

MANUAL DE **Buenas PRÁCTICAS** DE PARTICIPACIÓN EN

REUNIONES DEL
CODEX ALIMENTARIUS

IICA



MANUAL DE **Buenas** PRÁCTICAS DE PARTICIPACIÓN EN

REUNIONES DEL
CODEX ALIMENTARIUS



Documento preparado por Gabriela Catalani a solicitud del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).

©Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA). 2009

El Instituto promueve el uso justo de este documento. Se solicita que sea citado apropiadamente cuando corresponda.

Esta publicación también está disponible en formato electrónico (PDF) en el sitio Web institucional en <http://www.iica.int>.

Editor: Ricardo Molins
Corrección de estilo: María Isabel Ulloa
Diagramado: Zona Creativa
Diseño de portada: Zona Creativa
Impresión: Imprenta IICA, Sede Central

Manual de buenas prácticas de participación en reuniones del
Codex Alimentarius / IICA - San José, C.R.: IICA, 2009.
104 p.; 15 cm x 23 cm

ISBN13: 978-92-9248-088-2
Publicado también en inglés

1. Codex alimentarius 2. Codex alimentarius -
reuniones 3. Materiales de capacitación I. IICA II. Título

AGRIS
C10

DEWEY
658.456

Indice

1. Descripción de la organización	5
1.1. ¿Qué es el Codex Alimentarius?	5
1.2. Principios del Codex Alimentarius.....	6
1.3. Origen del Codex Alimentarius	7
1.4. ¿Por qué es importante el Codex Alimentarius para nuestro país?.....	8
1.5. Estructura del Codex Alimentarius.....	9
1.5.1. Comisión del Codex Alimentarius (CAC).....	10
1.5.2. Comité Ejecutivo (CEXEC).....	12
1.5.3. Secretaría del Codex Alimentarius.....	13
1.5.4. Órganos Auxiliares del Codex Alimentarius.....	14
1.5.4.1. Comités de asuntos generales o comités horizontales.....	15
1.5.4.2. Comités de productos o verticales	25
1.5.4.3. Grupos de acción intergubernamental.....	28
1.5.4.4. Comités coordinadores regionales.....	29
1.5.4.5. Grupos de trabajo	31
2. Funcionamiento de los comités del Codex Alimentarius	33
3. Procedimientos internos.....	35
3.1. Períodos ordinarios de sesiones	35
3.2. Convocatoria a la reunión – propuesta de orden del día	37
3.3. Orden del día provisorio y orden del día definitivo	38
3.4. Participación en las reuniones	38
3.5. Acreditación	39
3.6. Presidencia	39
3.7. Quórum.....	40
3.8. Ordenamiento de los debates.....	40
3.9. Buenos oficios	40
3.10. Presentación de propuestas.....	40
3.11. Adopción de decisiones.....	41
3.12. Idiomas.....	42
3.13. Actas.....	43
4. Documentos del Codex Alimentarius.....	45
4.1. Actas de las reuniones (ALINORM)	47
4.2. Documentos de trabajo de los comités (CX).....	47

4.3. Cartas circulares (CL)	48
4.4. Documentos de sala (CRD)	48
4.5. Documentos de sala (LIM)	49
4.6. Textos aprobados	50
5. Proceso de trámites para la aprobación de documentos en el Codex Alimentarius	53
5.1. Procedimiento uniforme para la elaboración de normas y textos afines del Codex Alimentarius.....	53
5.2. Procedimiento uniforme acelerado para la elaboración de normas y textos afines del Codex Alimentarius.....	56
6. Cómo prepararme antes de las reuniones?	57
6.1. ¿Cómo puedo organizarme antes de la reunión?	57
6.2. ¿Quiénes deben reunirse?	60
6.3. ¿Qué se debe discutir?	61
6.4. ¿Qué es una posición país?.....	61
6.5. ¿Cómo plasmar la posición país?	63
6.6. ¿Cómo darle sostenibilidad al proceso?	64
6.7. ¿Qué documentos debo revisar?.....	66
6.8. ¿Qué material debo llevar?.....	68
6.9. ¿Debo hacer citas previas?	69
6.10. ¿Tengo que acreditarme?.....	70
6.11. ¿Debo hacer coaliciones?, ¿cómo las hago?	71
6.12. ¿Quién debe asistir a la reunión?	74
6.13. ¿Qué pasa si la capital no puede estar presente?.....	75
6.14. ¿Debo enviar información antes de la reunión?	76
6.15. ¿Cómo debo elaborar los documentos?.....	77
6.15.1. Claves para la elaboración de documentos de posición.....	77
6.15.2. Documentos de posición país en respuesta a cartas circulares o a los temas de agenda de la Comisión o de un comité del Codex Alimentarius	80
6.15.3. Documento para solicitar la inclusión de un tema en agenda	84
6.15.4. Anteproyectos para presentar una solicitud de nuevo trabajo.....	86
6.15.5. Propuesta de proyecto sobre una norma de producto	89
6.15.6. Claves para elaborar un documento de cualquier naturaleza	90
7. Cómo preparo mis intervenciones para cada punto de agenda? ...	93
8. La reunión.....	95
8.1. ¿Cómo y cuándo intervenir?	95
8.1.1. ¿Cómo intervenir?.....	95
8.1.2. ¿Cuándo intervenir?.....	96
8.1.3. ¿En qué temas debo ser activo y cómo lograrlo?	98
8.2. Manejo de alianzas.....	100
8.3. ¿Qué es improvisar en reunión?	101
8.4. ¿Debo comunicarme con capital, cuándo y por qué?	101
8.5. ¿Cómo puedo apoyarme en la misión?	102
8.6. Manejo de los idiomas	103



1. Descripción de la organización

1.1. ¿Qué es el Codex Alimentarius?

La Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) y la Organización Mundial de la Salud (OMS) crearon, en 1963, el Programa Conjunto FAO/OMS de Normas Alimentarias, comúnmente denominado Codex Alimentarius.

Se define el Codex Alimentarius (o código alimentario) como un compendio de normas y guías destinadas a proteger la salud de los consumidores y garantizar prácticas leales en el comercio de productos alimentarios, lo que permitirá facilitar el comercio internacional. Se trata también de una organización internacional intergubernamental donde se negocian las normas y guías.

En la actualidad, el Codex Alimentarius cuenta con cerca de 190 miembros –una de las organizaciones intergubernamentales con mayor cantidad de participantes– lo que demuestra la importancia estratégica que ha adquirido su trabajo en los últimos años. No debe confundirse el Codex Alimentarius con su Comisión, que es el organismo intergubernamental internacional en el cual se negocian y adoptan las normas y guías que, posteriormente, son incorporadas a él.

El Codex Alimentarius promueve la coordinación de todos los trabajos sobre normas alimentarias emprendidos por organizaciones internacionales gubernamentales y no gubernamentales. Esto es importante si se toma en cuenta que, en la actualidad, existe un amplio debate en torno a la proliferación de normas privadas en materia de alimentos.

1.2. Principios del Codex Alimentarius

El Codex Alimentarius ha establecido los siguientes principios de carácter general:



Finalidad de las normas del Codex Alimentarius

El Codex es una colección de normas alimentarias y textos afines, aceptados internacionalmente, presentados de modo uniforme, destinados a proteger la salud del consumidor y asegurar prácticas equitativas en el comercio de alimentos. Su objeto es servir de guía para fomentar la elaboración y el establecimiento de definiciones y requisitos, aplicables a los alimentos, y facilitar su armonización y el comercio internacional.



Ámbito de aplicación del Codex Alimentarius

El Codex contiene normas para todos los alimentos, cualquiera que sea su naturaleza o estado, por lo que debe comprender, además, todas las materias que se utilizan en la elaboración ulterior de los alimentos, en la medida necesaria, para lograr sus fines. El Codex incluye también disposiciones relativas a higiene, aditivos, residuos de plaguicidas y medicamentos veterinarios, contaminantes, muestreo, etiquetado y presentación, métodos de análisis y muestreo e inspección y certificación de importaciones y exportaciones de alimentos.



Naturaleza de las normas del Codex Alimentarius

Las normas y los textos afines del Codex Alimentarius no sustituyen ni son una solución alternativa a la legislación nacional. Es decir, que cada país debe legislar internamente sobre las cuestiones abordadas por el Codex. Las leyes y los procedimientos administrativos de cada país contienen disposiciones que es necesario cumplir.

En las normas y los textos afines del Codex Alimentarius, se estipulan requisitos que han de cumplir los alimentos, con el objeto de garantizar al consumidor un producto seguro y genuino, no adulterado y debidamente etiquetado y presentado. Todas las normas del Codex para un

alimento deberán redactarse de conformidad con el formato de las normas de productos del Codex e incorporar, según proceda, las secciones enumeradas.



Revisión de las normas del Codex Alimentarius

Cuando proceda, la Comisión y sus órganos auxiliares se comprometen a revisar las normas del Codex Alimentarius y los textos afines, con el fin de que se ajusten y respondan a los conocimientos científicos del momento y a otras informaciones pertinentes. Siempre que sea necesario, las normas se revisarán o suprimirán de acuerdo con el procedimiento para la elaboración de normas. Cada miembro de la Comisión del Codex se encargará de señalar y exponer, al comité competente, cualquier información científica o de otro tipo que pueda justificar la revisión de las normas del Codex o de los textos afines vigentes.

1.3. Origen del Codex Alimentarius

El Codex Alimentarius fue creado en 1963 por decisión de la FAO y la OMS. El aumento del comercio internacional de fines del siglo XIX y principios del XX evidenció que la proliferación de normas alimentarias con criterios divergentes y contradictorios podría resultar en un claro freno a las necesidades e intereses comerciales de los países.



El trabajo conjunto de la FAO y la OMS en materia de normas alimentarias

Dado el interés creciente de la comunidad internacional en los temas alimentarios, la FAO y la OMS comenzaron a desarrollar actividades conjuntas en 1950, cuando se inician las reuniones conjuntas de expertos FAO/OMS sobre nutrición, aditivos alimentarios y otros. Uno de los motores de esta iniciativa fue la proliferación del uso de aditivos químicos, que se advirtió como un factor esencial por evaluar para garantizar la inocuidad de los alimentos.

En 1961, por iniciativa de la Conferencia Regional para Europa, y con el apoyo de la OMS y otras organizaciones europeas, la Conferencia de la FAO aprobó el establecimiento de un programa conjunto FAO/OMS sobre normas alimentarias. Posteriormente, la OMS ratificó dicho programa y se creó la Comisión del Codex Alimentarius. En 1963, finalmente, fueron aprobados los estatutos de la Comisión del Codex Alimentarius, los cuales constituyen el punto de partida para el inicio de la labor de esta organización.

1.4. ¿Por qué es importante el Codex Alimentarius para nuestro país?

Aunque las normas del Codex Alimentarius son de adopción voluntaria para los países miembros, su adopción es interpretada, cada vez más, como el mínimo reglamentario que deben cumplir los gobiernos para garantizar que los alimentos que llegan al consumidor sean inocuos y seguros y facilitar, de este modo, el comercio internacional.

Las negociaciones que se realizan en el ámbito del Codex son estratégicas, tanto para países exportadores e importadores como para los países en desarrollo, desarrollados y menos adelantados o de economías en transición. Para los países en desarrollo –muchas veces orientados a la producción agropecuaria– el proceso de negociación de las normas del Codex brinda una oportunidad única para defender, en pie de igualdad, sus posiciones y expresar preocupaciones respecto de los temas en debate.

La peor falta que podría cometer un país para juzgar el grado de importancia que debe asignarle a su participación en el Codex Alimentarius, es suponer que este es un organismo en el cual se elaboran recomendaciones técnicas y nada más, pues eso supondría desconocer que detrás de cada una de esas negociaciones se mueven intereses. Por ejemplo, los nuevos métodos de análisis, que sólo pueden utilizarse si se cuenta con determinados equipos, podrían resultar desventajosos para países en desarrollo carentes de capacidad para garantizar los valores que alcanza el método propuesto, por lo que podrían estimar conveniente que ese método no sea adoptado en una norma internacional.

De igual modo, cuando se discute un estándar en el que se establecerán los atributos de identidad y calidad de productos, se ponen en juego intereses. Por ejemplo, cuando se discutió la norma del Codex para la naranja, muchos países se negaban a aceptar como “naranja” una de las variedades de Brasil cuya cáscara era verde en plena madurez del fruto. Dejar por fuera esta variedad hubiera significado un perjuicio económico importante para los productores de Brasil.

Si bien la labor del Codex Alimentarius fue siempre reconocida por la solidez técnica y científica de sus recomendaciones, a partir de la creación de la Organización Mundial del Comercio (OMC) dicha actividad se tornó particularmente importante y estratégica. La razón de ello es que el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (AMSF) de la OMC, que es vinculante para todos los miembros de la organización, reconoce al Codex como el organismo de referencia internacional

en materia de inocuidad de los alimentos y obliga a sus miembros a basarse en sus normas.

De igual manera, aunque no lo establezca explícitamente su texto, las normas del Codex Alimentarius son la referencia internacional para el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC) de la OMC, pues así se ha demostrado en algunos de los paneles que tuvieron lugar en ese ámbito (por ejemplo, el caso Perú contra las comunidades europeas en la norma sobre las sardinas).

Este reconocimiento del AMSF se basa, fundamentalmente, en que las normas del Codex cumplen con un principio elemental del acuerdo, el cual establece que las medidas sanitarias adoptadas deben basarse en una evaluación científica de riesgos. Las normas del Codex cumplen con este principio. En caso contrario, cada país deberá realizar, por cuenta propia, dicha evaluación científica

La Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE por sus antiguas siglas en francés) y la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF) también han sido designadas en el acuerdo MSF como los organismos de referencia internacional en materia de sanidad animal y vegetal, respectivamente.

El reconocimiento de la OMC a la labor de estas organizaciones y a sus principios rectores es particularmente significativo para los países en desarrollo, pues la armonización de las normas nacionales con las adoptadas por estas organizaciones internacionales, tiene una presunción de consistencia jurídica con las obligaciones de los estados miembros ante la OMC. Por lo tanto, la importancia de las normas del Codex es su validez científica, técnica y jurídica en el plano internacional y que sirven, además, como punto de referencia indiscutido para la armonización local y para la solución de disputas, en materia de alimentos, entre países miembros de la OMC.

Los miembros del Codex no son meros espectadores de este proceso de adopción de estándares internacionales –o cuando menos no deberían serlo– dado que las normas que se adopten serán la referencia para la OMC. En consecuencia, los países deberían hacer sus mejores esfuerzos para que las recomendaciones del Codex sean favorables a sus preocupaciones e intereses, teniendo en cuenta la viabilidad técnica y económica de dichas decisiones.

1.5. Estructura del Codex Alimentarius

- a) Comisión del Codex Alimentarius.
- b) Comité Ejecutivo.

- c) Secretaría del Codex.
- d) Órganos auxiliares del Codex.

Entre los órganos auxiliares se encuentran los siguientes:

- e) Comités de asuntos generales, también denominados “comités horizontales” (10).
- f) Comités de productos, también denominados “comités verticales” (11).
- g) Comités de coordinación regional (6).
- h) Grupos de acción intergubernamentales especiales (número variable de acuerdo con el mandato de la Comisión).

Para una adecuada labor, el Codex requiere de asesoramiento científico. Dicho asesoramiento es brindado por la FAO/OMS a través de grupos de expertos convocados para tal fin, lo que permite garantizar la independencia entre el proceso de evaluación y de gestión de riesgos. Debe quedar claro que las reuniones conjuntas de expertos FAO/OMS, tal como su nombre lo indica, no pertenecen a la estructura del Codex, aunque este se nutre de su trabajo. En la actualidad, existen cuatro comités científicos: la Reunión Conjunta de Expertos en Plaguicidas (JMPR), la Reunión Conjunta de Expertos en Aditivos Alimentarios (JECFA), que también se encarga de realizar las evaluaciones de riesgo relativas a medicamentos veterinarios y contaminantes, la Reunión Conjunta de Expertos en Aspectos Microbiológicos, relacionados con la inocuidad de los alimentos (JEMRA) y próximamente comenzará sus sesiones la Reunión Conjunta de Expertos en Aspectos Nutricionales.

1.5.1. Comisión del Codex Alimentarius (CAC)

Como organismo internacional intergubernamental, la Comisión del Codex Alimentarius es la encargada de adoptar decisiones en materia de normas alimentarias, mediante un proceso de negociación internacional entre los países miembros. En la actualidad la Comisión está integrada por más de 185 países miembros, que representan el 99% de la producción mundial de alimentos y de la población mundial.

Pueden ser miembros del Codex Alimentarius todos los participantes de la FAO y de la OMS. Las organizaciones regionales de integración económica también pueden adquirir calidad de miembros en el Codex. Para ello deben demostrar positivamente que constituyen una organización de integración económica y, por lo tanto, tienen objetivos comunes en

materia de normas alimentarias, razón por la cual deben garantizar que sus miembros actúen juntos en las negociaciones del Codex Alimentarius. Hasta la fecha, la única organización de integración económica regional que ha sido reconocida como “Miembro” del Codex es la Unión Europea.

Además de los países, pueden participar de las actividades del Codex Alimentarius las organizaciones internacionales intergubernamentales y no gubernamentales, siempre que cumplan con ciertas condiciones aprobadas por el Codex.

La Comisión se reúne anualmente y alterna entre la sede de la FAO (Roma) y de la OMS (Ginebra). Es dirigida por un presidente y tres vicepresidentes, elegidos por los miembros de la Comisión y pertenecientes a diferentes regiones del planeta.

El presidente y los vicepresidentes son elegidos a título personal y, aunque se requiere el aval de sus gobiernos para presentar las candidaturas, no representan a estos en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Manual de Procedimiento. Sin embargo, al tratarse en general de funcionarios gubernamentales que tienen una relación de dependencia con el gobierno que los postuló, puede ocurrir que la independencia de opinión y de acción en sus cargos no sea absoluta. Por lo tanto, los miembros del Codex deben ser celosos guardianes de la transparencia de acción de las autoridades electas del Codex, ya que es la única manera de que se otorgue un trato igualitario a los intereses de todos los miembros.

