, bajo las firmas conjuntas del Presidente y la Secretaría del Comité.

Artículo 54.- La administración de los recursos económicos recibidos por el Comité se hará con base a los reglamentos establecidos para los gastos de administración de recursos económicos de las instituciones del Estado, debiendo la Secretaría del Comité realizar los informes y justificaciones de gastos correspondientes a las instituciones Miembros que aportaron dichos recursos.

Artículo 55.- La Presidencia y la Secretaría del Comité deberán rendir un informe anual de ejecución de gastos por escrito ante el Pleno del Comité, en la primera reunión ordinaria que se convoque para el mes de enero de cada año, después de lo cual, una vez aprobado el informe, se procederá a remitirlo a las instituciones Miembros del Comité, a la firma de su Presidente y la Secretaría.

CAPÍTULO IV
SECCIÓN I
DE LA COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN
DE LOS SUBCOMITÉS TÉCNICOS CIENTÍFICOS DEL COMITÉ

Artículo 56.- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 515-05 que crea el Comité, éste está integrado por tres Subcomités Técnico Científico: a) El Subcomité Técnico Científico de Sanidad Vegetal, b) el Subcomité Técnico Científico de Sanidad Animal y c) el Subcomité Técnico Científico de Inocuidad de los Alimentos.

Artículo 57.- La Secretaría del Comité fungirá como Coordinador General de los Subcomités Técnicos Científicos.

Artículo 58.- El Subcomité Técnico Científico de Sanidad Vegetal está integrado por:

1. El Director de Sanidad Vegetal de la Secretaría de Estado de Agricultura (SEA), quien será su Coordinador.
2. El Encargado de Cuarentena Vegetal, Miembro.
3. El Encargado de Registro de Plaguicidas, Miembro.
4. El Encargado del Manejo Integrado de Plagas, Miembro.
5. El Encargado de Análisis de Riesgos en Sanidad Vegetal de la SEA, Miembro.
6. El Encargado de Laboratorio de Diagnóstico Fitosanitario, Miembro.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Benitez', 'J.J.', 'Ac', 'YCL', 'Cuy', 'V.A.', and 'mep']

Artículo 59.- El Subcomité Técnico Científico de Sanidad Animal está integrado por:

1. El Encargado de Sanidad Animal de la Dirección General de Ganadería (DIGEGA), de la Secretaría de Estado de Agricultura (SEA), quien será su Coordinador.
2. El Encargado de Cuarentena Animal, Miembro.
3. El Encargado de Registro de Productos y Establecimientos Veterinarios, Miembro.
4. El Encargado de Epidemiología de la Dirección General de Ganadería, Miembro.
5. La Dirección Técnica del Laboratorio Veterinario Central (LAVECEN), Miembro.
6. El Encargado de Análisis de Riesgos en Sanidad Animal de la SEA, Miembro.

Artículo 60.- El Subcomité Técnico Científico de Inocuidad de los Alimentos está integrado por:

1. El Encargado de Control de Riesgos de Alimentos y Bebidas, Miembro.
2. Un Representante del Comité Nacional del Codex Alimentarius (Punto de Contacto del Codex Alimentarius en el país), Miembro.
3. El Encargado de Inocuidad Agroalimentaria de la SEA, Miembro.
4. El Encargado de Agricultura Orgánica de la SEA, Miembro.
5. El Encargado del Laboratorio de Bromatología del LAVECEN, Miembro.
6. El Encargado de Registro de Plaguicidas de la Dirección de Sanidad Vegetal de la SEA, Miembro.
7. El Encargado de Residuos de Plaguicidas de Sanidad Vegetal de la SEA, Miembro.
8. El Encargado de Registro de Productos y Establecimientos Veterinarios de la Dirección General de Ganadería (DIGEGA) de la SEA, Miembro.
9. El Encargado de Análisis de Riesgos de Sanidad Vegetal de la SEA, Miembro.
10. El Encargado de Análisis de Riesgos de Sanidad Animal de la Dirección General de Ganadería, de la SEA, Miembro
11. El Representante de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR), Miembro.
12. El Coordinador de la Red Nacional de Laboratorios de Alimentos, Miembro.
13. El Representante de la Dirección General de Epidemiología de la SESPAS, Miembro.

PÁRRAFO: La Coordinación del Subcomité Técnico Científico de Inocuidad de los Alimentos será de carácter alterno, entre el Director del Departamento de Control de Riesgos de Alimentos y Bebidas de la SESPAS, el Representante del Comité Nacional del Codex Alimentarius (CONCA) y el Director del Departamento de Inocuidad Agroalimentaria (DIA) de la Secretaría de Estado de Agricultura, los cuales se alternarán en ese mismo orden como coordinadores del Subcomité por un período de dos años que coincidirá con el período de la Presidencia del Comité.

