



Mission_SOP

Procedimiento operativo normalizado para el envío de una misión de expertos a los Países Miembros en relación al reconocimiento oficial de los estatus sanitarios o la validación de los programas oficiales de control

Descripción/ Alcance:	<p>El procedimiento describe el proceso de solicitud, preparación y envío de una misión de expertos a los Países Miembros en relación al reconocimiento oficial de los estatus sanitarios o la validación de los programas oficiales de control.</p> <p>El subproceso para el envío de la misión de expertos se adapta al Proceso de reconocimiento oficial de estatus sanitario.</p>
Documentos pertinentes	<p>Directrices para el envío de una misión de expertos - (Adjunto)</p> <p>Resolución No. 15 aprobada en la 83.ª Sesión General</p> <p>Resolución No. 16 aprobada en la 83.ª Sesión General</p>
Procesos conexos:	<p>Proceso de reconocimiento oficial de estatus sanitario</p> <ul style="list-style-type: none">- Procedimiento (Application_SOP)- Directrices para la aplicación (Application_Guidelines) <p>Reconfirmación de un estatus o programa</p> <ul style="list-style-type: none">- Procedimiento (Reconfirmation_SOP)- Directrices para la reconfirmación (Reconfirmation_Guidelines) <p>Suspensión, restitución y retiro</p> <ul style="list-style-type: none">- Procedimiento (Suspension_SOP)- Directrices para la suspensión (Suspension_Guidelines)
Lista de términos	<p>Asamblea: Asamblea Mundial de Delegados</p> <p>Comisión Científica: Comisión Científica para las Enfermedades Animales</p> <p>RR-SRR: Representación Regional – Representación Subregional de la OIE</p> <p>Términos de referencia (TdR)</p>

Etapas	Plazo	Responsable	Acción	Documento de referencia
1.		Departamento de Estatus/ Comisión Científica	Redacta los TdR de la misión solicitada y elaboración de la lista de expertos correspondientes para la misión. Envía al Director general.	
2.		Director general	Selecciona a los expertos de la misión y aprueba los TdR.	
3.		Departamento de Estatus	Verifica el interés y la disponibilidad de los expertos y solicita la garantía de confidencialidad y declaración de intereses.	
4.		Expertos seleccionados	Confirman su participación al indicar su disponibilidad. Proporcionan la garantía de confidencialidad y declaración de intereses.	

¹ Para mayor claridad, se denominará «Suspension_Guidelines»

5.	Director general	<p>Envía una carta informando al País Miembro la necesidad que se ha identificado para llevar a cabo una misión incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TdR del equipo de la misión; - nombres de los expertos seleccionados; - propuesta de fechas para la misión; <p>y solicitud de aprobación de la misión y notificación al País Miembro de su responsabilidad de sufragar el costo de la misión.</p> <p>Solicita apoyo de la RR-SRR cuando proceda.</p>	
6.	Delegado	<p>Recibe la carta y contesta a la OIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el País Miembro no acepta recibir la misión, ver etapa 7; - Si el País Miembro acepta recibir la misión, ver etapa 9; 	Punto B.2 Directrices de misión
7.	Departamento de Estatus/ Director general	<p>Explora alternativas para que la misión pueda llevarse a cabo y:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la misión no es factible, ver etapa 8; - Si la misión es factible, ver etapa 9; 	
8.	Departamento de Estatus	<p>Informa al Presidente de la Comisión Científica la imposibilidad de llevar a cabo una misión.</p>	
8.1	Director general	<p>Envía una carta notificando al País Miembro que la Comisión Científica no podrá finalizar su evaluación y tomar una decisión fundamentada para su recomendación a la Asamblea; ver etapa 12.</p>	
9.	Delegado	<p>Acepta o elige entre las fechas o propone otra disponibilidad.</p> <p>Nombra a un punto de contacto para la misión con el Departamento de Estatus y organiza la misión.</p> <p>Confirma la disponibilidad de fondos.</p>	Punto D.1 Directrices de misión
9.1	Departamento de Estatus	<p>Confirma las fechas de la misión con los expertos.</p>	
9.2	Departamento de Estatus/País Miembro	<p>En el caso de las misiones relacionadas con el reconocimiento del estatus sanitario y la validación de los programas oficiales de control, se considera, en espera del resultado de la misión, si la solicitud debe mantenerse confidencial o si puede incluirse provisionalmente en la lista de reconocimientos de estatus recomendados para países/zonas que se entrega a todos los Delegados 60 días antes de la Sesión General.</p>	Punto B.4 Directrices de misión
9.3	Departamento de Estatus	<p>Prepara la lista de Países Miembros propuestos para reconocimiento oficial que se entrega a todos los Delegados, especificando los Países Miembros con recomendación provisional para adopción (ver Application_SOP etapa 36).</p>	
9.4	Punto de contacto para la misión/ RR-SRR	<p>Prepara y envía un proyecto de itinerario para la misión al Departamento de Estatus.</p>	Punto D.1 Directrices de misión