Por tratarse de un organismo intergubernamental internacional, los miembros del Codex son países que se expresan a través de delegados oficiales, designados para cada reunión por sus gobiernos. Es aceptable que los países permitan que en su delegación participen representantes del sector privado o de organizaciones no gubernamentales nacionales en calidad de asesores. Sin embargo, no es recomendable, ni adecuado, que sean los representantes del sector privado quienes ejerzan, en las reuniones del Codex, la representación del país.

En la Comisión del Codex cada miembro tiene un voto y, aunque por lo general las decisiones se toman por consenso, existen situaciones en las que se debe proceder a la votación.

La Comisión del Codex está integrada, además, por organizaciones internacionales gubernamentales y no gubernamentales que revisten calidad de observadores ante la Comisión. Dichas organizaciones no tienen derecho a voto como los miembros, pero pueden expresar sus opiniones sobre los temas en debate.

La Comisión del Codex se rige por un conjunto de disposiciones que se encuentran reunidas en el Manual de Procedimiento², cuya base legal histórica corresponde a los Estatutos de la Comisión.

En la actualidad, la Comisión del Codex se reúne anualmente, pero en cada una de sus sesiones tiene la facultad de definir la frecuencia de estas, según la carga de trabajo que haya en su agenda. Durante las reuniones anuales de la Comisión, ésta adopta sus decisiones en materia de normas, directrices y recomendaciones. Con respecto a la propia política de gestión de la Comisión y sus órganos auxiliares y su relación con otras organizaciones internacionales efectúa modificaciones a sus mecanismos de funcionamiento y elige a sus autoridades.

1.5.2. Comité Ejecutivo (EXEC)

El Comité Ejecutivo fue creado por la Comisión del Codex Alimentarius. Su misión principal es ejecutar las disposiciones adoptadas por la Comisión. Sus funciones son múltiples y variadas; no obstante, la primordial es actuar en nombre de la Comisión en los períodos de sesiones y ejecutar su programa.

Entre sus funciones debe ocuparse de:

- Realizar el examen crítico de los trabajos del Codex.
- Prestar particular atención a las solicitudes de nuevos trabajos.
- Presentar propuestas a la Comisión sobre la orientación general de sus acciones.
- Analizar problemas especiales que pueda plantear el desarrollo de ciertas normas y también los que puedan surgir en las distintas regiones del Codex en relación con la elaboración de normas.
- Atender a la planificación estratégica de la Comisión del Codex.
- Formular recomendaciones para una gestión adecuada del Programa de Elaboración de Normas de la Comisión.

El Comité Ejecutivo también interviene en el presupuesto del programa y examina otras cuestiones presentadas o solicitadas por la FAO o la OMS.

El Comité Ejecutivo no tiene poder decisorio sobre las acciones de la Comisión del Codex, ya que su función básicamente es acompañar su labor y realizar

2 La última versión revisada del Manual de Procedimiento corresponde a la edición n.º 17, que puede consultarse en el sitio *web* en sus distintos idiomas.

sugerencias o recomendaciones para un trabajo más eficiente de la Comisión y de los Directores Generales de la FAO y la OMS, por lo que constituye el órgano ejecutivo entre períodos de sesiones.

El Comité Ejecutivo está integrado por el presidente y los tres vicepresidentes de la Comisión del Codex, los coordinadores de los comités Regionales y siete miembros elegidos sobre una base geográfica por la Comisión, denominados representantes regionales, procedentes cada uno de las siguientes zonas geográficas: África, Asia, América Latina y el Caribe, América del Norte, Cercano Oriente, Europa y Pacífico Sudoccidental.

De acuerdo con el Manual de Procedimiento, el Comité Ejecutivo se reúne antes de las sesiones de la Comisión, pero también pueden efectuarse reuniones adicionales si así lo disponen los Directores de la FAO y la OMS o la Comisión.

Los coordinadores regionales desempeñan una función importantísima en las reuniones del Comité Ejecutivo, aunque es preciso reconocer que su rol todavía no es estratégicamente utilizado por los países miembros en algunas regiones en desarrollo. La razón de ello es que los coordinadores tienen por tarea plantear al Comité Ejecutivo la posición o visión de los países de la región sobre los diversos temas que se discuten en el Codex. La manera más transparente de efectuar esta labor es que durante las reuniones regionales los miembros dejen constancia en el Codex de su parecer sobre aquellas asuntos que les preocupa (este tema se trata con más detalle cuando se discuten las negociaciones).

1.5.3. Secretaría del Codex Alimentarius

La Secretaría de la Comisión del Codex Alimentarius está ubicada en la Sede de la FAO, en Roma, Italia. La Secretaría es el verdadero corazón del Codex y, en la práctica, es la que lo mantiene en funcionamiento. Cuenta con un Secretario General, elegido mediante concurso abierto por los Directores Generales de la FAO y de la OMS a través de una convocatoria mundial. Para cumplir sus funciones, dispone de un pequeño equipo de oficiales profesionales y técnicos que lo asisten.

La Secretaría organiza las reuniones de la Comisión y del Comité Ejecutivo y supervisa el trabajo de los comités del Codex que son hospedados por gobiernos, para la preparación y distribución de documentos a los puntos focales del Codex de cada país y los observadores. La Secretaría presta colaboración en asuntos como: fijar calendario y lugar de las reuniones, distribuir las

invitaciones a los miembros para que asistan a las reuniones, finalizar el programa y los documentos de las reuniones, tomar las disposiciones para redactar las actas, distribuir a todos los miembros del Codex los documentos que recibirán tratamiento, y organizar todos los detalles de las reuniones que tienen lugar en Roma y Ginebra, ya sean del Comité Ejecutivo o de la Comisión del Codex.

La Secretaría del Codex es el gran “comunicador” de la labor del Codex Alimentarius, pues se ocupa de orientar a los países en la búsqueda de información, de poner a disposición de todas las partes interesadas las decisiones en materia de normas que ha generado la Comisión, de distribuir las cartas circulares y los documentos de negociación y de elaborar diversos textos orientativos de la labor de la organización.

1.5.4. Órganos auxiliares del Codex Alimentarius

La Comisión puede crear los órganos auxiliares que estime necesarios, con el objeto de dar cumplimiento a su labor. Los órganos auxiliares de la Comisión son los siguientes:

1. Comités sobre asuntos generales (denominados también “comités horizontales”).
2. Comités sobre productos (denominados también “comités verticales”).
3. Comité coordinadores FAO/OMS (comités regionales).
4. Grupos de acción intergubernamentales especiales.

Los comités del Codex son permanentes, excepto cuando la Comisión decida abolirlos. La Comisión puede crear tantos órganos auxiliares como estime necesario para cumplir su función de desarrollar normas. Sin embargo, hace algunos años creó la figura de los grupos de acción intergubernamental, que cumplen la misma función de los comités, pero tienen un plazo de vida útil de acuerdo con la función o el mandato que les fue conferido. Los comités del Codex son hospedados por gobiernos en varios países.

Cuando los comités no tienen temas por tratar, la Comisión ha optado por aplazarlos, lo cual es distinto a eliminarlos. Los comités que se encuentran suspendidos o aplazados sine die pueden ser reactivados cuando nuevos temas requieran de ese ámbito de trabajo.

A continuación se describe brevemente cuáles son y de qué se ocupan los comités del Codex. Más información al respecto puede encontrarse en el Manual de Procedimiento.

1.5.4.1. Comités sobre asuntos generales o comités horizontales

Los comités del Codex sobre asuntos generales trabajan sobre asuntos de alcance general, que se aplican a todos los alimentos o grupos de alimentos, razón por la cual son también denominados comités horizontales. Las directrices o normas que surgen de sus recomendaciones son aplicables a todas las normas de productos que se elaboran en los comités verticales del Codex, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Las normas generales deben garantizar la coherencia de criterios aplicables a las normas sobre productos y procurar que no existan contradicciones en materia regulatoria. Por ejemplo, los criterios sobre aditivos, elaborados por el Comité de Aditivos, deben ser aplicables de manera coherente, tanto por el Comité de Frutas y Hortalizas Elaboradas, como por el Comité de la Leche y los Productos Lácteos, y evitar, de esta manera, que existan contradicciones dispositivas entre las normas específicas que dicta cada comité. De igual modo, las disposiciones sobre el etiquetado general de alimentos preenvasados deben ser cumplidas por todos los comités de productos.

Asimismo, si la Comisión del Codex aprueba ciertos principios sobre análisis de riesgo o sobre la función que desempeña la ciencia en la toma de decisiones en el Codex, todos los comités deben tomarlos en consideración y no hacer una reinterpretación que distorsione su aplicación al establecer normas específicas en él. Los comités de asuntos generales son los siguientes:



Comité del Codex sobre Principios Generales (CCGP)

Este comité se ocupa del establecimiento de los principios generales que definen el objeto y la finalidad del Codex Alimentarius. Tiene a su cargo la elaboración y discusión de todas las propuestas que se relacionen con el Manual de Procedimiento. Algunos asuntos de procedimientos son: sugerir el tiempo entre periodos de sesiones de la Comisión, mandato de los órganos auxiliares del Codex, derechos y obligaciones de los miembros y observadores y requisitos para alcanzar esa condición, asuntos que deben ser sometidos a votación y decisiones que se adoptan mayoritariamente por consenso, funciones y obligaciones de los grupos de trabajo presenciales y electrónicos. El Comité sobre Principios Generales se ocupa, además, de recomendar principios generales que deberán aplicar todos los comités del Codex en su labor como, por ejemplo, los principios para el análisis de riesgo. De igual modo, tiene a su cargo velar por la coherencia en la aplicación de esos principios generales por parte de los restantes comités del Codex.

El CCGP es un comité cuyas recomendaciones a la Comisión tienen altas implicaciones en el trabajo del Codex y que repercuten más allá de lo imaginable en las responsabilidades de los gobiernos, en la consideración de las normas del Codex. Como ejemplo, años atrás el artículo 1 a) del Estatuto de la Comisión del Codex establecía que el objetivo de las normas del Codex era proteger la salud de los consumidores en relación con la inocuidad y asegurar prácticas equitativas en el comercio internacional de alimentos. En la actualidad, ya no se menciona el comercio internacional. Esta eliminación no significa que las normas del Codex no sean aplicables en el comercio internacional; por el contrario, procura que los países no mantengan dobles estándares, uno para las importaciones y exportaciones y el otro para la producción y el consumo local, dado que eso no es compatible con el Principio de Trato Nacional y No Discriminación de la Organización Mundial del Comercio (OMC). En definitiva, amplió y clarificó el ámbito de aplicación de las normas del Codex a todo el comercio de alimentos, interno y externo.

Por esta razón, es deseable que los países tengan especial cuidado al analizar los principios que se negocian en el Codex, con el fin de procurar que exista coherencia con los principios de la OMC. Es imprescindible hacer una aclaración en este punto. Si bien la OMC –a través del acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias– ha reconocido al Codex como la organización internacional de referencia, en materia de inocuidad de alimentos, el Codex no ha hecho suyos los principios de la OMC en los aspectos de su competencia. Eso significa que el Codex, como organización, no tiene por qué regirse por dichos principios. Por lo tanto, son los miembros del Codex, que son miembros de la OMC, los que deben velar por la coherencia entre los principios de ambas organizaciones.

Gobierno hospedante: Francia



Comité del Codex sobre Aditivos Alimentarios (CCFA)

Las funciones de este Comité son: establecer o ratificar niveles máximos permitidos para los distintos aditivos alimentarios; preparar listas de prioridades de aditivos alimentarios para que el Comité Mixto FAO- OMS de Expertos en Aditivos Alimentarios evalúe sus riesgos; asignar categorías funcionales a los distintos aditivos alimentarios; recomendar especificaciones de identidad y pureza de los aditivos

alimentarios para ser aprobadas por la Comisión; examinar métodos de análisis para determinar la pureza e identidad de los aditivos alimentarios, así como su presencia en los alimentos; y examinar y elaborar normas o códigos para cuestiones afines, como el etiquetado de aditivos alimentarios que se venden como tales.

El actual Comité del Codex sobre Aditivos hasta el 2006 conformaba, junto con el de Contaminantes en Alimentos, el Comité del Codex sobre Aditivos y Contaminantes y era presidido por Holanda. En el 2005, la Comisión decidió que, debido a la excesiva carga de trabajo que tenía este comité dual, era preciso dividir sus funciones y conformar dos comités independientes: el Comité del Codex sobre Aditivos en Alimentos y el Comité del Codex sobre Contaminantes en Alimentos. De este modo, durante la 29ª Sesión de la Comisión, en julio del 2006, se aprobaron los mandatos para cada uno de estos comités.

Para efectos de encontrar la información anterior a la 29ª Sesión de la Comisión del Codex Alimentarius, los trabajos del nuevo Comité sobre Aditivos se deben buscar con el nombre de Comité del Codex sobre Aditivos y Contaminantes en Alimentos (CCFAC).

Gobierno hospedante: China



Comité del Codex sobre Contaminantes de los Alimentos (CCCF)

Sus funciones son establecer o ratificar niveles máximos permitidos o niveles de referencia para contaminantes y sustancias tóxicas, presentes de forma natural en alimentos y piensos; preparar listas de prioridades de contaminantes y sustancias tóxicas naturales, para que el Comité Mixto FAO-OMS de Expertos en Aditivos Alimentarios evalúe sus riesgos; examinar métodos de análisis y muestreo para determinar la presencia de contaminantes y sustancias tóxicas naturales en los alimentos y piensos; desarrollar, considerar y elaborar normas o códigos de prácticas para cuestiones afines; y examinar toda cuestión relativa a los contaminantes y a las sustancias tóxicas naturales en los alimentos y piensos que le encargue la Comisión.

Al considerar los trabajos de este Comité, es importante tener en cuenta toda la cadena de producción de alimentos, por lo que se recomienda solicitar a las áreas nacionales de producción animal y

vegetal que también participen de los trabajos del Codex. Además, en materia de contaminantes de alimentos, es importante para los países que producen alimentos considerar la viabilidad técnica y económica de las medidas que se adopten y con base en ellas formular propuestas que permitan ajustar los modelos de producción para asegurar un nivel adecuado de inocuidad de los alimentos pero razonable para las condiciones locales de producción.

Como este Comité se ocupa también de los contaminantes ambientales y de las sustancias tóxicas naturales que afectan la inocuidad de los alimentos, es conveniente que los ministerios nacionales de medio ambiente participen en los trabajos.

En ocasiones, algunos países pueden suponer que un nuevo tema tratado en el Codex no plantea mayores problemas, por lo que es importante consultar con los organismos nacionales de control si el contaminante abordado en el nuevo proyecto está regulado –y por esa razón se controla– o no está regulado simplemente porque no se cuenta con datos y por ello se presume que no plantea problemas. En todos los casos, se debe consultar con los organismos de ciencia y técnica para determinar si alguna vez se han realizado estudios sobre el contaminante en el país.

En caso de que no se hubieran realizado estudios, pero se presume que el contaminante podría presentar un problema, es conveniente –si se produce el tipo de alimentos para el cual se regulará el tipo de contaminante en cuestión– que se comience por una revisión bibliográfica completa, para evaluar las condiciones que predisponen a dicha contaminación y luego intensificar los estudios para una evaluación completa de riesgo.

Para hallar información anterior a la 29ª sesión de la Comisión del Codex Alimentarius sobre los trabajos del nuevo Comité de Contaminantes en Alimentos, se debe buscar con el nombre de Comité del Codex sobre Aditivos y Contaminantes (CCFAC).

Gobierno hospedante: Países Bajos



Comité del Codex sobre Higiene de los Alimentos (CCFH)

Sus funciones son redactar disposiciones básicas sobre higiene, aplicables a todos los alimentos; examinar, enmendar si es necesario, y

ratificar las disposiciones sobre higiene, preparadas por los Comités del Codex Alimentarius, que figuran en las Normas del Codex para Productos; examinar, enmendar si es necesario y ratificar las disposiciones sobre higiene, preparadas por los Comités del Codex que figuran en los Códigos de Prácticas del Codex –a no ser que la Comisión tome otra decisión en casos específicos– o redactar disposiciones sobre higiene aplicables a determinados productos alimenticios o grupos de alimentos, independientemente de que correspondan o no al mandato de un comité del Codex; examinar problemas específicos de higiene que le encomiende la Comisión; proponer y catalogar por orden de prioridades, las áreas en las que es necesario efectuar una evaluación de riesgos microbiológicos en el plano internacional y definir las cuestiones que los encargados de esta evaluación deben tratar; examinar los asuntos de gestión de riesgos microbiológicos en relación con la higiene e irradiación de los alimentos.

Como el propio mandato lo indica, el Comité sobre Higiene de los Alimentos no sólo elabora normas autónomas sino que además se ocupa de revisar las normas o códigos de prácticas elaborados por otros comités del Codex. Al tener en cuenta esta dinámica de trabajo es importante que a nivel nacional se considere la interacción entre los Comités de Productos y el Comité sobre Higiene de los Alimentos. Asimismo, hay que considerar que este Comité requiere del asesoramiento científico de la FAO y de la OMS para llevar a cabo evaluaciones de riesgo específicas. Por ejemplo, para combinaciones de patógenos/productos: *Campylobacter* en pollos, *Escherichia coli* enterohemorrágica en la carne de vacuno molida y salchichas fermentadas. En estos casos, si en el país se han realizado estudios acerca de estos temas –sobre una base científica– y se considera que los datos han sido recolectados adecuadamente, es importante que se establezca contacto con la FAO y se remita la información para que pueda ser tomada en cuenta por los grupos de expertos. La información que se remite a la FAO tiene carácter confidencial, a menos que haya sido publicada antes. Los países miembros del Codex deberían ser proactivos en este sentido, pues la FAO necesita estudios de casos sobre los diferentes temas que trata, realizados en distintos países, que tomen en cuenta las condiciones locales de producción, para poder adquirir una visión amplia de las cuestiones por analizar y para que todos los aspectos sean debidamente considerados en el momento de elaborar las conclusiones del grupo de expertos, que es, en definitiva, lo que considerará el Comité del

Codex sobre Higiene de los Alimentos al establecer su recomendación en una norma del Codex. Conocer con anticipación todo estudio que se haya realizado en el país sobre cualquier tema que desarrolle este Comité también puede ayudar en los comentarios sobre implicaciones económicas que admite el Codex.