Artículo 61.- Profesionales y técnicos especializados reconocidos en el área de Sanidad Animal, Sanidad Vegetal, Salud e Inocuidad de los Alimentos de universidades, instituciones públicas, privadas o ya fungiendo como profesionales especializados de ejercicio independiente, podrán ser incorporados como Miembros de los Subcomités Técnicos Científicos, por decisión de los propios Subcomités, debiendo su Coordinador informar al Comité, a través del Coordinador General de los Subcomités (la Secretaría del Comité), sobre dicha incorporación y justificación de la misma, así como sobre la composición general del Subcomité al momento de realizarse dicha incorporación.

Artículo 62.- Los Subcomités definirán y establecerán los Grupos de Trabajo Técnico, y podrán invitar a sus sesiones los profesionales y técnicos especializados que se estime conveniente para facilitar el desarrollo de sus funciones.

Artículo 63.- Los Subcomités Técnicos Científicos se regirán por las normas y regulaciones aprobadas en este Reglamento; sin embargo, podrán elaborar y establecer sus Reglamentos Internos de Trabajo en el caso de considerarlo necesario, siempre y cuando las disposiciones contenidas en su Reglamento Interno no se contrapongan con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, debiendo el Subcomité, a través de su Coordinador poner en conocimiento del Comité dicho Reglamento Interno.

Artículo 64.- Las reuniones ordinarias de los Subcomités no serán inferiores a cuatro durante el año, y se realizarán por lo menos dos semanas antes de las fechas fijadas para las reuniones ordinarias del Comité.

PÁRRAFO.- Los Subcomités podrán realizar cuantas reuniones extraordinarias sean necesarias.

Artículo 65.- Los Subcomités y los Grupos de Trabajo en el curso de sus reuniones adoptarán sus decisiones acogiéndose a las regulaciones contenidas en el Capítulo III, Sección II del presente Reglamento.

PÁRRAFO.- En caso de que por cualquier circunstancia el Subcomité no pueda llegar a ninguna decisión o resultado luego de la discusión y análisis de un tema o cuestión, las distintas posiciones serán elevadas al Pleno del Comité para la toma o adopción de la decisión definitiva.

Artículo 66.- Los Subcomités tienen autoridad para formular y recomendar al Comité, sobre los asuntos de sus funciones.

SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBCOMITÉS

Artículo 67.- Las atribuciones de los Subcomités serán las que corresponden en términos generales a las del Comité en la materia de su especialidad y funciones, y será responsabilidad directa de su Coordinador, así como del pleno del Subcomité.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Ben Bar', 'J.L.', 'Ac', 'YCL', 'Cuy', 'V.A.', and 'mep']

Artículo 68.- Son funciones del Coordinador del Subcomité Técnico Científico:

1. Convocar a los Miembros del Subcomité en sus reuniones ordinarias y extraordinarias, y coordinar y dirigir los asuntos relativos al manejo de estas reuniones y el desarrollo de las actividades asignadas a los Grupos de Trabajo conformados.
2. Someter las cuestiones previstas en el Orden del Día y las que se susciten a consideración de los integrantes del Subcomité.
3. Representar el Subcomité ante el Comité Nacional para la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, y rendir los informes y memorias correspondientes a dicho Subcomité.
4. Gestionar y promover la participación de autoridades técnico científicas especializadas, en el Subcomité.
5. Establecer la agenda y el plan de trabajo del Subcomité y someterla ante el Comité a través del Coordinador General.
6. Estudiar y recomendar a la Secretaría del Comité, las propuestas de notificaciones en el área técnica correspondiente, gestionando, para dar las respuestas necesarias a aquellas notificaciones procedentes de los países con los cuales la República Dominicana realiza sus intercambios comerciales de plantas, animales, productos y subproductos agropecuarios.
7. Elaborar propuestas para la ejecución de las acciones nacionales que resulten necesarias y canalizar, a través de la Secretaría del Comité, los proyectos de propuestas ante los organismos nacionales correspondientes, para la oficialización de leyes, regulaciones y normas nacionales en el área de su responsabilidad.
8. Colaborar en la creación de una base de datos y el sistema de comunicación correspondiente, que permita la difusión y notificación de los asuntos, decisiones y resoluciones adoptadas por el Subcomité en el ámbito de su competencia.
9. Otras atribuciones y funciones relacionadas con el ámbito de interés y dominio del Subcomité que les asigne el Comité.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 69.- La modificación, adición o eliminación de los Capítulos, Secciones y Artículos del presente Reglamento, solo podrá realizarse por la mayoría de dos tercios (2/3) de los votos de sus Miembros, con la excepción de aquellos artículos que requieran de la aprobación previa de las Autoridades Nacionales Designadas, consignadas en el Artículo 4 del Decreto 515-05, del 20 de septiembre del 2005, mediante el cual se crea el Comité Nacional para la Aplicación de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias.