9.5	Departamento de Estatus/ Presidente de la Comisión Científica / Punto de contacto para la misión	Revisa el proyecto de itinerario para la misión.	
9.6	Director general/ Delegado	Aprueba el itinerario para la misión.	
9.7	Equipo de la misión	Lleva a cabo la misión en el País Miembro	Punto D.2 Directrices de misión
9.8	En un plazo de 3 semanas después del regreso de la misión Jefe de misión	Envía un informe detallado a la OIE	
9.9	Departamento de Estatus	Verifica la conformidad del proyecto de informe con los TdR de la misión y los envía a Director general adjunto y a Director general.	
9.10	Director general	Revisa el proyecto de informe, verificando las recomendaciones para la OIE y lo envía al País Miembro para información y comentarios.	
9.11	Delegado	Revisa el informe y: <ul style="list-style-type: none"> - Si el Delegado tiene comentarios sobre el informe, los envía a la OIE y consulta la etapa 9.12; - Si el Delegado no tiene comentarios, aprueba el informe y consulta la etapa 9.14. 	
9.12	Departamento de Estatus	Prepara el informe final teniendo en cuenta los comentarios y envía el informe final al Director general y al Director general adjunto para información.	
9.13	Director general	Envía el informe final al Delegado.	
9.14	Departamento de Estatus	Envía el informe al Presidente de la Comisión Científica para las Enfermedades Animales.	
9.15	Unidad de Presupuesto	Prepara una factura para que el País Miembro reembolse a la OIE el costo de la misión.	
9.16	Director general	Envía la factura al Delegado.	
9.17	Presidente de la Comisión Científica	Decide si entrega el informe en una reunión formal o mediante consulta electrónica.	

9.18	Comisión Científica	<p>Estudia el informe, evalúa la situación del País Miembro y formula recomendaciones finales; y:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el resultado es positivo, ver etapa 9.19; - Si el resultado es negativo, ver etapa 9.20;
9.19	Director general	<p>Envía una carta informando sobre la misión y comunicando al país Miembro el resultado positivo, y:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el País Miembro es incluido temporalmente en la lista del año en curso, ver etapa 10; - Si el País Miembro no es incluido temporalmente en la lista, ver etapa 11.
9.20	Director general	<p>Envía una carta informando sobre la misión y comunicando al país Miembro el resultado negativo, y:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el País Miembro es incluido temporalmente en la lista del año en curso, ver etapa 12; - Si el País Miembro no es incluido temporalmente en la lista, fin del procedimiento.
10.	Director general	Confirma la inclusión del País Miembro en la Resolución del año en curso.
11.	Director general	Confirma la inclusión del País Miembro en la lista del año siguiente y solicita el envío de una actualización del expediente antes de la siguiente reunión de la Comisión Científica que se celebra en febrero.
12.	Director general	Retira al País Miembro de la Resolución del año en curso.