Gobierno hospedante: Estados Unidos de América



Comité de Codex sobre Sistemas de Inspección y Certificación de Exportaciones e Importaciones (CCFICS)

Sus funciones son elaborar principios y directrices relativos a los sistemas de inspección y certificación de importaciones y exportaciones de alimentos, con miras a armonizar métodos y procedimientos; elaborar principios y directrices para que las autoridades competentes de los países exportadores e importadores apliquen medidas destinadas a garantizar que los alimentos cumplan con los requisitos establecidos, en particular, los estatutarios relativos a la salud; elaborar directrices para aplicar sistemas de garantía de calidad, con el fin de asegurar que los productos alimenticios se ajustan a los requisitos y fomentar el reconocimiento de estos sistemas para facilitar el comercio de productos alimenticios en el marco de acuerdos bilaterales/multilaterales entre países; elaborar directrices y criterios respecto del formato, las declaraciones y el idioma de los certificados oficiales que los países pueden exigir, con miras a la armonización internacional; formular recomendaciones para el intercambio de información con respecto al control de las importaciones y exportaciones de alimentos; consultar con otros grupos internacionales que se ocupan de asuntos relacionados con los sistemas de inspección y certificación de alimentos; examinar otros asuntos que le encomiende la Comisión, relacionados con los sistemas de inspección y certificación de alimentos.

La labor de este Comité es muy importante en relación con las exportaciones e importaciones de alimentos. Muchos son los países que al establecer sus regulaciones nacionales toman en cuenta las disposiciones elaboradas por este Comité. Sin embargo, si bien las normas elaboradas por este Comité pueden servir de guía para el establecimiento de los sistemas nacionales de control e inspección de los alimentos, su mandato no establece ninguna disposición para que se adopten estándares que se ocupen de ellos. Por lo anterior, durante la última reunión de CCFICS, el Comité acordó que se debería proponer a la

Comisión revisar el mandato, y proceder a realizar ciertos ajustes si se concluye que las recomendaciones elaboradas por este Comité deben cubrir también los sistemas de control e inspección de la producción local de alimentos destinados al consumo interno.

Asimismo, este Comité aborda cuestiones muy relacionadas con el Acuerdo MSF de la OMC. Un ejemplo de ello son las actuales negociaciones sobre la equivalencia de medidas sanitarias. De ahí la importancia de que los países miembros de la OMC, en particular países en desarrollo, analicen conjuntamente los documentos del Codex con el Acuerdo MSF de la OMC, las decisiones adoptadas en ese ámbito y tomen en consideración las observaciones que, a lo largo de los años, han quedado plasmadas en los informes de las reuniones de este Comité del Codex.

Gobierno hospedante: Australia



Comité de Codex sobre Etiquetado de los Alimentos (CCFH)

Las funciones de este Comité incluyen redactar disposiciones de etiquetado aplicables a todos los alimentos; examinar, enmendar si es necesario y ratificar proyectos de disposiciones específicas de etiquetado, preparados por los comités del Codex, encargados de redactar normas, códigos de prácticas y directrices; trabajar en problemas de etiquetado específicos, encomendados por la Comisión; examinar problemas relacionados con la publicidad de los alimentos, especialmente, los relativos a las declaraciones de propiedades y a las descripciones engañosas.

Este Comité desarrolla una actividad importantísima en favor de los consumidores, ya que la etiqueta de los alimentos es la fuente directa de información más significativa para el consumidor. Sin embargo, la información que provee la etiqueta no aporta garantías sobre la inocuidad de los alimentos. Se entiende que la autoridad sanitaria ha establecido, previamente a la puesta en el mercado, los requisitos de inocuidad de alimentos. La etiqueta cumple la finalidad de informar al consumidor sobre la identidad del producto, sus características (composición, valor nutricional, modo de uso, fecha de vencimiento, presencia de alérgenos, entre otros). Por lo tanto, la información provista debe ser clara y concisa, veraz y de fácil comprensión (se debe considerar que no todos los consumidores tienen los mismos conocimientos sobre cuestiones nutricionales o de salud) y verificable. También se debe evitar que induzca a error o engaño.

Al atender los documentos de negociación sobre etiquetado se debe tener en cuenta la interacción con otros comités del Codex, como el de Productos y el de Nutrición y Alimentos para Regímenes Especiales.

El Comité de Etiquetado se encarga, además, de las sustancias permitidas en la producción orgánica de alimentos.

Gobierno hospedante: Canadá



Comité de Codex sobre Métodos de Análisis y Toma de Muestras (CCMAS)

Sus funciones son definir los criterios apropiados para los métodos de análisis y el muestreo del Codex; actuar como coordinador con otros grupos internacionales que se ocupan de métodos de análisis, muestreo y sistemas de garantía de la calidad de los laboratorios; especificar métodos de referencia para análisis y muestreo, apropiados para las normas del Codex y aplicables en general a varios alimentos, según las recomendaciones definitivas que le presenten los otros grupos; examinar, enmendar si es necesario y ratificar los proyectos de métodos de análisis y muestreo propuestos por los comités sobre productos del Codex, con la salvedad de que estos métodos para residuos de plaguicidas o de medicamentos veterinarios en los alimentos, la evaluación de la calidad microbiológica e inocuidad de los alimentos y la evaluación de especificaciones de aditivos alimentarios no corresponden al mandato de este Comité; elaborar planes y procedimientos de muestreo; examinar problemas específicos de muestreo y análisis encomendados por la Comisión o cualquiera de sus comités; formular procedimientos, protocolos, directrices o textos afines para evaluar la competencia de los laboratorios que analizan alimentos y determinar sistemas de garantía de calidad de los laboratorios.

La labor de este Comité es muy importante. En él se discuten métodos de análisis apropiados para alimentos. También se ocupa de la validación y de los planes y procedimientos para el muestreo. Este Comité puede ser muy conveniente para los países en desarrollo y, en particular, para países exportadores de alimentos, puesto que es habitual que estos temas sean de difícil resolución al acordar protocolos con los países exportadores en cuanto a planes de muestreo y

metodología analítica implementada. Es importante, además, tener en cuenta la viabilidad técnica y económica que plantean los nuevos métodos propuestos.

Gobierno hospedante: Hungría



Comité de Codex sobre Nutrición y Alimentos para Regímenes Especiales (CCNFSDU)

Este Comité tiene como funciones estudiar problemas específicos asignados por la Comisión y asesorarla en asuntos de nutrición; redactar disposiciones generales acerca de los aspectos nutricionales de los alimentos; elaborar normas, directrices o textos afines, aplicables a los alimentos para regímenes especiales, en colaboración con otros comités cuando sea necesario; examinar y ratificar disposiciones sobre aspectos nutricionales para su inclusión en normas, directrices y textos afines del Codex.

La OMS aprobó en mayo del 2004 la Estrategia Mundial sobre Régimen Alimentario, Actividad Física y Salud para atender todas las cuestiones relacionadas con enfermedades no transmisibles. Muchas de estas patologías tienen relación directa con los hábitos de consumo; por lo tanto, plantea, entre otras, la necesidad de reducir el consumo de grasas saturadas y ácidos grasos trans, de sal y de azúcares, así como otros asuntos relativos a la información nutricional y a las declaraciones sobre beneficios para la salud de ciertos alimentos. El Codex ha decidido atender las recomendaciones de la OMS. Sin embargo, a la fecha no se han acordado cuáles temas abordará y en qué medida serán considerados, dado que la estrategia es mucho más amplia que el mandato del propio Codex.

Gobierno hospedante: República Federal de Alemania



Comité de Codex sobre Residuos de Plaguicidas (CCPR)

Sus funciones son establecer límites máximos para residuos de plaguicidas en determinados alimentos o grupos de alimentos; establecer límites máximos para residuos de plaguicidas en algunos productos forrajeros que se distribuyen en el comercio internacional, cuando esté justificado, por razones de protección de la salud humana; preparar listas de prioridades de plaguicidas para ser evaluadas por la Reunión Conjunta FAO/OMS sobre Residuos de Plaguicidas (JMPR); examinar métodos de muestreo y análisis para la determinación de residuos de plaguicidas en

alimentos y piensos; examinar otros asuntos relacionados con la inocuidad de los alimentos y piensos que contienen residuos de plaguicidas; y establecer límites máximos para contaminantes ambientales e industriales, con características químicas o de otra índole, análogas a las de los plaguicidas en determinados alimentos o grupos de alimentos.

Este Comité es uno de los que requiere del asesoramiento independiente de las reuniones conjuntas de expertos de la FAO/OMS. En el caso de los residuos de plaguicidas, corresponde a la Reunión Conjunta de Expertos FAO/OMS sobre Residuos de Plaguicidas (JMPR), la cual se encarga, de efectuar las evaluaciones de riesgo para los plaguicidas por pedido del Comité de Plaguicidas.

El proceso de negociación para el establecimiento de límites de residuos de plaguicidas (LMR) es sumamente complejo, en particular para muchos países en desarrollo que carecen de toda la información necesaria para proponer o defender ciertos LMR. Indudablemente existe poco conocimiento sobre los procedimientos realizados por el Comité para establecer límites o retirarlos, a lo que contribuye un proceso que, por lo menos en los textos, no resulta claro de comprender si no se ha participado activamente en las reuniones y en el desarrollo de los trabajos del Comité.

A pesar de que muchos países no cuentan con estudios propios, seguramente, aportan al Comité algún tipo de información sobre el uso de ciertos plaguicidas, y también someten a consideración del Comité sus prioridades, en materia de regulación de plaguicidas, en determinados productos alimenticios. Lo fundamental es comprender, en profundidad, el proceso de establecimiento de límites para poder presentar solicitudes de manera correcta, así como observaciones fundamentadas y adecuadas.

Uno de los aspectos más relevantes para los países en desarrollo es el proceso de eliminación de LMR, pues de seguro compromete plaguicidas genéricos o los llamados “de bajo uso” utilizados prioritariamente en estos países para cultivos menores. Es fundamental revisar los listados de LMR vigentes y su antigüedad, con el fin de informar a los productores y a los proveedores o fabricantes de plaguicidas lo que acontecerá en un período determinado en el Codex Alimentarius, dado que en la actualidad el proceso para la revisión de LMR del Codex establece que deberán reevaluarse aquellas sustancias cuyos LMR tengan una antigüedad de por lo menos 15 años y que, una vez colocado el

plaguicida en la lista de prioridades para su reevaluación, hay cuatro años para decidir si se presentan los datos solicitados por el Comité y por la JMPR para su reevaluación. En caso contrario, se le da de baja al LMR, el cual es el mismo proceso establecido por la Unión Europea y por otros países. De este modo, si un país, un grupo de productores de algún alimento o los fabricantes de agroquímicos consideran fundamental sostener el LMR, podrán comenzar a desarrollar la información que se requiere para hacerlo. No obstante, si se decidiera adoptar esta decisión, sería conveniente consultar con el Secretariado de la JMPR.

Es importante que los países comprendan la dinámica de trabajo de este Comité antes de hacer observaciones puntuales o reclamos. Existen principios de análisis de riesgo, procedimientos de trabajo del Comité y de la JMPR, y criterios para el establecimiento de los LMR que deben conocerse.

Gobierno hospedante: China



Comité de Codex sobre Residuos de Medicamentos Veterinarios en los Alimentos (CCRDVDF)

Sus funciones son determinar las prioridades para el examen de residuos de medicamentos veterinarios en los alimentos; recomendar dosis máximas para residuos de tales sustancias; elaborar códigos de prácticas según sea necesario; y examinar métodos de muestreo y análisis para determinar la presencia de residuos de medicamentos veterinarios en alimentos.

Gobierno hospedante: Estados Unidos de América

1.5.4.2. Comités Verticales o de Productos

Estos comités tienen como finalidad elaborar normas sobre la identidad y calidad de productos, pero también establecer disposiciones sobre su calidad esencial, lo cual contribuye a garantizar su inocuidad. En los comités de productos, los países en desarrollo pueden disponer de un ámbito para encontrar soluciones normativas para productos de su interés, siempre que logren cumplir con los criterios que exige la Comisión para iniciar nuevos trabajos

Muchas veces, la falta de una norma del Codex sobre identidad y calidad para ciertos productos locales, como frutas y hortalizas, constituye

una limitación para su exportación u obliga a los países productores a cumplir con disposiciones que no se adecuan a la realidad del ambiente agroecológico de producción, sino a los requerimientos de los países de importación, a quienes no les preocupan las limitantes productivas. En estos casos, los países productores deben propiciar el establecimiento de estándares para productos de importancia económica que tengan comercio internacional potencial, incipiente o consolidado. Posteriormente se tratarán los criterios que deben cumplirse al presentar un proyecto con un nuevo tema.

Comité de Codex sobre Higiene de la Carne (CCMH)–Aplazado sine die

Su función es elaborar normas mundiales y/o códigos de prácticas que considere apropiados para la higiene de las carnes.

Gobierno hospedante: Nueva Zelanda

Comité de Codex sobre la Leche y los Productos Lácteos (CCMMP)

Su función es elaborar normas, códigos y textos afines de alcance mundial para leche y productos lácteos.

Gobierno hospedante: Nueva Zelanda

Comité de Codex sobre Pescado y Productos Pesqueros (CCFFP)

Su función es elaborar normas mundiales para pescado, crustáceos y moluscos frescos y congelados (incluidos los congelados rápidamente) o elaborados de cualquier otra forma.

Gobierno hospedante: Noruega

Comité de Codex sobre Frutas y Hortalizas Frescas (CCFFV)

Sus funciones son elaborar normas y códigos de prácticas aplicables a las frutas y hortalizas frescas; celebrar consultas con el grupo de trabajo sobre normas de calidad agrícolas de la CEPE para evitar toda duplicación de normas o códigos de prácticas y velar por que se adapten al mismo formato amplio; celebrar consultas con otras organizaciones internacionales que se ocupan de la normalización de frutas y hortalizas frescas.

Gobierno hospedante: México

Comité de Codex sobre Frutas y Hortalizas Frescas (CCFFV)

Su función es elaborar normas mundiales para todos los tipos de frutas y hortalizas, incluso productos secos, frijoles y guisantes (arvejas) secos envasados, compotas y gelatinas, pero no ciruelas pasas ni zumos (jugos) de frutas y hortalizas. La Comisión ha asignado también a este Comité el trabajo de revisión de normas para frutas y hortalizas congeladas rápidamente.

Gobierno hospedante: Estados Unidos de América

Comité de Codex sobre Grasas y Aceites (CCFO)

Su función es elaborar normas para grasas y aceites de origen animal, vegetal y marino, incluidos el aceite de oliva y la margarina.

Gobierno hospedante: Malasia

Comité de Codex sobre Cereales, Legumbres y Leguminosas (CCCPL)- Aplazado sine die

Su función es elaborar normas y/o códigos de prácticas para cereales, legumbres, leguminosas y sus derivados.

Gobierno hospedante: Estados Unidos de América

Comité de Codex sobre Proteínas Vegetales (CCVP)–Aplazado sine die


Su función es elaborar definiciones y normas para productos de proteínas vegetales derivados de cualquier especie que se utilicen para el consumo humano y elaborar directrices acerca de la utilización de dichos productos en el sistema de suministro de alimentos, sobre las necesidades nutricionales e inocuidad, etiquetado y cualquier otro aspecto que se considere apropiado.

Gobierno hospedante: Canadá

Comité de Codex sobre Productos del Cacao y el Chocolate (CCCPC)- Aplazado sine die

Su función es elaborar normas para los productos del cacao y del chocolate.

Gobierno hospedante: Suiza



Comité de Codex sobre Aguas Minerales Naturales (CCNMW)- Aplazado sine die

Su función es elaborar normas regionales para las aguas minerales naturales.

Gobierno hospedante: Suiza



Comité de Codex sobre Azúcares (CCS)-Aplazado sine die

Su función es elaborar normas para todos los tipos de azúcares y productos del azúcar. Se ocupa también de establecer estándares para la miel.

Gobierno hospedante: Reino Unido

1.5.4.3. Grupos de acción intergubernamental

Estos grupos fueron creados para que el Codex Alimentarius tratara los nuevos temas de inocuidad que el mundo moderno impuso o asuntos relativos a productos específicos y que no se encuentran comprendidos en el mandato de ningún Comité. En otros casos, se crean porque el tema por tratar debería ser de varios comités, lo cual requiere un enfoque multidisciplinario.

Los grupos de acción cumplen la misma función que un Comité del Codex. La única diferencia es que sus mandatos tienen un límite temporal; una vez que termina su trabajo, los grupos se disuelven.

En los últimos años, varios grupos de acción han sido creados; algunos de ellos han terminado su trabajo y se han disuelto, otros continúan en actividad.

- Grupo de Acción Intergubernamental sobre Biotecnología (disuelto).
- Grupo de Acción Intergubernamental sobre Zumos de Frutas (disuelto).
- Grupo de Acción Intergubernamental sobre Alimentos Congelados (disuelto).
- Grupo de Acción Intergubernamental sobre Buena Alimentación Animal.

Este último grupo de acción no se encuentra plenamente activo, puesto que carece de mandato aprobado para negociar nuevas normas.