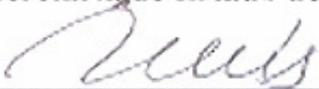
Artículo 70.- El presente Reglamento será sometido a una primera revisión dentro del período de dos (2) años siguientes a la aprobación y publicación del mismo.

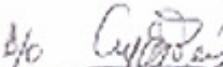
A vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink is located on the right margin of the page. From top to bottom, the signatures include a large, stylized signature, a signature that appears to be 'Benitez', a signature that appears to be 'J.J.', a signature that appears to be 'Ac', a signature that appears to be 'Y.C.', a signature that appears to be 'Cay', and a signature that appears to be 'V.A. mep'.

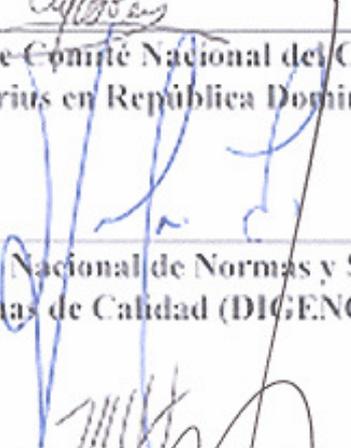
DADO en la Sede del Comité Nacional para la Aplicación de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias, ubicadas en la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Agricultura (CNA), en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintinueve (29) días del mes de mayo del año dos mil siete (2007).

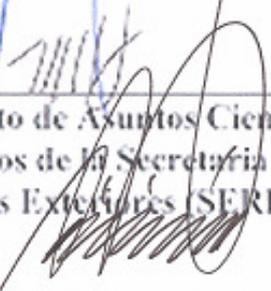
POR LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:

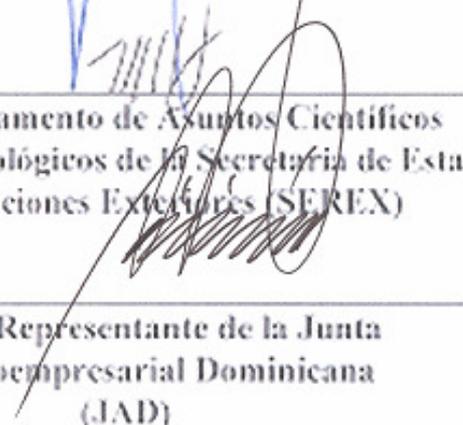

Dirección de Sanidad Vegetal de la
Secretaría de Estado de Agricultura

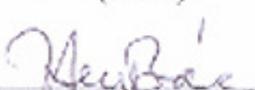

Secretaría Ejecutiva
Consejo Nacional de Agricultura (CNA)
Oficina de Tratados Comerciales Agrícolas
(OTCA)


Presidente Comité Nacional del CODEX
Alimentarius en República Dominicana

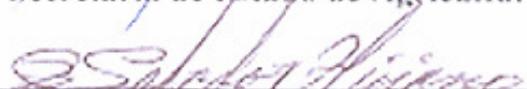

Dirección Nacional de Normas y Sistemas
Sistemas de Calidad (DIGENOR)


Departamento de Asuntos Científicos
y Tecnológicos de la Secretaría de Estado
de Relaciones Exteriores (SEREX)

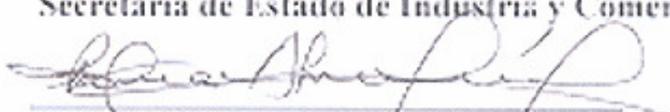

Representante de la Junta
Agroempresarial Dominicana
(JAD)

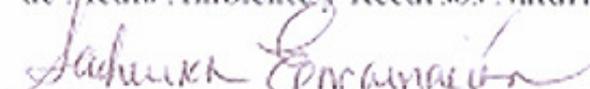

Dirección Departamento
Inocuidad Agroalimentaria (DIA)

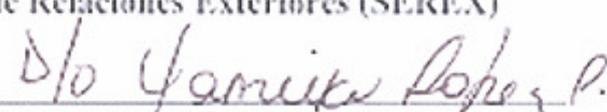

Dirección de Sanidad Animal de la
Secretaría de Estado de Agricultura


Enc. Dpto. Control de Riesgos
de Alimentos y Bebidas de la SESPAS


Dirección de Comercio Exterior y
Administración de Tratados Comerciales de la
Secretaría de Estado de Industria y Comercio


Dirección Departamento de Normas y
Ambientales de la Secretaría de Estado
de Medio Ambiente y Recursos Naturales


Departamento de Negociaciones
Comerciales de la Secretaría de Estado
de Relaciones Exteriores (SEREX)


Dirección del Centro de Exportación
e Inversión de la República Dominicana
(CEI-RD)