Mission_Guidelines

Directrices para el envío de una misión de expertos a los Países Miembros en relación al reconocimiento oficial de los estatus sanitarios o la validación de los programas oficiales de control

A. Criterios para el envío de una misión de expertos

1. Campo de aplicación de las misiones

La Comisión Científica puede recomendar al Director general el envío de una misión de expertos a los Países Miembros como parte de:

- la evaluación del expediente del País Miembro (ver Punto D.5. de Application_Guidelines), incluyendo para la restitución de estatus sanitario o la validación de su programa nacional oficial de control;
- un mecanismo para evaluar el mantenimiento con el paso del tiempo de un estatus sanitario o un programa nacional oficial de control validado oficialmente reconocido (ver Punto C.3. de Reconfirmation_Guidelines).

2. Criterios para considerar el envío de una misión a un País Miembro solicitante

El Director general evalúa si la situación cumple con los criterios para el envío de una misión y posiblemente clasifica por orden de prioridad las diferentes misiones, evaluando:

- la falta de pruebas en el expediente para verificar el cumplimiento de las disposiciones del *Código Sanitario para los Animales Terrestres (Código Terrestre)* para el control de la enfermedad en particular, con respecto a:
 - o la transparencia de la notificación anual de enfermedades a la OIE;
 - o la capacidad de los Servicios Veterinarios para mantener el estatus con el paso del tiempo;
 - o la aplicación y la eficacia de las medidas presentadas en los expedientes (enfoques poco convencionales para el control de las enfermedades, verificación de la información presentada en el expediente);
 - o la vigilancia implementada para sustentar la ausencia de enfermedad;
 - o el sistema para prevenir la introducción de patógenos y los planes de contingencia/emergencia en caso de introducción;
 - o la aplicación y la eficacia del sistema de identificación de animales y del control del movimiento de animales, en particular en el caso de zonificación;
 - o la eficacia de la prohibición de alimentar a los rumiantes con productos derivados de otros rumiantes para el estatus de riesgo de EEB;
- la existencia de discrepancias evidentes en la información presentada en el expediente o entre el expediente y otra información disponible (por ejemplo, informes e información disponibles públicamente, conocimientos de expertos regionales, etc.) que no pueden resolverse mediante la comunicación.

También puede considerarse el envío de una misión cuando el país extiende una invitación para ello, para justificar su aplicación y cuando hay indicios de que la situación puede ser mejor de lo que se expresó en el expediente y/o cuando se ha identificado la necesidad de aclarar un malentendido de los requisitos de la OIE.

También se pueden proponer misiones específicas a los Países Miembros que han solicitado varias veces con resultados negativos, con el fin de apoyarlos en la identificación y la solución de brechas.

3. Criterios para considerar una misión de seguimiento de mantenimiento

En el caso del mantenimiento de un estatus sanitario reconocido oficialmente, se podrá considerar una misión si:

- la información disponible indica que es posible que el país no cumpla plenamente con las disposiciones del Código Terrestre para el control de la enfermedad en particular, por ejemplo:
 - o transparencia de la información sobre enfermedades animales a la OIE;
 - o capacidad de los Servicios Veterinarios para mantener el estatus o para implementar el programa de control oficial;
 - o sistema para prevenir la introducción del patógeno, incluyendo control del movimiento de animales y sistemas de emergencia.
- la Comisión Científica desea supervisar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por los expertos;

En el caso del mantenimiento de la validación de un programa nacional oficial de control, se podrá considerar una misión para:

- o verificar el cumplimiento continuo de los plazos e indicadores de desempeño del programa;
- o evaluar si existe o no un aumento aparente en la incidencia de la enfermedad en cuestión que deba tenerse en cuenta en el programa.

B. Aprobación y comunicación de la misión

1. Costo de la misión

El País Miembro interesado asumirá los costos del viaje y el alojamiento de la misión de expertos de conformidad con la Resolución No. 16 aprobada durante la 83.^a Sesión General. Los expertos no reciben honorarios.

El Director general aprueba la provisión para gastos; después de la misión, el Delegado recibe una factura y el País Miembro reembolsa a la OIE el costo de la misión (pasajes de avión internacionales y per diem).

En caso de que el País Miembro no pueda asumir el costo de la misión, la OIE podrá prestar apoyo para buscar fuentes alternativas de financiación.