Grupo de Acción Intergubernamental sobre la Resistencia a los Antimicrobianos

Mandato: Establecer orientaciones sobre métodos y procesos de evaluación de riesgo y su aplicación a los antimicrobianos usados en la medicina humana y veterinaria, por conducto de la Reunión Conjunta de Expertos en Resistencia Antimicrobiana (JEMRA) de FAO/OMS y en estrecha cooperación con la OIE. También examinar ulteriormente las opciones de gestión de riesgos. En este proceso se debería tener en cuenta la labor realizada en este campo a nivel nacional, regional e internacional.

Objetivos: Elaborar orientaciones con base científica y considerar los principios del análisis de riesgos correspondiente y la labor y las normas de otras organizaciones internacionales pertinentes, como la FAO, la OMS y la OIE. La finalidad de dichas orientaciones es evaluar los riesgos para la salud humana vinculados con la presencia en alimentos y piensos, incluida la acuicultura, y la transmisión, mediante alimentos y piensos, de microorganismos y genes resistentes a los antimicrobianos, así como prestar asesoramiento para la gestión adecuada de riesgo basada en dicha evaluación.

Gobierno hospedante: República de Corea

Vigencia: Cuatro años a partir de la reunión de la Comisión del 2007

1.5.4.4. Comités coordinadores regionales

Los comités coordinadores son seis, uno para cada región: África, Asia, Europa, América Latina y el Caribe, Cercano Oriente, América del Norte y Pacífico Sudoccidental. Los comités coordinadores cumplen una función muy importante que muchos países no han comprendido y que trasciende el mandato que se les ha asignado.

Mandato: Definir los problemas y las necesidades de la región en materia de normas alimentarias e inspección de los alimentos; promover los contactos necesarios para el mutuo intercambio de informaciones

acerca de las iniciativas propuestas en materia de reglamentación y de los problemas derivados del control de los alimentos; estimular el fortalecimiento de las infraestructuras de control alimentario; recomendar a la Comisión el establecimiento de normas de alcance mundial para los productos de interés en la región, incluidos aquellos que a juicio del Comité puedan ser objeto de comercio internacional en el futuro; establecer normas regionales para los productos alimentarios destinados exclusiva o casi exclusivamente al comercio dentro de la Región; atraer el interés de la Comisión sobre cualquier aspecto de su labor que revista particular importancia para la Región; fomentar la coordinación de las tareas relacionadas con las normas alimentarias regionales emprendidas por organizaciones internacionales, gubernamentales o no gubernamentales; ejercer una función general de coordinación en la Región y cualquier otra función que le pueda encomendar la Comisión y promover la aceptación, por parte de los países miembros, de las normas y los límites máximos para residuos que haya establecido el Codex.

Gobierno hospedante: Es electo por sus miembros en cada reunión del Comité Regional. Solamente existe la posibilidad de ser reelecto de manera consecutiva una vez, lo que quiere decir que el mismo país sólo puede presidir dos reuniones del Comité.

Al inicio de este apartado, se dijo que muchos Miembros del Codex –en particular países en desarrollo– no comprenden la verdadera dimensión que tienen los Comités Coordinadores ni los efectos que pueden tener acciones concertadas entre miembros del mismo Comité. En el caso de América Latina y el Caribe, este Comité está integrado por 33 miembros, lo que representa un 20% del total de participantes del Codex. Por lo tanto, la Región posee una importante representación de miembros que, actuando de manera concertada, podrían obtener resultados favorables.

Las agendas de las reuniones de los comités regionales deben incluir temas que se abordan en el Codex y plantear preocupaciones para la región. Como puede observarse en el propio mandato, el coordinador es el encargado dar a conocer a la Comisión estos problemas durante las reuniones del Comité Ejecutivo. En todas las restantes reuniones, aunque un Coordinador Regional plantee las preocupaciones, es preciso que los miembros presentes acompañen esas propuestas.

Las conclusiones que se alcanzan en las reuniones de los Comités Regionales deberían ser respetadas por todos los delegados de los

países participantes, pues se trata de decisiones concertadas estratégicamente. Sería deseable que quienes participen en las reuniones del Comité Coordinador del Codex para América Latina y el Caribe -CCLAC como habitualmente se le llama- distribuyan el acta de la reunión al Comité Nacional. De igual modo, el Coordinador Nacional del Codex debería tener siempre presente los temas que se trataron en el CCLAC, con el fin de instruir al delegado a participar en una reunión determinada donde se traten algunos de los temas CCLAC, para que mencione la decisión u opinión del Comité Regional al respecto.

1.5.4.5. Grupos de trabajo

En los últimos años, la carga de trabajo de los comités del Codex y de los grupos de acción intergubernamental ha aumentado ostensiblemente, razón por la cual comenzó a utilizarse otra modalidad de trabajo en forma limitada. Se trata de la creación de grupos de trabajo, electrónicos o presenciales, los cuales tienen por objeto avanzar en la discusión de un tema y en la redacción del documento respectivo. Durante las reuniones de los comités -los cuales tienen sólo tres días para la discusión de todos los temas de la agenda- suele ser difícil alcanzar acuerdos para el avance de los textos en negociación, por falta de tiempo, en particular cuando se trata de temas nuevos o muy controvertidos. Por esta razón, el comité puede proponer el establecimiento de un grupo de trabajo. Los grupos de trabajo se rigen por las mismas reglas que un comité. Tienen un mandato y un tiempo definido para terminar su labor. Una vez realizado el trabajo y antes de la próxima reunión del comité, deben presentar el informe y las conclusiones, con la versión del documento discutida para que los miembros del Codex que no hayan participado tengan oportunidad de analizar y opinar.

Cuando el tema abordado por un grupo de trabajo es importante para un país, lo ideal es participar, pues esto permitirá contar con una instancia más para opinar y conocer el criterio de otros miembros del Codex, antes de llegar a la reunión del comité. La información es un factor esencial de toda negociación.

- **Grupos de trabajo electrónicos**

Los comités pueden crear grupos de trabajo electrónicos para tratar un tema de su agenda, establecer el mandato para el grupo y determinar qué país se hará cargo de presidirlo y realizar la tarea de coordinarlo.

En general, son los países los que se ofrecen para conducir los grupos de trabajo. Es posible que durante la reunión se establezca la lista de los miembros y observadores con interés de participar del grupo. Sin embargo, como todos los miembros tienen derecho a participar y no todos suelen estar presentes en la reunión, una vez que esta ha terminado, el país que preside el grupo envía, a través del correo del Codex, una invitación en la cual solicita que se inscriban todos los interesados. Todos los miembros del Codex pueden ser parte de un grupo de trabajo electrónico. Sin embargo, una vez recibida la invitación, cada uno de los países y observadores debe responder sobre su interés por participar.

- **Grupos de trabajo con presencia física**

Los grupos de trabajo se crean para analizar un tema en debate que pretende incluirse como tema de negociación en el Codex o para avanzar en ciertos documentos de negociación que requieren de tiempo adicional y de reuniones presenciales para discutir el tema. Sólo se crea un grupo cuando se ha llegado a un consenso en el Comité y se tenga en cuenta el problema que plantea a los países en desarrollo. De los grupos pueden participar los miembros y observadores que notifiquen su interés. Son aplicables las reglas de procedimiento y las directrices para el funcionamiento que se aplica a los comités del Codex.

El Comité debe definir el mandato del grupo de trabajo de la manera más clara posible y darle instrucciones sobre los asuntos que deberá resolver. De igual modo, deberá indicar el plazo en el que tendrá que estar terminado el trabajo y en qué idioma(s) trabajará el grupo. El grupo de trabajo no necesariamente tiene que estar a cargo del país que preside el Comité ni las reuniones deben efectuarse en el mismo lugar.

Los grupos se disuelven una vez que concluyen con el mandato o cuando expira su plazo y deben presentar su informe con suficiente antelación para que el Comité pueda responder.



2. Funcionamiento de los comités del CODEX

Para su efectivo funcionamiento, cada uno de los comités del Codex es presidido por un Estado Miembro de la Comisión. Para acceder a cumplir esa función, el Estado Miembro tiene que postularse y la Comisión, en plenaria, apoyar esa candidatura. El país hospedante, quien preside el comité, debe encargarse de los costos de mantenimiento y administración del comité correspondiente.

En cada reunión de la Comisión se deben rectificar o ratificar los países hospedantes de los comités, ya que es un punto permanente del programa. No obstante, la cuestión se aborda con detalle cuando se anuncian cambios. En términos generales, existe un “pacto de caballeros” mediante el cual, mientras el país hospedante no exprese su voluntad de dejar la presidencia, ningún otro país se postulará, razón por la que ciertos países se consideran prácticamente “dueños” de esos comités. En la actualidad y como resultado de la creación de la OMC, muchos más países en desarrollo se ocupan de la labor del Codex y tienen interés en presidir sus comités, lo cual es motivo de tirantez entre los miembros históricos y los nuevos participantes.

Ser hospedante de un comité del Codex puede resultar muy valioso para mantener la mirada de las autoridades puestas anualmente en el programa Codex. Sin embargo, se debe considerar que los gastos que demandan el trabajo ordinario del Comité y la celebración de las reuniones correrán por cuenta del miembro hospedante. Estos costos deben ser analizados antes de postular una candidatura para presidir un Comité. En general y en vista de que los costos de hospedar un Comité pueden llegar a ser elevados, los países hospedantes tienden a ser países desarrollados o en desarrollo, que han comprendido que hospedar a un Comité del Codex no es un gasto sino una “inversión”, como es el caso de China, Malasia y México.

En los últimos años y dado el interés que los países en desarrollo manifiestan por las actividades del Codex, se promueve la asociación entre países hospedantes y países en desarrollo para celebrar alguna de las reuniones de su Comité fuera del país hospedante.

Hasta el momento, este ejercicio de co-hospedaje no ha sido practicado por todos los comités. No obstante, es una valiosa experiencia para los países en desarrollo, pues de este modo tienen la oportunidad de llevar las reuniones de ciertos comités claves a su país y a la región y así comprender, desde adentro, la dinámica y la logística que conlleva la realización de una reunión internacional del Codex Alimentarius.

Co-hospedar a un comité del Codex no es lo mismo que ejercer la presidencia de ese comité. El país que tiene la presidencia no trabaja sólo en la preparación de la reunión, sino que, a lo largo de todo el año, debe desarrollar múltiples tareas para la coordinación de los trabajos que se encuentran en negociación en el comité conjuntamente con el Secretariado del Codex. En algunos casos, el país hospedante que establece un acuerdo con otro miembro para llevar a cabo la reunión en un segundo país, puede ofrecer compartir la conducción de la reunión. Si bien es una alternativa interesante, la verdad es que para conducir o co-presidir una reunión se debe tener mucha experiencia, no sólo en los temas de la reunión, sino en la labor histórica y en la dinámica de funcionamiento del comité, pues en caso contrario se perderá un tiempo precioso.

América Latina y el Caribe cuentan, en la actualidad, solamente con un comité permanente en la región, que es el Comité de Frutas y Hortalizas Frescas, presidido por México. Varios países de la región se han postulado para presidir otros comités del Codex, con el objetivo de ofrecer reuniones a la región, pero no se ha logrado la cantidad suficiente de votos. También se han co-hospedado diversas reuniones en Brasil, Argentina y Guatemala.

Los comités coordinadores FAO/OMS constituyen una excepción en materia de financiamiento, en particular cuando se trata de coordinaciones en países en desarrollo, ya que los gastos del Comité, tales como los de traducción de los idiomas durante las reuniones, quedan a cargo de la Comisión del Codex Alimentarius y no del gobierno hospedante.



3. Procedimientos internos

Las reglas para el funcionamiento del Codex Alimentarius y los períodos de sesiones de sus órganos auxiliares surgen del Manual de Procedimiento del Codex, el cual reúne toda la información necesaria sobre reglamentos, estatutos, principios de la organización, derechos y obligaciones de sus miembros. Algunos reglamentos de la FAO se aplican a la labor del Codex Alimentarius³.

3.1. Períodos ordinarios de sesiones

Existen cuatro tipos de reuniones relacionadas respectivamente con la Comisión del Codex Alimentarius: las del Comité Ejecutivo, las de los comités del Codex o grupos de acción intergubernamentales y las reuniones de los comités regionales.

La Comisión del Codex Alimentarius se reúne anualmente de manera alterna entre la sede de la FAO (Roma) y de la OMS (Ginebra), durante la primera semana de julio. Sin embargo y aunque no es habitual, la Comisión –o sea los países miembros en plenario– tiene la capacidad de cambiar la frecuencia de sus reuniones, cuando por diversos motivos se considere conveniente (por ejemplo, carga de trabajo). Las reuniones de la Comisión se denominan períodos de sesiones, mientras que las del resto de los órganos auxiliares se llaman simplemente reuniones.

El Comité Ejecutivo tiene entre sus funciones realizar el examen crítico de la labor del Codex Alimentarius; por lo tanto, se reúne antes de los períodos de

3 Luego de un serio problema suscitado en el **29º período de sesiones** de la Comisión del Codex Alimentarius, en la cual se invocaron los artículos del reglamento de la FAO y se adoptaron decisiones en el Codex a la luz de estos, el Secretariado se vio en la obligación de ponerlos a disposición de los miembros del Codex.

sesiones de la Comisión. Sin embargo, de acuerdo con la cantidad de trabajo que se encuentre en proceso, los Directores de la FAO/OMS pueden decidir convocarlo en otra oportunidad durante el año para que agilice los trabajos pendientes. El Comité Ejecutivo se reúne en el mismo sitio donde tendrá lugar ese año la reunión de la Comisión.

Los comités del Codex y los grupos de acción intergubernamental se reúnen generalmente en forma anual. No obstante, algunos comités como el Comité de Grasas y Aceites o Comité de Pesca y Productos Pesqueros se reúnen cada dos años. Otros lo hacen cada 18 meses, como es el Comité del Codex sobre Frutas y Hortalizas Frescas. De acuerdo con el Manual de Procedimiento, el país que preside el Comité es el país hospedante, pero puede variar la ciudad donde se efectúan las reuniones. Durante los últimos años, algunas reuniones de los comités han salido del país hospedante para realizarse en países en desarrollo.

Es importante recordar que los comités y grupos de acción pueden crear grupos de trabajo con presencia física, es decir, que en el período que medie entre dos reuniones ordinarias del Comité, el Grupo de Trabajo se reunirá para llevar adelante el trabajo encomendado por el Comité. Las reuniones de los grupos de trabajo no figurarán en el calendario oficial de reuniones del Codex. Dicha información llegará al punto focal separadamente.

Los comités coordinadores FAO/OMS, comúnmente denominados comités regionales del Codex –como el Comité Coordinador FAO/OMS para América Latina y El Caribe, CCLAC– se reúnen cada dos años, en el país que ejerce la coordinación.

Durante cada período de sesiones de la Comisión del Codex Alimentarius, uno de los puntos de la agenda es el calendario de reuniones del próximo bienio del Codex Alimentarius. En esa oportunidad queda establecido, en un documento Codex, el listado de reuniones que tendrán lugar, el país donde se realizará cada una y el mes en que se llevarán a cabo⁴. Dicho documento forma parte del acta de la reunión. Posteriormente, el Secretariado del Codex Alimentarius lo distribuye a los países miembros. También se puede bajar de la página del Codex Alimentarius o del CCLAC.

4 En ocasiones, en vez de indicar el país donde tendrá lugar la reunión, figurará “por determinar”. Por lo general, esto ocurre cuando la presidencia de algún comité se encuentra en negociaciones con un país en desarrollo para trasladar a éste la realización de la reunión.

3.2. Convocatoria a la reunión – Propuesta de orden del día

La convocatoria a la reunión es remitida por lo menos con dos o tres meses de anticipación a la fecha establecida. En esta convocatoria se informa la fecha y el lugar donde se llevará a cabo la reunión (no solo el país, sino el espacio físico en el que se realizará, por ejemplo, un centro de conferencias, hotel, entre otros). La invitación incluye el horario de inicio y de acreditación, así como si hay exigencias de seguridad que el delegado deberá cumplir (por ejemplo, presentarse con el pasaporte o con la nota de acreditación de su gobierno).

La invitación indica, además, el idioma en que se desarrollará la reunión. Este es un dato muy importante, pues si el idioma en el que puede entender y expresarse un delegado no se utiliza en la reunión, es posible que se deba cambiar de representante. También se establece una fecha para que los miembros y observadores comuniquen quiénes participarán y los datos de contacto del Secretariado del Comité para la acreditación de los delegados. Cumplir con esta fecha, para enviar la información al país hospedante, es un gesto de respeto y consideración hacia éste, ya que cuanto más precisa sea la información que tenga el país hospedante sobre el número de delegados que participará de la reunión, más eficiente será en cuanto a la cantidad de copias de documentos necesarios, arreglos para la pausa, café, cena de bienvenida, etc. Es fundamental tener presente que para llevar a cabo estas reuniones debe invertirse bastante dinero y nadie desea invertir más de lo necesario.

Un dato relevante que proveen todas las invitaciones a reuniones del Codex es un recordatorio, para que quien vaya a participar consulte con la embajada del país hospedante si le exigen visa para ingresar o no. Es fundamental que esta averiguación se haga lo antes posible, pues las visas, habitualmente, se tramitan en los consulados del país hospedante. Sin embargo, en ocasiones, cuando se trata de países muy pequeños, es posible que no puedan realizar este trámite localmente, por no haber consulado del país hospedante de la reunión. En estos casos, es común que el trámite de visado se realice a través de la embajada de otro país o la visa se les conceda en tránsito hacia el país de destino, o a su ingreso. Cualquiera que sea el camino para gestionar la visa, es preciso iniciar los trámites con prontitud.

La invitación llegará acompañada por el Programa Provisional de la reunión.

3.3. Orden del día provisoria y orden del día definitiva

El programa provisional de una reunión del Codex es preparado por el Secretariado del Codex en consulta con la Secretaria del país hospedante del comité y mantiene ese estatus hasta el inicio de la reunión, que es cuando se aprueba en el punto 1.

Los programas de las reuniones del Codex mantienen en general el mismo orden. En primer lugar se encuentran los temas fijos (aprobación del programa, cuestiones remitidas por otros comités del Codex, cuestiones remitidas por la FAO/OMS, entre otros). En segundo lugar, se colocan los documentos que se encuentran en negociación, comenzando por aquellos que van más adelantados en el procedimiento de trámites, a menos que se decida lo contrario al aprobar el programa. Entre los anteriores, siempre se ubicarán primero los documentos que abordan aspectos de inocuidad y protección de la salud pública y luego los “otros asuntos”. A continuación se desarrollará el punto sobre fecha y lugar de la próxima reunión y la aprobación del proyecto de informe.

3.4. Participación en las reuniones

Cada país miembro estará representado por la cantidad de delegados que estime oportuno. Cuando participe más de un delegado, la capital deberá designar en el formulario de acreditación quién es el jefe de delegación.

De las reuniones del Codex Alimentarius pueden participar:

- a) **Los miembros del Codex:** pueden estar representados por delegados de cualquier sector que el país designe. En términos generales, el Codex no suele establecer el número de delegados que pueden participar por país, excepto para los grupos de trabajo con presencia física, donde no se acostumbra a aceptar más de dos o tres representantes por país. Sin embargo, es posible que no todos los delegados puedan ocupar el sitio que le corresponde al país. En estos casos, los delegados se turnan para acompañar al jefe de la delegación cuando se trata el tema en el que tienen experiencia. Cuando se trata de delegaciones numerosas, es preciso avisar con anticipación al Secretariado del Codex.

- b) **Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales internacionales** que detentan la condición de observadoras y que cuentan con por los menos tres años de antigüedad, han sido reconocidas como

tales por la FAO o la OMS y su área de incumbencia está relacionada con los objetivos y temas que aborda el Codex. Es amplia la cantidad de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales internacionales que han adquirido condición de observadores en el Codex; un listado se encuentra en la página web del Codex Alimentarius.

3.5. Acreditación

La acreditación de los representantes gubernamentales debe realizarse por correo electrónico desde la capital. Es conveniente que los delegados presenten copia de la nota de acreditación firmada por la autoridad competente. El Ministerio de Economía de Francia, por cuestiones de seguridad, suele pedir la constancia de acreditación que ha remitido el país al Codex Alimentarius.

En el momento de arribar al sitio de la reunión, el delegado se presentará para retirar su credencial y cualquier otro material que el Secretariado necesite repartir entre los asistentes. En algunos casos, se les solicita en ese instante que verifiquen si los datos que tiene el Secretariado son los correctos. La credencial deberá estar visible en todo momento, pues eso ayudará a establecer contactos, por una parte, pero también a garantizar la seguridad del evento.

3.6. Presidencia

A excepción del presidente y los vicepresidentes de Codex, quienes son electos por el voto directo de los miembros cada dos periodos de sesiones de la Comisión, y los coordinadores regionales que actúan como presidentes de los comités regionales y son electos por los miembros de la región, los presidentes de los comités del Codex y grupos de acción son electos por los gobiernos hospedantes y se mantienen en el cargo hasta que el gobierno en cuestión decida lo contrario.

- En caso de que el Presidente de la Comisión no pueda presidirla por un motivo justificado, alguno de los vicepresidentes tomará su lugar. Cuando esto ocurra con el presidente de un órgano auxiliar, será el gobierno hospedante el que defina quién deberá reemplazarlo.
- El Presidente no puede actuar en los debates como representante del país hospedante, pues esto le restaría independencia a su trabajo.

3.7. Quórum

Se constituye con la mayoría simple de los presentes. Cuando se trata de procesos electorarios o de modificaciones de fondo al Manual de Procedimiento, se requieren mayorías calificadas o dos terceras partes de los miembros acreditados presentes.

3.8. Ordenamiento de los debates

La Presidencia es quien dirige la reunión y brinda la palabra a las delegaciones.

La Presidencia tiene a su cargo hacer cumplir el Reglamento del Codex durante la reunión, así como también el Artículo XII del Reglamento General de la FAO que se aplica al Codex. Dicho artículo contiene instrucciones completas sobre el procedimiento que ha de seguirse con respecto a las votaciones, cuestiones de orden, aplazamiento y suspensión de las reuniones, aplazamiento y clausura de los debates sobre una cuestión particular, nuevo estudio de un asunto sobre el cual se ha tomado ya una decisión y orden en que deben tratarse las enmiendas.

Es importante que cuando un delegado del país participe de una reunión del Codex disponga de una copia de este Artículo de la FAO, puesto que suele no existir copia y en contadas ocasiones en las que se aplicó, ha generado conflicto por la manera como se hizo, dado que los miembros del Codex lo desconocen.

3.9. Buenos oficios

En términos generales, se espera que el Presidente y los Vicepresidentes de la Comisión, así como los representantes elegidos sobre la base geográfica o los presidentes de los órganos auxiliares de la Comisión, ayuden a alcanzar los objetivos del Codex. En el apartado relativo a la adopción de decisiones se cubren las “medidas para facilitar el consenso”, destinadas a que los presidentes realicen sus mejores esfuerzos para alcanzar resultados con base en él.

3.10. Presentación de la propuesta

En el punto 4 de este manual se describen los diversos tipos de documentos del Codex y se brindan detalles sobre la presentación de

propuestas. Es importante considerar que esta presentación puede hacerse, inclusive, el día en que se inicia una reunión del Codex. Cuando existan varias propuestas sobre un mismo tema, el Comité deberá evaluarlas todas en conjunto.

3.11. Adopción de decisiones

En el Codex Alimentarius, la regla general para la adopción de decisiones es el consenso. Sin embargo, éste no se encuentra definido, como en tantas otras organizaciones internacionales, en las cuales la regla no escrita pareciera ser que “el consenso es la ausencia de oposición”.

Como se puede apreciar, mediante la carta circular que se tomó como ejemplo en el punto 4, relativo a los documentos del Codex, el tema del consenso es motivo de debate y de muchos reclamos por parte de los países en desarrollo, en particular de América Latina y el Caribe y del Sudeste Asiático.

En muy pocas ocasiones se ha debido votar para adoptar una decisión relacionada con el avance de documentos de negociación del Codex. Sin embargo, cualquier miembro del Codex, si lo estima necesario, puede proponer a la Comisión o a sus órganos auxiliares que para adoptar una decisión se proceda a la votación. Lo cierto es que los miembros del Codex han evitado tener que llegar a la votación para definir el futuro de los proyectos de normas, pues no se tiene certeza de cuáles podrían ser los resultados y esto podría generar un precedente difícil de revertir.

Atenta a ello y teniendo en cuenta las dificultades y disconformidades de los últimos años, la Comisión adoptó una decisión relativa a las “medidas para facilitar el consenso”, las cuales pueden encontrarse en la parte final del Manual de Procedimiento. Dichas medidas están destinadas a ser aplicadas por los presidentes de la Comisión y de los órganos auxiliares.

Existen algunos temas para los cuales se debe votar, tales como las modificaciones al Reglamento de la Comisión del Codex, el cual requiere una mayoría de dos tercios de los votos emitidos. Con la misma cantidad de votos, también pueden suspenderse algunos artículos del Reglamento (Art. XV). Las elecciones de autoridades también requieren la votación directa de los miembros.

3.12. Idiomas

Los idiomas oficiales de la Comisión del Codex Alimentarius son: inglés, francés, español, chino y árabe. Los idiomas de trabajo de la Comisión del Codex son el inglés, francés y español.

Los idiomas oficiales se utilizan en las reuniones de la Comisión. Los idiomas de trabajo, en todos los comités del Codex, excepto en aquellos comités regionales donde hay supremacía de un idioma de trabajo. Por ejemplo, si bien los idiomas de trabajo del Codex son tres, el Comité Coordinador para América Latina y El Caribe realiza sus trabajos y reuniones en inglés y español, a pesar de que en Haití se habla en francés, gracias a que este país comprende el enorme gasto que significaría traducir e interpretar en ese idioma sólo para ellos.

En el Comité Coordinador para África recientemente se incorporó el portugués, puesto que en siete países de la región es la lengua oficial. Sin embargo, eso no convierte al portugués en un idioma oficial del Codex, solo del Comité para África.

A pesar de ser el español y el francés idiomas de trabajo de la Comisión, los países de habla hispana y francesa han tenido y siguen teniendo muchos problemas con las demoras en que incurre el Codex para traducir los textos, razón por la cual frecuentemente tienen menos tiempo para analizar los documentos de debate y negociación. Inclusive algunos documentos del Codex no han llegado tiempo en las tres versiones antes de las reuniones.

Por otra parte, la experiencia indica que a nivel regional todavía es bajo el porcentaje de técnicos y especialistas bilingües, lo que puede afectar las posibilidades de opinar en tiempo y forma acerca de los textos. Sin embargo, esto no debería ser un impedimento para analizar los temas de interés.

El primer paso, antes de renunciar a opinar sobre el documento por falta de una traducción, es enviar un correo electrónico al Secretariado del Codex para consultar la fecha en que tienen previsto enviar la traducción y dejar constancia de que por tratarse de un idioma de trabajo del Codex esperan recibirla a tiempo para poder presentar comentarios. Si se trata del documento de un grupo de trabajo, es posible que se haya acordado que se trabaje sólo en uno o dos idiomas. En ese caso será necesario encontrar otra solución.

El segundo paso es realizar consultas con el Coordinador Regional, con el representante y con los miembros de la región que hablan el mismo idioma. Es posible que algún otro país se encuentre interesado en el

mismo tema y haya traducido el documento para que sus técnicos y el sector privado pudieran comentarlo.

Por último, y si la importancia del tema lo amerita, se deberá tomar la decisión de hacer una traducción o de contar con la colaboración de alguna persona del Comité Nacional que esté dispuesta a realizarla. En ocasiones, cuando el tema es muy importante para el sector privado, es éste el que se encarga de ponerla a disposición del sector público.

De cualquier manera, es bueno que cuando la falta de traducción de los documentos del Codex a los idiomas de trabajo de la Comisión interfiera notablemente en la labor, se exponga el problema al comité respectivo en la reunión de la Comisión, en la reunión del Comité Regional y también mediante nota al Secretariado.

En el caso de que un miembro decida plantear el tema, como lo ha hecho Colombia en los dos últimos años, se puede presentar un breve texto en el cual se exprese la preocupación. Al hacerlo, el país deberá solicitar que se incluya el tema en el punto “otros asuntos” en la agenda de la reunión.

Si se ha decidido participar de la reunión del Comité, cuando ésta se inicia y se somete a consideración de los miembros y observadores la aprobación del temario (en el tema 1 del programa), se deberá solicitar la inclusión del tema de interés en el punto “otros asuntos” (por ejemplo, las demoras en las traducciones de los documentos de trabajo del Codex).

3.13. Actas

La Secretaría del Codex Alimentario que participa de las reuniones de la Comisión, del Comité Ejecutivo, de los comités y de los grupos de acción intergubernamental (pero que habitualmente no participa de los grupos de trabajo), tiene a su cargo redactar el informe de la reunión, cuya signatura es ALINORM. Dicho informe debe ser leído antes de terminar la reunión para que los participantes tengan la oportunidad de revisar si, en efecto, se refleja fielmente lo ocurrido durante ese período.

La redacción del informe se completa frecuentemente los jueves de la semana de la reunión, cuando el Secretariado local, en conjunto con los representantes del Secretariado de Roma, concluyen las tareas de traducción de las actas para que al retornar a la reunión el día viernes, los miembros y observadores

participantes en ella puedan efectuar la revisión pertinente y aprobarla. Nunca se debe aprobar un texto si no está traducido en los tres idiomas oficiales, pues si los delegados no manejan ninguno de los dos idiomas de trabajo restantes estarían aprobando a ciegas, sin poder verificar los puntos de su interés.

En el supuesto de que esta situación ocurra antes de iniciarse la sesión del viernes, el Secretariado deberá informar y los países que no tienen la versión correspondiente a su idioma de trabajo oponerse a la lectura del acta hasta tanto se solucione el problema. Si las demoras fueran tales que los delegados tuvieran que marcharse, el acta debería quedar “*Ad referendum*”, pues ante la falta de la versión en uno de los idiomas, no se debería permitir que se revisen tampoco las otras versiones.

Al revisar un acta, el delegado no puede pretender encontrar textualmente todo lo que ha dicho. Sin embargo, si su intervención dio lugar a un debate intenso, éste debería expresarse en los términos en que ocurrió.

Si un delegado pretende que quede en actas su opinión sobre un tema, su oposición a que un Comité recomiende la aprobación de un texto o a que la Comisión apruebe una norma, en el momento de intervenir durante la reunión sobre el particular o antes de que se cierre ese tema y se pase al siguiente, deberá señalar expresamente a la Presidencia del Comité el deseo de su país de que conste en actas tal o cual opinión. En la medida de lo posible, debe tenerlo por escrito y ofrecer al Secretariado una copia de su opinión. Como se trata de su opinión, el Secretariado no debería realizar cambios.

Si en algún tema de mucho interés para su país se logró un importante apoyo de países afines, quizás sea conveniente que conste en actas quiénes fueron solidarios con esa posición, ya que esto permite buscar socios en futuras rondas de negociaciones. Antes el delegado deberá pedir expresamente en la reunión que conste en actas el nombre de los países que apoyaron o rechazaron ciertas propuestas.

Si un delegado, como representante de su país, considera que debe oponerse a la recomendación de aprobar un texto o a la aprobación definitiva por parte de la Comisión, debe manifestar dicha oposición de manera explícita y solicitar en plenaria a la Presidencia del Comité que quede constancia en actas del rechazo de su país a la decisión que se pretende adoptar.

La ALINORM de la reunión comprenderá, además del texto del informe, la lista de participantes y los textos de los proyectos de normas, donde se indica el trámite del procedimiento en que se encuentran.



4. Documentos del Codex Alimentarius

Para comenzar a comprender el trabajo del Codex es preciso entender de qué se trata cada tipo de documentos. A continuación se describen los tipos de documentos que maneja el Codex, cómo se diferencian por su signatura y cuáles son sus características.

La documentación del Codex se divide en seis categorías principales:

1. Manual de Procedimiento: no tiene una signatura específica.
2. ALINORM (reporte de reuniones de la Comisión, del Comité Ejecutivo u órganos auxiliares).
3. Documentos de trabajo de los comités (CX).
4. Cartas circulares (CL).
5. Documentos de sala (CRD).
6. Textos aprobados.

Antes de comenzar a explicar qué función cumple cada uno de estos documentos en la organización del trabajo del Codex, en la Cuadro 1 se incluyen las signaturas y los números que representan a cada comité, a fin de que sea más fácil seguir los ejemplos.

Cuadro 1. Signaturas y números de los Comités del Codex

Órgano del Codex	Sigla ⁵	Número que le corresponde
Comisión del Codex Alimentarius	CAC	Hasta el 2005 le correspondía el número 41, actualmente REP
Comité Ejecutivo	EXEC	3
Comité del Codex sobre la Leche y los Productos lácteos	MMP	11
Comité del Codex sobre Aditivos Alimentarios	FA	12
Comité del Codex sobre Higiene de los Alimentos	FH	13
Comité Coordinador FAO/OMS para Asia	ASIA	15
Comité del Codex sobre Higiene de las Carnes	MH	16
Comité del Codex sobre Grasas y Aceites	FO	17
Comité del Codex sobre la Pesca y los Productos Pesqueros	FFP	18
Comité Coordinador FAO/OMS para Europa	EURO	19
Comité del Codex sobre Etiquetado de los Alimentos	FL	22
Comité del Codex sobre Métodos de Análisis y Toma de Muestras	MAS	23
Comité del Codex sobre Residuos de Plaguicidas	PR	24
Comité del Codex sobre Nutrición y Alimentos para Regímenes Especiales	NFSDU	26
Comité del Codex sobre Frutas y Hortalizas Elaboradas	PFV	27
Comité Coordinador FAO/OMS para África	AFRICA	28
Comité del Codex sobre Sistemas de Inspección y Certificación de Importaciones y Exportaciones de Alimentos	FICS	30
Comité del Codex sobre Residuos de Medicamentos Veterinarios	RVDF	31
Comité Coordinador FAO/OMS para América del Norte y Pacífico Sudoccidental	NASWP	32
Comité del Codex sobre Principios Generales	GP	33
Grupo de Acción sobre Alimentos Obtenidos por Medios Biotecnológicos	FBT	34
Comité del Codex sobre Frutas y Hortalizas Frescas	FFV	35
Comité Coordinador FAO/OMS para América Latina y el Caribe	LAC	36
Grupo de Acción sobre Zumos (jugos) de Frutas y Hortalizas	FJ	39
Comité Coordinador FAO/OMS para el Cercano Oriente	NEA	40
Comité del Codex sobre Contaminantes	FC	41 (a partir del año 2005)
Grupo de Acción Intergubernamental sobre Resistencia Antimicrobiana	AMR	42

5 La sigla corresponde al nombre del órgano auxiliar en inglés. Por ejemplo: FC es *food contaminants*.

En general, al referirse a cada uno de los comités se suele anteceder las letras CC por Comité del Codex. Por lo tanto, el CCGP será Comité del Codex sobre Principios Generales o CCFC es el Comité del Codex sobre Contaminantes en los Alimentos. En el caso de los Grupos de Acción (Task Force en inglés), las siglas que identifican al comité irán precedidas de la TF; por ejemplo, el Grupo de Acción Intergubernamental sobre Resistencia Antimicrobiana será TFAMR.

4.1. ALINORM

Se trata del informe de las reuniones de la Comisión, del Comité Ejecutivo y de los órganos auxiliares (Comités, Grupos de Acción Intergubernamentales y Comités Regionales).

Dado que todos los informes reciben el mismo nombre, fue preciso crear una signatura para diferenciarlos. El sistema creado es el siguiente. Por ejemplo, si se trata de la ALINORM 04/30/xx, 04 corresponde el año en que se realizó la reunión de la Comisión, 30 al número de reunión celebrada y el xx, en el caso de las reuniones de la Comisión, es el número consecutivo de una serie que se asigna y empieza en 1.