2. Aprobación de la misión

Los Países Miembros pueden aceptar o rechazar acoger una misión propuesta. En el caso de que un País Miembro no acepte ser anfitrión de la misión, la Comisión Científica no podrá finalizar su evaluación y tomar una decisión fundamentada para recomendar a la Asamblea Mundial de Delegados de la OIE (en adelante, la Asamblea). Por consiguiente:

- la Comisión Científica no podrá recomendar el posible reconocimiento oficial del estatus sanitario del País Miembro ni aprobar la restitución de su estatus; o recomendar la validación potencial de su programa nacional oficial de control;
- la Comisión Científica no podrá recomendar el mantenimiento del País Miembro en la Resolución pertinente que incluye la Lista de Países Miembros y las zonas con un estatus sanitario o la Lista de Países Miembros con un programa oficial de control validado en la siguiente Sesión General. Para ello, podrá suspenderse el estatus sanitario oficial del País Miembro en cuestión o suspender la validación de un programa nacional oficial de control.

3. Comunicación a la Asamblea

Para los Países Miembros que aceptan ser anfitriones de la misión, el calendario debe ser cuidadosamente considerado al seleccionar las fechas de la misión, especialmente cuando la misión es enviada para finalizar la evaluación de la solicitud de reconocimiento del estatus sanitario o de validación del programa oficial de control. Teniendo en cuenta que la lista de Países Miembros y las zonas para los/las cuales la Comisión Científica recomendó el reconocimiento de un estatus sanitario oficial o la validación de un programa nacional oficial de control en la próxima Sesión General debe ser distribuida a todos los Delegados por lo menos 60 días antes la Sesión General (ver Punto D de Application_SOP), hay tres posibilidades:

- i) Los expertos están disponibles para llevar a cabo la misión antes de la Sesión General para probablemente permitir el reconocimiento del estatus sanitario o la validación del programa oficial de control en la siguiente Sesión General.
 - Si el País Miembro desea que su solicitud sea confidencial hasta que se lleve a cabo la misión, la OIE no podrá incluir al País Miembro o la zona en la lista que se presentará a todos los Delegados para su consideración y comentarios.

Si el resultado de la misión respalda el reconocimiento oficial del País o Zona Miembro, se propondrá su adopción en la Sesión General del año siguiente, siempre y cuando: i) no haya habido brotes de enfermedades o cambios significativos en la situación epidemiológica desde su aplicación; ii) se ha enviado un expediente actualizado a la OIE.
 - Si el País Miembro acepta levantar la confidencialidad de su solicitud, su nombre se incluirá provisionalmente en la lista publicada para posible reconocimiento oficial en la próxima Sesión General. Si el resultado de la misión es satisfactorio, se permitirá que el País Miembro o zona sea oficialmente reconocido en la próxima Sesión General. Sin embargo, si el resultado de la misión no es satisfactorio, el País Miembro quedará excluido de la propuesta mientras que la identidad del País Miembro o zona ya habría sido liberada.
- ii) Los expertos no están disponibles para llevar a cabo la misión antes la próxima la Sesión General y por lo tanto, la evaluación estará pendiente hasta que se lleve a cabo la misión, para el probable reconocimiento del estatus sanitario o la validación del programa oficial de control en la siguiente Sesión General.

El País Miembro solicitante no se incluirá en la lista que se comunicará a todos los Delegados y la solicitud permanecerá confidencial hasta el resultado de la misión.

Sin embargo, una evaluación no puede ser suspendida por más de un año y si una misión no puede llevarse a cabo antes de la siguiente Sesión General, se concluirá que la Comisión Científica no puede tomar una decisión fundamentada para recomendar el reconocimiento oficial del estatus sanitario o la validación de su programa nacional oficial de control. Para lograr el estatus sanitario o la validación del programa nacional oficial de control que desea, el País Miembro tendrá que volver a hacer una solicitud.

C. Selección de expertos para la misión

1. Composición del equipo

El equipo de la misión incluye normalmente al menos dos expertos de la OIE sobre la enfermedad pertinente, quienes pueden estar acompañados por el Representante Regional o Subregional de OIE y un oficial del Departamento de Estatus de la OIE a cargo de esa enfermedad en particular.