La Comisión se identificaba antes con el número 41. Esto fue hasta el 2005 cuando el Comité de Codex sobre Aditivos y Contaminantes se separó y hubo que asignarle un número nuevo al Comité de Contaminantes, pues el anterior lo mantuvo Aditivos. Como la decisión fue que los números que identifican a los Comités tenían que ser correlativos, y no se sabía si en el futuro se crearían otros órganos auxiliares, se estimó oportuno reemplazar el número 41 por la sigla REP. Ejemplo: ALINORM 07/30/REP, corresponde a la 30ª reunión de la Comisión, que tuvo lugar en el 2007.

Si hubiera más de una reunión de un Comité entre los períodos de sesiones de la Comisión, el segundo informe iría acompañado de una letra A.

Cuando se trata de los informes de las reuniones de los comités, al final de la signatura se incluye un número que identifica a cada Comité.

4.2. Documentos de trabajo de los comités (CX)

CX es la abreviatura del Codex. Suele ir acompañada con las siglas que identifican al Comité y, luego, un juego de números completa esta signatura.

El primero corresponde al año en que se celebra la reunión, seguido por el número de la reunión y, al final, el número de orden del tema en el programa. Esta sigla se coloca habitualmente en el margen izquierdo. Por ejemplo: 92/10/4 corresponde al tema 4 de la 10ª reunión del Comité que tuvo lugar en 1992.

4.3. Cartas circulares (CL)

Las cartas circulares son los documentos a través de los cuales el Codex se comunica con sus miembros y observadores cuando debe consultarles sobre los textos en negociación, sobre asuntos pendientes en una ALINORM o acerca de los temas en debate. Las cartas circulares son remitidas por el Secretariado del Codex y su signatura es muy sencilla. En primer lugar, se coloca la sigla del tipo de documento que se trata, en este caso (CL), a continuación el año en que la circulan, luego el número de carta (es un número correlativo que indica cuántas cartas circulares ha enviado el Secretariado hasta la fecha) y, finalmente, se coloca la abreviatura del Comité. Por ejemplo: CL 2005/30 - FICS esta es la carta circular número 30 del año 2005 correspondiente al Comité del Codex sobre Sistemas de Inspección y Certificación de Importaciones y Exportaciones de Alimentos.

Las cartas circulares indican, además, el tema que abordan, la fecha límite para presentar observaciones y el contacto para remitir los comentarios del país.

En la carta circular usualmente se redacta una breve síntesis de los antecedentes del tema y, si corresponde, de la opinión del comité y sus sugerencias, la del Comité Ejecutivo, si procede, y la decisión de la Comisión al respecto. Posteriormente se someten a consideración las dudas o inquietudes que plantea el documento y que deben ser resueltas para avanzar.

4.4. Documentos de sala (CRD)

Estos documentos tienen una distribución limitada. Se utilizan para transmitir las últimas observaciones recibidas de un país u organización, que se refieren a un punto en la agenda de una reunión de uno de los comités del Codex. Su distribución se realiza sólo durante la reunión, en papel y en el idioma original en que fue redactado. No se envían, ni antes ni después de la reunión, por correo electrónico, excepto si es expresamente solicitado por algún miembro en la plenaria de la reunión, que en el informe del comité se deje constancia de que se distribuirá para

considerarlo en futuros trabajos o que por cuestiones de transparencia el Secretariado del Comité determine su distribución. Los CRD suelen utilizarse también cuando el Secretariado remite, cerca de la fecha de una reunión, documentos de la agenda, pues es el único camino para hacer comentarios por escrito sobre el tema.

Los CRD o documentos de sala sólo se distribuyen en sala en el idioma original, lo que dificulta la posibilidad de que todos los miembros del Codex lo lean, incluso la Presidencia y el Secretariado del Codex, y disminuye las posibilidades de que otros países acuerpen las posiciones allí expresadas.

Si el tema es muy importante, el país debería por lo menos presentar sus comentarios en dos de los idiomas del Codex: inglés y español. La signatura para estos documentos es la siguiente: CRD y el número correlativo que se le asigna a partir de 1, de acuerdo con el orden en que llegan. La posición debe enviarse al Secretariado del Comité y a la Secretaría del Codex en Roma. No obstante, es recomendable que el delegado que va a participar de la reunión o el Jefe de Delegación disponga del archivo en soporte electrónico, pues podría ocurrir que el correo electrónico con el documento no haya llegado a su destino o simplemente que se le haya trasapelado al Secretariado. En el caso, el primer día de la reunión y luego de concretar su acreditación definitiva, el delegado deberá revisar todos los documentos sometidos a consideración de los participantes para tomar aquéllos que no estuvieron disponibles antes de la partida de su país y los CRD. En todos los casos, deberá verificar que se encuentren publicados los documentos de posición que envió su país. De lo contrario, deberá dirigirse al Secretariado con el archivo electrónico y solicitarles que lo publiquen como documentos de sala.

EL CRD es un tipo de documento bastante utilizado por países en desarrollo que no siguen metódicamente los trabajos del Codex a lo largo del año –lo cual incluye no cumplir con las fechas de vencimiento indicadas en las cartas circulares para remitir observaciones. En su lugar, presentan los comentarios una vez que tienen la certeza de participar de la reunión (éste no es el mejor camino para mantener la constancia y una posición de prestigio en el Codex Alimentarius).

4.5. Documentos LIM

Son utilizados en las reuniones de la Comisión como documentos de sala. Los LIM son documentos de edición limitada, de allí su nombre. Cumplen la misma función que los CRD.

4.6. Textos aprobados

Constituyen la razón de ser del Codex Alimentarius. Pueden ser normas, códigos de prácticas o directrices.

Una vez elaborados y negociados, los textos son trasladados por última vez a la Comisión, donde son aprobados. A partir de allí, pasan a integrar el Codex Alimentarius o Código Alimentario y se constituyen en la norma de referencia internacional para la OMC y, por lo tanto, en una base técnica, científica y legal.

- Las normas se identifican con la sigla STAN. Por ejemplo: CX STAN 66/1981 es la norma del Codex Alimentarius para las aceitunas de mesa, la cual fue aprobada en 1981. Las STAN se aplican a normas de identidad y calidad de productos.
- Los códigos de prácticas recomendados se identifican con las siglas RCP. Por ejemplo: el CAC/RCP 46-1999 es el Código de prácticas de higiene para los alimentos envasados refrigerados de larga duración en almacén.
- Las directrices o principios o procedimientos y criterios llevan la sigla GL, pues son disposiciones de alcance general en alimentos. Por ejemplo: la CAC/GL 32 -1999 son las directrices para la producción, elaboración, etiquetado y comercialización de alimentos producidos orgánicamente.
- Las MRL (por ejemplo la CAC/MRL 2-2008) corresponden a los límites máximos de residuos de medicamentos veterinarios en alimentos. De este tipo de normas sólo hay tres: las de plaguicidas, medicamentos veterinarios y sustancias extrañas. Esto es así porque se trata de listas integradas para cada tipo de sustancias.
- Finalmente, unos pocos textos tienen asignada la sigla MISC, por ejemplo: CAC/MISC 5 de 1993 Rev. 2003. En este caso, se trata de un glosario de términos y definiciones sobre residuos de medicamentos veterinarios en alimentos, revisado en el 2003.

Las publicaciones del Codex se dividen en distintos volúmenes, según los temas, como se describe en el Cuadro 2.

Cuadro 2 — Publicaciones del Codex Alimentarius

Volumen	Tema
1 A	Requisitos generales
1 B	Requisitos generales de higiene de alimentos
2 A	Residuos de plaguicidas en los alimentos (textos generales)
2 B	Residuos de plaguicidas en alimentos (límites máximos para residuos)
3	Residuos de medicamentos veterinarios en los alimentos
4	Alimentos para regímenes especiales (incluidos alimentos para lactantes y niños pequeños)
5 A	Frutas y hortalizas elaboradas y congeladas rápidamente
5 B	Frutas y hortalizas frescas
6	Zumos de frutas (jugos)
7	Cereales, legumbres, productos derivados y proteínas vegetales
8	Grasas y aceites y productos conexos
9	Pescado y productos pesqueros
10	Carne y productos cárnicos, sopas y caldos
11	Azúcares, productos del cacao y el chocolate y productos varios
12	Leche y productos lácteos
13	Métodos de análisis y de muestreo

Todos los textos del Codex están disponibles en el formato electrónico en <http://www.codexalimentarius.net>



5. Proceso de trámites para la aprobación de documentos en el Codex Alimentarius

El procedimiento uniforme para la elaboración de normas y textos afines del Codex Alimentarius consta de ocho pasos o trámites que se deben seguir para alcanzar la aprobación de una norma o texto afín del Codex.

5.1. Procedimiento uniforme para la elaboración de normas y textos afines del Codex Alimentarius

Trámite 1: Sobre la base de la recomendación del Comité Ejecutivo o de un órgano auxiliar, la Comisión decide aprobar el inicio de un nuevo trabajo o la revisión de una norma existente. Cuando se trata de propuestas de los comités regionales, la Comisión adoptará su decisión de acuerdo con lo que la mayoría de los miembros de la región decidan.

Trámite 2: El Secretariado del Codex se ocupa de las acciones destinadas a elaborar un anteproyecto de norma. Para el caso de límites máximos de plaguicidas o medicamentos veterinarios, el Secretariado distribuirá las recomendaciones relativas a límites máximos que hayan formulado las reuniones conjuntas de expertos de la FAO en residuos de plaguicidas y del Grupo Básico de la OMS de Evaluación de Residuos de Plaguicidas (JMPR) o por el Comité Mixto FAO/OMS de Expertos en Aditivos Alimentarios (JECFA). Para el caso de las normas sobre leche o productos lácteos, el Secretariado distribuirá las recomendaciones de la Federación Internacional de Lechería (FIL).

Trámite 3: Los gobiernos y las organizaciones internacionales son invitados a opinar sobre el anteproyecto de norma y evaluar los alcances del documento y su contenido. De gran importancia para los países en desarrollo, en este

trámite se pueden realizar los comentarios pertinentes respecto de las implicaciones económicas de la adopción de esa norma.

Este paso del procedimiento es muy importante y poco aprovechado, dado que hay innumerables aspectos que pueden ser un impedimento para la aplicación efectiva de una serie de nuevas medidas establecidas en un texto del Codex y que tienen su origen en el nivel de desarrollo. Por ejemplo: problemas de infraestructura, de equipamiento, cantidad de laboratorios disponibles, recursos humanos capacitados, base tecnológica limitada en el sector productivo. Obviamente en estos casos siempre se deberá tener presente si existe riesgo comprobado para la salud de los consumidores y evaluar, de forma debida, si las medidas que se proponen a través del proyecto son proporcionales al riesgo que se pretende prevenir. La proporcionalidad de la medida es, en realidad, lo que marca muchas veces la diferencia entre un proyecto bien intencionado y otro que sólo pretende sacar competidores del mercado.

Por tal razón, pueden mencionarse en este paso los efectos potenciales sobre el comercio internacional que se derivarían de las medidas propuestas, debido a que al no considerar la viabilidad técnica y económica de la aplicación en diferentes países, algunos productos del país en cuestión podrían quedar fuera del estándar, ser castigados en su valor o directamente se les dificultaría el ingreso a determinados mercados.

Trámite 4: El Secretariado del Codex recibe las observaciones presentadas por los Estados y las organizaciones internacionales, se las remite al comité que se encarga del tema y, cuando se considera pertinente, se modifica el anteproyecto para luego presentar el texto en calidad de “proyecto de norma” ante la Comisión del Codex.

Trámite 5: El Secretariado del Codex envía el anteproyecto al Comité Ejecutivo para que éste realice un examen crítico, y a la Comisión para su adopción como “proyecto de norma”. Naturalmente, para que la Comisión lo adopte como proyecto de norma, debió ser girado a los miembros para consulta (no se debe olvidar que los Miembros conforman la Comisión).

En teoría, la Comisión y el Comité Ejecutivo deberán tomar en cuenta las repercusiones económicas que la norma podría tener para los Estados Miembros.

La instancia del examen crítico por parte del Comité Ejecutivo debería ser más utilizada. Sin embargo, los países en desarrollo plantean muy pocas inquietudes para las reuniones del Comité Ejecutivo. Por esta razón, CCLAC, por ejemplo, motiva a sus miembros para que dejen

constancia escrita en sus actas de las repercusiones que la adopción de ciertas normas podría tener para sus economías, sector productivo, etc. Dichas opiniones son expuestas posteriormente en la reunión por el Coordinador o el Representante Regional.

Cuando se trate de normas regionales, cualquiera de los Estados Miembros de la Comisión podrá realizar observaciones y proponer enmiendas, pero sólo la mayoría de los miembros de esa región podrá decidir la enmienda o adopción del proyecto.

Trámite 6: El proyecto es nuevamente enviado a todas las partes interesadas para que puedan presentar nuevas observaciones. En este paso también se pueden efectuar observaciones sobre las implicaciones económicas que tendría el proyecto si se adoptara como norma sin modificaciones.

Trámite 7: El Secretariado del Codex remite las observaciones presentadas por los Estados Miembros y las organizaciones internacionales al órgano auxiliar competente, para que éste las examine y efectúe las enmiendas correspondientes al proyecto de norma.

Trámite 8: El Secretariado del Codex remite el proyecto de norma al Comité Ejecutivo para su examen crítico y a la Comisión con el objeto de que sea adoptado como nueva norma del Codex. El Secretariado también enviará las observaciones realizadas al proyecto de norma presentadas por los Estados Miembros y las organizaciones internacionales interesadas para su enmienda en el trámite 8.

En este paso del procedimiento son muy pocas las modificaciones que se permiten. Sin embargo, hasta que el proyecto no haya sido adoptado no hay nada resuelto. Muchos proyectos de norma pendientes para su aprobación definitiva en el trámite 8 han regresado al 5 y se mantuvieron allí varios años, hasta que se logró un proyecto que realmente contemplara todas las preocupaciones de los miembros. A modo de ejemplo puede mencionarse la negociación de las “Directrices para la determinación de la equivalencia de medidas sanitarias y fitosanitarias en el marco de los sistemas de control de alimentos”.


Muchos países en desarrollo han sido criticados cuando se oponen a la aprobación de un proyecto en trámite 8 durante la reunión de la Comisión, pero en realidad muchas veces ocurre que ese país sólo participa anualmente de esa reunión y no sigue de forma debida los trabajos del Comité. En estas situaciones, cuando un país decide oponerse a un documento en un trámite tan avanzado, tiene que presentar justificaciones muy bien fundamentadas para hacerlo.

En la medida de lo posible, es recomendable que el país siga el trabajo del Comité que le interesa aunque no participe de la reunión, porque de esta forma tendrá la oportunidad de enviar comentarios por escrito en pasos previos y advertir sobre la naturaleza de sus preocupaciones. De igual modo, si hace el seguimiento del tema a lo largo de los años, tendrá oportunidad de plantearlo también en alguna reunión del Comité Regional para que éste se solidarice y pueda ayudar a revertir el proceso en la Comisión.

5.2. Procedimiento uniforme acelerado para la elaboración de normas y textos afines del Codex Alimentarius

Este procedimiento permite avanzar un proyecto hasta su aprobación en sólo cinco pasos, cuando no existen objeciones. Todo dependerá de la facilidad con que se pueda abordar el tema y los consensos que se hayan logrado. Básicamente, para lograr la aprobación en esta forma es necesario que se contemplen las preocupaciones de todas las partes.

La Comisión puede revertir el proceso del trámite acelerado si estima que no se han tomado en cuenta todas las preocupaciones de los miembros. Incluso, puede designar a un Comité diferente del que llevó adelante el proyecto para que lo finalice.



6. ¿Cómo prepararse antes de las reuniones?

6.1. ¿Cómo puedo organizarme antes de la reunión?

La preparación para las reuniones implica un largo proceso de organización. La preparación para una reunión del Codex no comienza cuando le comunican a un delegado que participará de ella, sino que es un proceso de carácter permanente. No tiene principio ni fin. Posee etapas de mayor intensidad antes de las reuniones. Con base en el trabajo de seguimiento de los documentos del Codex se asume que el país interesado ha cumplido, durante todo el año, con los vencimientos establecidos en las cartas circulares.

Sin embargo, en este punto no puede dejar de mencionarse que el Codex es, sin lugar a dudas, una de las organizaciones con más experiencia en orientar a los países sobre la mejor manera de organizarse para participar activamente de sus reuniones. La FAO ha contribuido de manera continua para que los miembros del Codex se organicen estructuralmente y realicen una serie de acciones que les permita contar con una red o estructura destinada a atender los trabajos del Codex.

Si bien las organizaciones internacionales pueden orientar a los gobiernos y brindarles cooperación para que creen sus estructuras nacionales, sin la intervención y el convencimiento de las esferas políticas es imposible darle solidez al proceso. Este convencimiento debe ser apoyado por la asesoría de los cuadros técnicos, los cuales tienen que ser lo suficientemente claros al transmitir a las esferas políticas la importancia que el país debería darle a las negociaciones del Codex. Hay que considerar que los funcionarios políticos –que quizás no han tenido una experiencia anterior en una rama del Poder Ejecutivo relacionada

con temas Codex- no tienen razones para saber por qué es trascendental. Por eso puede decirse que se trata de un proceso de doble vía: al nivel político le corresponde tomar las decisiones que definan la participación del Estado y cómo será ésta, y el personal técnico llamará la atención acerca del tema que definirá la “política” por seguir.

Hace muchos años parecía natural que ante ciertos temas sólo intervinieran determinados actores. Muchas funciones que desempeñaba el Estado no eran compartidas ni con otros miembros del Poder Ejecutivo ni tampoco con el sector privado, especialmente en las negociaciones internacionales. La consecuencia inmediata de este accionar -que todavía se observa y que señalan algunas organizaciones internacionales- es que no existe una coherencia en las políticas de gestión nacional que se vea reflejada en sus posiciones en las negociaciones internacionales. Lo que apoyan fervientemente en las negociaciones en una organización, lo rechazan compulsivamente en la negociación del mismo tema que tiene lugar en otra organización.

En la actualidad, la transparencia en la toma de decisiones alcanza también las posiciones adoptadas por el país en las negociaciones internacionales. Además, una mayor transparencia ha obligado a desarrollar tareas interdisciplinarias, pues al hacerse visible los temas que tratan las organizaciones internacionales, resulta inobjetable que distintos actores puedan tener intereses comunes o contrapuestos sobre ellos.

El Codex comprendió esto hace mucho tiempo y propuso a sus miembros una serie de medidas que les permitiera contar con una estructura local que les ayudara a definir posiciones nacionales. Este modelo de organización actualmente es sugerido por otras instancias internacionales como el Comité Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (Comité MSF) de la OMC.

Varios países de América Latina y el Caribe comenzaron a construir en los últimos años sus propias estructuras; en algunos casos, para responder solamente a los trabajos del Codex y, en otros, para dar respuesta a todas las negociaciones internacionales relacionadas, tales como la del Comité MSF, la OIE, la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF), y, por supuesto, el Codex Alimentarius. Algunos pocos han logrado incluir también las del Acuerdo sobre los Obstáculos Técnicos al Comercio (TBT) en los trabajos vinculados con los mismos productos o bienes que tratan las “3 Hermanas” (Codex, OIE y CIPF).

Para organizar los trabajos del Codex, es preciso contar con la estructura siguiente:

- a. Un punto focal.
- b. Una coordinación técnica del punto focal.
- c. Un comité o comisión nacional del Codex.
- d. Grupos o comités técnicos nacionales que estimen prudente para conducir los temas de interés.

La comisión o los comités nacionales deberían estar integrados por representantes del sector público –suelen ser los Ministerios de Economía, Producción, Agricultura, Salud, Comercio, Relaciones Exteriores, Industria– por el sector privado a través de las cámaras empresariales –asociaciones de productores primarios, cámaras de productos procesados, proveedores de insumos para la producción primaria, cámaras de insumos para la industria alimentaria, certificadoras, cámaras que agrupan a los laboratorios privados– por organizaciones nacionales no gubernamentales relacionadas con temas Codex –la academia y los institutos de investigación– que ayuden en el proceso de análisis de los temas del Codex y contribuyan a reflejar en un texto la posición nacional. La integración amplia de distintos sectores garantiza la transparencia en la gestión y la objetividad o el equilibrio al adoptar una decisión –aún cuando ésta sea extrema– pues, en definitiva, será el resultado de la consulta con todas las partes interesadas.

Se espera que los delegados que participan de una reunión del Codex sean parte de las discusiones a nivel nacional, pues generalmente son especialistas en alguno de los organismos públicos que integran el Comité Nacional. Por lo tanto, prepararse para una reunión del Codex dependerá del grado de eficacia con que trabaje el Comité Nacional del Codex, dado que en la estructura local debería encontrar lo siguiente:

- La agenda de la reunión.
- Los documentos de la reunión.
- Los documentos de posición nacional que se han remitido al Codex.
- Otros antecedentes (ver más detalles en el punto 6.7, ¿cuáles documentos se deben revisar?).
- La posibilidad de realizar contactos previos con las delegaciones de otros países para comenzar a hacer alianzas.

Es conveniente que antes de la partida del Representante Nacional, se lleve a cabo una última reunión para repasar los temas y adoptar decisiones de último momento, de acuerdo con las últimas informaciones recibidas. En ocasiones, se tienen documentos “Add” (comentarios de los países, que pueden llegar tarde) y es importante revisarlos junto con los demás integrantes del Comité Nacional porque podrían hacer variar la posición o la estrategia sobre determinados temas.

Si el delegado participa por primera vez de una reunión del Codex, sería conveniente que lea este Manual, se le instruya sobre algunas cuestiones prácticas y lea el instructivo que se encuentra en la página web del Codex⁶.

A continuación se presentan algunas consideraciones importantes para los delegados:

Visados. Cuando se prepare la documentación interna para solicitar el viaje de un Representante a una reunión del Codex, se debe informar a las autoridades si existe urgencia o no, con el fin de iniciar los trámites de visados si le son exigidos a los ciudadanos de su país para ingresar al país que hospeda la reunión. En el momento de preparar la autorización de viaje, el delegado debe tener toda la información relativa a la tramitación, que en algunos países puede tardar varios días.

Vacunas. En el pedido de autorización de viaje se debe informar con suficiente anticipación si el delegado necesita vacunarse para ingresar a otro país, pues una vacuna puede requerir de varios días para tener efecto antes del viaje.

6.2. ¿Quiénes deben reunirse?

El delegado que se designó para participar en una reunión debería comunicar, inmediatamente, el inicio de la gestión de su viaje al Comité Nacional y así tener la oportunidad de reunirse con él para una última revisión de la agenda, como se indicó.


Si el país cuenta con un Comité Nacional del Codex o, mejor aún, con un comité técnico homónimo al del Codex, sus miembros son quienes deberían reunirse para discutir los temas de la agenda de la reunión y para asistir al delegado que se designe para participar de la reunión internacional. En caso contrario –si no existiera un comité nacional organizado– sería indispensable que luego de revisar los documentos convoque a una reunión con todas las partes interesadas en los temas del comité en cuestión. La diferencia entre los integrantes de un comité nacional instituido y esta reunión es que, posiblemente, no se invite a participar a aquellos ministerios que no tengan competencia específica sobre los temas por tratar.

6 <http://www.codexalimentarius.net>

6.3. ¿Qué se debe discutir?

En esta reunión del Comité Nacional del Codex o Comité Técnico se revisarán los documentos de la agenda de la reunión, los comentarios circulados de posición de los países y las posiciones que el propio país ya remitió al Codex. Es importante tener siempre a mano el Manual de Procedimiento y el Plan Estratégico del período actual del Codex.

El Comité Nacional en esta instancia o el comité técnico correspondiente, con la participación activa del delegado deberían:

-  **Preparar el instructivo para la participación del delegado**, el cual posteriormente debería ser elevado por la Coordinación Nacional del Codex para la firma de las autoridades. Dicho instructivo debe tener en cuenta las posiciones nacionales que se han remitido y los aportes o modificaciones que surgieron de la lectura de las posiciones de otros países. Sobre cada tema se indicará su prioridad y la estrategia que se sugiere seguir.

Es recomendable que el instructivo brinde información al delegado sobre sus márgenes de maniobra para adoptar decisiones durante la reunión, así como también proporcionar normas expresas sobre su comportamiento ante los demás miembros del Comité Regional.

-  **Proponer sugerencias para que la Coordinación Nacional del Codex comience a establecer contactos con otros países**, a efectos de iniciar el proceso de alianzas.

Cuando se trate de un delegado que participa por primera vez, es importante que se le oriente acerca de cuestiones de forma y de fondo relativas al viaje: la acreditación, el procedimiento para solicitar la palabra, los países con los que debería presentarse antes de iniciar la reunión, cómo hacer y con quién contactarse para entregar un documento de sala, etc.

6.4. ¿Qué es una posición país?

La tendencia a crear comités nacionales del Codex no fue el resultado de un proceso creativo del Codex Alimentarius, sino el resultado de observar a los miembros del Codex opinar de manera totalmente diversa, sobre los mismos temas, en distintas reuniones. Esta situación evidenció que a nivel nacional

existían, de forma premeditada o no, fallas de comunicación y/o coordinación entre los ministerios, que aún con mandatos diferentes podían tener que abordar los mismos temas desde distintos ángulos –por ejemplo, la aprobación de plaguicidas por razones ambientales y LMR para proteger la salud del consumidor– lo que terminaba convirtiéndolos en compartimentos estancos.

Aún en la actualidad existen discusiones a nivel local que dan cuenta de este celo por preservar ámbitos, sin que ningún otro pueda opinar. En las materias abarcadas por el Codex ocasionalmente se puede tener esa visión fragmentada de la realidad, de suponer que ciertas decisiones son competencia exclusiva de un ministerio. Sin embargo, los efectos múltiples que pueden presentar las normas Codex requieren, con frecuencia, de la participación de más de un organismo del Estado y de los sectores productivos, lo que hace necesario encontrar un ámbito y un procedimiento para definir posiciones nacionales basadas en consenso.

Quienes continúan teniendo una visión fragmentada de las negociaciones internacionales pierden de vista la falta de transparencia en la toma de decisiones, para adoptar una posición país en diferentes ámbitos de negociación. Esto puede evidenciar debilidades de esos Miembros, que socios más sagaces podrían utilizar en su favor.

Sin ir muy lejos, la FAO en sus conferencias trata temas relacionados con la inocuidad o la calidad de los alimentos. En muchos países no se consulta sobre el particular a la Comisión Nacional del Codex sobre si están integrados todos los ministerios competentes, pues se entiende que la FAO sólo se vincula –o debería– con los ministerios de agricultura; por lo tanto, los temas que trata son de su exclusiva competencia, lo cual es una falacia. Por ello, en ocasiones, los delegados a las conferencias de la FAO –que usualmente no siguen el proceso Codex– suelen aceptar recomendaciones que sus propios delegados no aceptarían en el Codex.

Lo mismo ocurre con las decisiones que se adoptan en el marco de las asambleas de la OMS. En muchos países en desarrollo solamente suelen opinar los ministerios de salud, aunque las decisiones que se adopten impacten sobre todos aquéllos que intervienen en la Comisión del Codex.

Es absolutamente natural suponer que al establecer una posición nacional habrá intereses contrapuestos. Nuevos requisitos de certificación, que podrían parecer razonables para el sector público, posiblemente serán una nueva carga para el sector privado. Nuevas condiciones para el establecimiento de LMR podrán parecer razonables para el área de

salud, el medio ambiente y los consumidores, mientras que los agricultores y el sector productor de alimentos básicos o los productores de agroquímicos podrán rechazarlas de forma automática.

Muchas veces los objetivos de unos y otros sectores de la vida nacional difieren, dado que, en muchos casos, la normativa internacional como el Codex impone nuevos requisitos por cumplir en el sector productivo. Por esta razón, la primera negociación que se debe encarar es la interna, o sea, alcanzar un consenso para fijar la posición país.

Habrà ocasiones en que los niveles técnicos, que habitualmente se reúnen en la Comisión Nacional del Codex, no podrán llegar a un acuerdo y será necesario contar con instrucciones de niveles jerárquicos superiores que permitan definir una posición o, en su defecto, decidir no opinar, lo cual podría ser un error, pues el tema en el Codex continuará avanzando.

Finalmente, queda claro que la posición expresada en una reunión de negociación internacional no es ni la opinión personal del delegado que la plantea ni la del ministerio al que este representa, pues ni el delegado ni el ministerio son miembros del Codex Alimentarius. Los miembros del Codex son los países, y, por lo tanto, cualquier presentación oral o escrita que se realice sobre un tema Codex será opinión país.

Esta es la razón por la que si se actúa con transparencia y coherencia siempre será necesario convocar a otras partes interesadas para definir una posición país.

6.5. ¿Cómo plasmar la posición país?

La posición del país puede manifestarse por escrito o en forma oral.



Comunicaciones por escrito: son las que se preparan en la capital, en el marco de los comités nacionales del Codex y que se exponen con detalle en el punto 6.15, “¿Cómo debo elaborar los documentos?” Simplemente mencionaremos que hay varios tipos de documentos que se pueden presentar en diferentes momentos del proceso:

- Respuesta a cartas circulares.
- Anteproyectos para solicitar que se aprueben nuevos trabajos.
- Proyectos sobre normas.
- Documentos de sala.

En cualquier caso, lo importante es trabajar con suficiente antelación y prever la traducción de la posición país a otros idiomas, si hay interés en que un mayor número de países brinde su apoyo.



Comunicaciones orales. La sola remisión de un documento de posición país por escrito no es suficiente para que los comentarios sean considerados, sino que el delegado que participe en nombre del país tendrá que pedir la palabra y plantear su comentario oralmente durante una reunión del Codex.

Sin embargo, no todas las intervenciones serán resultado del documento que el representante del país lleva por escrito, pues algunas veces será necesario responder a las reacciones que otros países expresen con respecto a la propuesta y plantear contraargumentos que no se han contemplado en la capital.

En el Codex no es recomendable leer textos enteros que hayan sido presentados por escrito, ya que el tiempo para hablar es como máximo de dos minutos. Por lo tanto, se sugiere resaltar en la intervención los puntos sobresalientes del documento y señalar que los detalles sobre la posición se pueden encontrar en el documento de posición publicado (brindar la nomenclatura con que el Codex lo publicó).

Si la posición país ha sido remitida al Codex con suficiente anticipación, los intérpretes de la reunión tendrán una copia de ella, lo que les facilitará traducir la intervención. No obstante, es esencial hablar pausado, con frases cortas y claras para que sea más fácil traducir su intervención de una manera correcta.

6.6. ¿Cómo brindar sostenibilidad al proceso?

Brindar continuidad a largo plazo a los procesos de negociación que tienen lugar en los organismos internacionales a nivel nacional es quizás uno de los desafíos más difíciles de superar. Las razones son variadas:

- Los procesos de negociación en el Codex son extensos y, aunque se trate de la negociación de la norma sobre un producto autóctono o de interés local, será difícil llegar al punto en que el gobierno que la promovió pueda anunciar su aprobación. Nunca se trata de éxitos inmediatos.

- Existen cambios de prioridades y cambios de políticas y autoridades que pueden frustrar aquellas estructuras nacionales que no se hallen bien consolidadas. En estos casos, debe ser la convicción de los actores del sector público, del sector privado, de la academia y de las ciencias quienes reclamen, ante las autoridades, para que regulen las actividades del Comité Nacional del Codex. Ya se dijo que éste es un proceso que se realimenta y en él todos sus actores son responsables.
- Los comités nacionales del Codex tienen muchos integrantes que, posiblemente, nunca tendrán la oportunidad de participar de una reunión internacional del Codex. Sin embargo, se les pedirá que participen en la elaboración de los documentos. Por esa razón, es muy importante que se sientan parte del proceso, que sientan como propios los éxitos y las frustraciones que ha experimentado el representante nacional durante la reunión, para que vivan la continuidad del proceso como parte de su desafío profesional y de su compromiso con el país.

Para darle continuidad al proceso, es importante que los procedimientos internos del Comité Nacional del Codex establezcan la obligación del delegado de presentar un informe escrito al volver de la reunión y participar de una reunión del Comité para presentar su experiencia, a fin de analizar conjuntamente las percepciones y los resultados obtenidos durante la reunión. Es decir, dicho informe no sólo debería enfocar los resultados materiales que se alcanzaron sobre determinados temas (estos se podrán leer en la ALINORM de la reunión que informa las “decisiones adoptadas”) sino en los debates que tuvieron lugar.

Adicionalmente, en el informe al Comité, el delegado en su país también debe tratar de transmitir aspectos de la negociación internacional, los conocimientos históricos de afinidades culturales que se producen en las reuniones, el alineamiento natural entre las delegaciones y los representantes del gobierno, sus formas de legislar internamente, las discusiones sobre temas similares en otros comités, el comportamiento de las autoridades de mesa, la identificación de estrategias habituales de algunos países.

El informe no sólo deberá presentarse al Comité Nacional sino que debe entregarse un informe de misión a las autoridades, lo que permitirá mantener el interés en los temas que motivaron la participación de un delegado y, además, plantear otros temas detectados durante la reunión. En el mismo informe se puede brindar también información a las autoridades sobre posibles contactos con la FAO/OMS, ofrecimientos que pueda haber recibido el país para participar de otras reuniones, desarrollar proyectos conjuntos, etc.

La motivación que suele tener el delegado, cuando regresa de una reunión, debería servir de impulso para que se comiencen a analizar posibles acciones futuras, a fin de prepararse mejor para responder a los nuevos planteamientos, que hayan surgido sobre los temas de la reunión. Si se logra dar continuidad a los temas, es posible llevar a tiempo los trabajos del Codex. El problema generalmente radica en que para comenzar a trabajarlos se espera a que lleguen las cartas circulares o a que se acumulen los documentos para la siguiente reunión. Ese no es un camino que brinde frutos.

Es importante que el Comité Nacional diagrama un calendario de actividades a corto, mediano y largo plazo relacionadas con los temas del Comité. De acuerdo con el resultado que tuvo el tratamiento de los temas en la reunión, algunos se mantendrán en la agenda sin pasar por la Comisión del Codex, otros requerirán del asesoramiento científico de los grupos de expertos del Codex, lo cual brindará la oportunidad al país de presentar datos. En estos casos, las consultas con los centros de investigación y las universidades son fundamentales para saber si su país realizó estudios o tienen datos sobre el tema. Otros documentos pasarán a la Comisión para ser aprobados, en cuyo caso se sugiere que se acuerde una futura reunión para evaluar los textos finales y concretar la posición nacional que se llevará a la Comisión. Los nuevos temas propuestos por el Comité podrán comenzar a analizarse con base en las presentaciones que hayan realizado los países, a fin de elaborar argumentos que sustenten la posición país para la reunión de la Comisión, en donde deberá decidirse si se acepta o no un nuevo trabajo.

Si la intención de las autoridades es dar continuidad al proceso, cuando llegue la época del año en que se deban priorizar actividades se debe incluir en el presupuesto de viajes del año siguiente la próxima reunión del Comité.

6.7. ¿Qué documentos debo revisar?

Como se indicó en la sección relativa a los documentos del Codex que reflejan la posición país, al organizar el trabajo es preciso hacer un rastreo de ciertos documentos que sirven de base a los trabajos. En particular, deben tenerse en cuenta:

- **ALINORM de la última reunión del Comité.** Dicho informe permite tener una visión más clara y amplia de lo ocurrido con los documentos que continúan en tratamiento. En particular, es importante revisarlo para detectar si hubo confrontaciones que orienten sobre quiénes podrían ser aliados o adversarios, una vez que se haya definido la posición país.