Los expertos de la OIE son responsables de evaluar que los Países Miembros cumplan con los requisitos del Código Terrestre y el funcionario de la OIE, por su parte, tiene la responsabilidad de verificar la conformidad de los términos de referencia de la misión y del presente procedimiento.

2. Criterios de selección de los expertos

La selección de expertos de la OIE depende de:

- su campo de especialización (laboratorio, epidemiología, programas de control, etc.);
- su conocimiento de la epidemiología de la enfermedad en la región;
- su comprensión de los mandatos y las normas de la OIE, en particular en lo que respecta al reconocimiento del estatus oficial y la validación del programa oficial de control;
- su disponibilidad.

Se solicita a los expertos que completen y firmen una declaración de interés. Para evitar cualquier conflicto de intereses, no se seleccionan los expertos que tienen ciudadanía del país visitado.

Ni los miembros de la Comisión Científica, ni los miembros del Grupo ad hoc que evalúen el expediente podrán ser seleccionados como expertos para dicha misión.

D. Preparación y envío de la misión

1. Preparación del programa de la misión

Se pide a los Países Miembros que designen un punto de contacto de la misión que estará a cargo de organizar la misión y de establecer contacto con el Departamento de Estatus durante todo el proceso de la misión.

El proyecto de itinerario, preparado por el País Miembro, con posible apoyo del Representante Regional o Representante Subregional, debe basarse en los términos de referencia de la misión proporcionado por la OIE y debe comprender:

- un programa día a día,
- los lugares/las instalaciones a visitar,
- tiempo suficiente para una reunión informativa final con los Servicios Veterinarios el último día de la misión.

Para que sea posible enviar la misión, el itinerario debe ser enviado a la OIE (disease.status@oie.int) y aprobado por el Director General de la OIE y el Presidente de la Comisión Científica.

2. Envío de la misión

El Punto de contacto del País Miembro y el Departamento de Status discutirán más detalladamente los aspectos logísticos de la organización de las misiones. Se pide al País Miembro interesado que coopere plenamente con la Sede de la OIE y los expertos de la misión, para permitir el acceso a los campos/instalaciones cuando sea necesario y facilitar toda la información solicitada.

E. Resultados de la misión

1. Informe de la misión

El jefe de misión debe enviar un informe detallado de la misión al Director general de la OIE (disease.status@oie.int) tres semanas después de su regreso, si es que no se especifica de otra manera. El informe debe incluir:

- los principales resultados de la misión;
- elementos y conclusiones que responden a los términos de referencia de la misión;
- recomendaciones al país miembro, a la OIE y a la Comisión Científica sobre las conclusiones del equipo de la misión.

En el caso de una misión previa a la recomendación de otorgar un estatus oficial, debe tenerse en cuenta la fecha de la Sesión General. Una vez terminada la misión, las recomendaciones del equipo de la misión deben ser compartidas con la Comisión Científica para las Enfermedades Animales.

El Delegado del País Miembro interesado recibirá el informe para información y posibles comentarios. Los informes de las misiones se redactan en inglés y se traducen al francés o al español según sea necesario.

El informe final que tiene en cuenta las observaciones de los Países Miembros se envía de nuevo al Delegado y se entrega al Presidente de la Comisión Científica quien decide, según la situación y el calendario, si el informe debe ser considerado por la Comisión Científica en su próxima reunión física o mediante consulta electrónica. Si el plazo disponible entre el final de la misión y la Sesión General es demasiado corto para permitir este proceso, el proyecto de informe podrá ser comunicado a la Comisión Científica antes de la validación de la versión final, previa notificación al País Miembro. La Comisión Científica comunica su decisión al Delegado.

El resultado de las misiones enviadas es presentado en la Sesión General por el Presidente de la Comisión Científica (cf Application_SOP).

2. Información adicional

Dependiendo de las recomendaciones de la misión, se podría pedir al País Miembro que proporcione en un plazo determinado, información adicional/actualizada una vez terminada la misión. La Comisión Científica también podrá solicitar el envío de otra misión en el futuro para dar seguimiento a las recomendaciones del equipo de la misión.