- **ALINORM de la última reunión de la Comisión.** Durante la reunión de la Comisión, se pasa revista a los informes de los comités y se adoptan las decisiones que se estimen pertinentes. También se le brinda orientación al comité sobre los temas controversiales que podrían estar en tratamiento para que se procure adoptar una decisión.
- **Agenda preliminar de la reunión del Comité.** En la agenda preliminar de la próxima reunión aparecen todos los temas que se encuentran en negociación. Como se mencionó, el primer punto del programa es su aprobación. El tema siguiente es el informe sobre los asuntos remitidos al Comité y, posteriormente, los temas en negociación. Es importante recordar que los primeros temas se relacionan con la inocuidad (tienen prioridad de trato) y en el temario se ubican primero los que están más avanzados en el procedimiento de trámites.
- En la parte derecha del programa se encuentran las siglas de los documentos que se discutirán. Aquéllos donde se repite la nomenclatura y el número seguido de “Add” en realidad corresponden a los documentos que recopilan la posición de los países o informes adicionales de la FAO/OMS, entre otros.
- Los documentos listados en la agenda no serán los únicos que se tratarán, pues todas las partes interesadas (miembros, observadores, el Secretariado, la FAO y la OMS, entre otros) pueden presentar documentos de sala que sólo serán circulados en el momento de la reunión. En ocasiones, los países no prestan atención a estos documentos, lo cual es un error. Hay propuestas contenidas en documentos de sala que ya fueron acordadas entre distintos bloques durante las reuniones informales.
- Los delegados deben ser cuidadosos con los documentos de sala cuando se trata de una nueva propuesta. Si el tema es muy complejo para decidir en un momento determinado, es conveniente que se llame la atención sobre esta situación, se exprese que no hay suficiente tiempo para estudiarlo y que los especialistas del país en la materia no están presentes en la reunión.
- **Documentos de la agenda.** Los documentos de agenda incluyen una introducción donde suelen explicarse todos los pasos que siguió el documento y las decisiones que se tomaron en torno a él. Por esta razón, también se indica qué otros documentos deberían consultarse. El texto de negociación que acompaña a esta introducción hace referencia a otros textos del Codex que deben leerse de manera conjunta. Algunas de estas referencias

son muy importantes, pues en ocasiones ayudan a visualizar el alcance que se le pretende otorgar a la aplicación de un texto.

- Se debe tener presente en qué paso del trámite se encuentra el texto negociador que a usted le interesa y cuáles son las alternativas que le ofrece ese trámite. Hay que aprovechar la oportunidad para realizar comentarios acerca de la viabilidad técnica y económica de las normas.

6.8. ¿Qué material debo llevar?

- En primer lugar, el delegado debe llevar la nota de acreditación que el gobierno envió para inscribirlo, por si surgiera algún inconveniente.
- La invitación a la reunión, pues en ella se encuentran todos los datos relativos al lugar y hora de inicio, entre otros.
- La agenda de la reunión y los documentos que se circularon.
- El Manual del Procedimiento del Codex y la parte correspondiente a los artículos del Reglamento de la FAO que se aplican *mutatis mutandis* al Codex (pueden consultarse en la página www.codexalimentarius.net).
- Si se trata de un comité que ha reunido en un solo libro los textos aprobados, se sugiere llevarlo también. Por ejemplo, los textos aprobados por CCFICS y por CCFL, ya que de manera constante se mencionan textos anteriores, pues los temas están muy relacionados.
- En ocasiones es conveniente tener a mano el Acuerdo sobre la Aplicación de MSF de la OMC y el de Obstáculos Técnicos al Comercio, pues suele ser conveniente, positivo y seguro no apartarse de la letra de estos acuerdos cuando se tratan ciertos temas.
- Las instrucciones para la delegación firmadas por la autoridad competente. Hay que recordar que las instrucciones pueden contener mucha más información sobre la posición país que lo enviado por escrito al Codex.
- Si se trata de una reunión del Codex en la que están previstas varias reuniones informales, se sugiere preparar una agenda de ellas con los datos de contacto del organizador, la fecha, hora y el lugar previsto para la reunión.

- En ocasiones, los países que integran el CCLAC acostumbran tener una reunión informal, otra con Estados Unidos o con los países que integran el QUAD o cuadrilátero (Estados Unidos, Canadá, Australia y Nueva Zelanda). También puede convocarse a reunión del G-77, la agrupación de los países en desarrollo.
- Se recomienda que en el momento de realizar la acreditación al Codex se remita una nota a la Cancillería, en la cual se agradezca informar a la embajada del país la participación de un delegado.
- Información adicional para mantener de manera ordenada:
 - Datos de contacto de la embajada, funcionarios, teléfonos, dirección, cómo llegar.
 - Información sobre el lugar de alojamiento.
 - Información sobre el lugar de la reunión (se debe tener en cuenta que si, previo al inicio de la reunión, se encuentra un grupo de trabajo con presencia física, no necesariamente se realizará en el mismo lugar de la reunión plenaria; preste, por lo tanto, atención a la información completa de la invitación).
 - Mapa de la ciudad.
 - Facilidades para llegar al lugar de la reunión —a través del Secretariado del Comité o vía Internet, se puede conseguir información sobre los medios de transporte, desde el aeropuerto al hotel y desde éste al lugar de la reunión.

6.9. ¿Debo hacer citas previas?

Como se mencionó, es común que se efectúen reuniones informales previas, de diversos grupos de interés, para abordar temas de la agenda y revisar si será posible llegar al consenso sobre algunos de ellos o para tratar un tema puntual muy conflictivo. Sin embargo, si la Organización de la Comisión o Comité Nacional del Codex no se encuentra bien articulada o tiene poco personal, el Coordinador del Codex o Punto Focal en el país no le transmitirá la información sobre la convocatoria a dichas reuniones a los delegados participantes en la reunión del Comité. Por lo tanto, se sugiere que unos días antes de viajar el delegado se comunique con el Punto Focal del Codex, en su país, para solicitarle la información o para que consulte a la Coordinación Regional si hay reuniones informales previstas. Asimismo, se sugiere consultar las novedades en la página web del CCLAC (www.cclac.org).

Un país puede además ser el promotor de otras reuniones que le interesen. Quizá si se tiene conocimiento de posiciones afines entre un pequeño grupo de países, el delegado puede acordar una reunión con los delegados de dichos países. Para ello, se debe solicitar al Punto Focal (contacto oficial) del Codex del país que envíe consultas a los restantes por correo electrónico. Es recomendable que estas reuniones se efectúen el primer día, porque de esa manera siempre habrá un lugar disponible en el centro de convenciones para conversar con sus pares. En caso de que el tema sea muy importante, la Embajada suele ser un lugar ideal si cuenta con espacio suficiente; por tal motivo, es necesario prepararse con anticipación para realizar la consulta y enviar las invitaciones. Hay que recordar que los delegados de CCLAC suelen viajar con el tiempo justo, por lo que si se convoca para el día domingo es posible que pocos puedan participar, aunque quieran.

6.10. ¿Tengo que acreditarme?

No acreditarse con anticipación por supuesto indica una organización bastante deficiente y falta de consideración absoluta con los organizadores de la reunión. Tenga en cuenta que el éxito de la organización de la reunión depende de saber, a ciencia cierta, cuántas personas participarán.

La acreditación debe hacerse a través del Punto Focal, ya que no corresponde al delegado realizarla. Usted será el delegado de su país o el jefe de la delegación que representará a su país, por lo que su acreditación debe ser parte de un acto de gobierno, ya que usted actuará en nombre de su país, no en el suyo.

Con la invitación suele recibirse una planilla de inscripción en la cual se solicita colocar sus datos de contacto, su cargo y el rol que desempeñará en la delegación. Dicha planilla, con los datos completos, debe ser remitida a la dirección de correo electrónico que se indica en el formulario o en la invitación.

Para finalizar el trámite de acreditación, el Punto Focal debe remitir una nota en la que solicita al Ministerio de Relaciones Exteriores que proceda a realizar su acreditación para la reunión con los mismos datos enviados en la planilla de inscripción. Debe solicitar que se envíe oficialmente al Secretariado del Codex en Roma y al Secretariado del Comité. Se espera que el Ministerio lo envíe también a su Embajada en el país de la reunión.

Una copia de la nota de acreditación debería viajar con el delegado, ya que algunos países la solicitan en el momento de entregar las credenciales al inicio de la reunión.

Siempre es posible que haya imprevistos, como que en último momento no le aprueben el viaje al delegado o que no le otorguen una visa. En estos casos, lo que corresponde es enviar una nota en la cual comunique que no podrá asistir.

6.11. ¿Debo hacer coaliciones? ¿Cómo las hago?

Es prácticamente imposible lograr los resultados que se persiguen si no se entiende que la negociación es un trabajo en equipo. De hecho, el propio término indica que no se trata de un trabajo en solitario, donde uno solo puede adoptar las decisiones, sino de la interacción entre, por lo menos, dos personas. Negociar no es imponer una posición sino saber cuándo y cómo ceder un poco para alcanzar el mejor resultado posible.

Para negociar es preciso conocer el terreno –el ámbito del Codex y su dinámica– y a sus protagonistas. Lamentablemente, los cambios continuos en los representantes nacionales designados por los países para participar de las reuniones del Codex hacen que lo que se aprende en un año, ya no se pueda aplicar el siguiente.

Lo ideal para hacer coaliciones es comenzar a trabajar con la suficiente anticipación si la agenda de la reunión abarca temas importantes para el país. El presente Manual no aspira sugerir una sola vía posible, pero está elaborado sobre la base de la experiencia práctica, sobre cómo se pueden alcanzar los resultados deseados.

La definición de los temas de importancia en una agenda –tales como los documentos de posición nacional o la estrategia negociadora– depende de las definiciones y decisiones que se adopten en el marco del Comité Nacional del Codex, las cuales deberán ser avaladas por las autoridades nacionales. Por lo tanto, si para su país hay temas relevantes en agenda, es su país, a través de sus representantes, el que debe actuar como iniciador para buscar alianzas; para ello, procure tener versiones en inglés y español de la posición nacional, si pretende reunir muchos aliados.

Tanto su país como el coordinador o representante frecuente ante el Codex, seguramente tienen socios “casi incondicionales” en estas negociaciones. Es común ver a países de la misma subregión –que comparten otros foros regulatorios– actuar en conjunto. Transmítale la intención de su país de presentar comentarios a determinados temas, pues si tienen economías afines y perfiles productivos similares es muy probable que simpaticen con su posición o sean

solidarios con ella. Es común observar, durante las negociaciones, que aún sin tener posición fijada previamente, los exportadores –los países en desarrollo– suelen opinar juntos y los industrializados coinciden la mayoría de las veces. No obstante, cuando haya que encontrar aliados, no hay que pensar solamente en los países que tienen el mismo perfil que el nuestro ya que, en ocasiones, por muy diferentes razones, dos países con perfiles totalmente distintos adoptan la misma decisión en una negociación.

Muchas veces, un país desarrollado está regulando internamente un tema de inocuidad y calidad de alimentos y lo presenta al Codex para solicitar su aprobación como nuevo trabajo. Es probable que por tratarse de un tema nuevo que implique sistemas muy avanzados de control de alimentos, sea rechazado por países en desarrollo o desarrollados simplemente porque el nuevo enfoque que se plantea es contrario a su práctica y a su legislación actual. Con esto se quiere señalar que se debe hacer el intento de captar adeptos a las posiciones de su país.

Un grupo de aliados interesantes son los que justamente no tienen nada en común con el tema que se plantea y ni siquiera había sido considerado. Esto es muy usual en las negociaciones de normas para productos, dado que hay países que aún no conocen el alimento que se está regulando, pues no lo consumen ni lo importan, por lo que apoyarlos no sólo no quita nada sino que hace ganar su confianza al hacerlo.

Por lo tanto, una vez elaborados los documentos de posición nacional, lo primero que debe hacerse es contactarse con los puntos focales de su región (todas las direcciones de correo electrónico se encuentran en www.codexalimentarius.net o en www.cclac.org). También remita la posición de su país a países de otras regiones o consulte con su Coordinador o Representante Regional si puede indicarles a qué otros países podrían consultar. En todos los casos, junto con la posición país, envíe un correo electrónico que explique que desean el apoyo en el tratamiento de determinado tema que, para tal fin, le remiten sus comentarios al documento XXX y que les encantaría contar con su criterio antes de la reunión y que están dispuestos a responder dudas o consultas que desean plantearles. El motivo de esto es que usted necesita no sólo sumar voluntades sino contar con información sobre:

- ¿Qué países podrían simpatizar con su posición nacional?
- Si alguno de ellos podría remitir comentarios por escrito similares a los suyos.
- ¿Qué países tienen previsto participar en la reunión?

Muchos países tienen recursos limitados para atender los temas del Codex, en particular, pocos recursos humanos especializados y disponibles para preparar comentarios a los textos. Por esta razón, si sus comentarios llegan a otro país con suficiente antelación para que su contacto pueda plantearlo en su Comité Nacional, es posible que sea un ALERTA sobre un tema que no habían considerado y su documento les sirva de guía para elaborar una posición nacional igual o similar. De esta manera, habrá conseguido un aliado.

En el Codex las decisiones se adoptan por consenso. Por lo tanto, lograr que su posición se convierta en una decisión del Codex dependerá de la cantidad de aliados que logre reunir. Los consensos se arman sumando voluntades y si se reúne un número importante de aliados, es muy posible que el país logre su cometido o por lo menos habrá conseguido que no prospere la posición contraria a la suya, lo que le brindará más tiempo para encontrar otros aliados.

En ocasiones, la Embajada en el país sede de la reunión puede ayudar a lograr un apoyo importante de miembros en el tema de interés. Esto requiere que se le solicite expresamente a la Cancillería que intervenga para que sus diplomáticos convoquen a sus “socios naturales”, quienes podrían participar en la reunión para apoyarlos. Hay que tener presente que esos socios naturales también deben consultar a sus capitales acerca de si pueden atender la solicitud de otro país. Por lo tanto, el tiempo apremia, ya que cuando ese diplomático consulte a su Cancillería y ésta a su Punto Focal, dicho diplomático ya debería estar al tanto de la solicitud y tener una posición formada al respecto.

Cuando el país que tiene a su cargo la Coordinación Regional o la Representación Regional del CCLAC participa de una reunión del Codex, es común que convoque a una reunión previa informal del CCLAC en el sitio donde se reunirá el Comité. Por lo tanto, se debe consultar esta posibilidad con los coordinadores y si efectivamente la reunión se realizará; conserve copias para los presentes de la posición país que usted pretende defender, para que puedan leerla y no se olviden del tema durante la reunión. El riesgo de esperar hasta el momento de la reunión es que muchos delegados o no tienen mandato para negociar o no se atreverán a apoyar una posición que su Comité Nacional no evaluó. Esta situación, muy común en países en desarrollo, debería revertirse, pues si un delegado no puede establecer alianzas, prácticamente no puede negociar. Es más, parte de la instrucción que debería llevar un delegado es la de buscar alianzas e intercambiar favores con otras delegaciones.

Sea claro, conciso y convincente cada vez que intente captar un nuevo aliado para su posición.

6.12. ¿Quién debe asistir a la reunión?

Como se ha dicho, el Codex Alimentarius tiene dos objetivos básicos: velar por la protección de los consumidores en relación con la inocuidad de los alimentos y establecer prácticas leales de comercio para facilitar, de esta manera, el comercio internacional.

Lo primero que se debe tener presente es que el Codex es un foro de negociación internacional, no una conferencia o un congreso técnico. Por lo tanto, las medidas que se adopten tendrán repercusiones para los países.

A diferencia de lo que ocurre con las negociaciones OMC –que tienen lugar siempre en Ginebra– la distribución de los Comités del Codex obliga a realizar una acción más concertada, si se pretende que los funcionarios de los ministerios de relaciones exteriores se familiaricen con los temas o con la dinámica de las reuniones del Codex, para que puedan representar anualmente a la capital. A menudo hay diplomáticos que en realidad se interesan en el seguimiento de determinado comité.

En la medida de lo posible, a la reunión deberían asistir funcionarios idóneos en el manejo de los temas, con una cierta especialización en negociaciones internacionales. Los países con más recursos suelen enviar representantes de cada uno de los ministerios, con competencias en los temas de agenda.

Al elegir a los funcionarios es muy importante considerar que la negociación es técnica, pero podrá tener sin duda implicaciones comerciales y, por lo tanto, impacto sobre diversos sectores. Por esta razón, el delegado debería ser uno de los integrantes de la Comisión Nacional del Codex. En algunos países el encargado de la Coordinación Técnica es quien participa de la reunión del Codex; en otros, es el Secretario Técnico de ese comité quien lo hace. Lo importante es que deben ser los especialistas que dirigen el Comité Nacional para las negociaciones Codex quienes participen.

Dado que la Comisión Nacional del Codex está integrada por diversos ministerios, dependerá de cuál de ellos tiene recursos disponibles y un firme interés en el tema para que se apruebe el viaje. Así, podrían participar representantes del Ministerio de Agricultura, Salud, Relaciones Exteriores, o de agencias de protección del consumidor. Lo ideal sería que la delegación cuente con un negociador profesional o diplomático o que las áreas se preparen para las negociaciones internacionales.

En términos profesionales la lista es muy amplia: ingenieros agrónomos, veterinarios, tecnólogos en alimentos, químicos, microbiólogos, matemáticos, estadísticos, médicos, bioquímicos, nutricionistas y abogados están capacitados en distintas disciplinas para participar y contribuir en las negociaciones del Codex Alimentarius. Sin embargo, es recomendable una adecuada especialización en negociaciones internacionales y contar en la delegación con especialistas en estas áreas. Lo importante es que sea una persona idónea en el tema y con habilidades para la negociación.

Es común observar a delegados de países que manifiestan una posición por escrito no pronunciar palabra durante la reunión. Si el país que presentó los comentarios no expresa su opinión, nadie lo hará por él. Esto puede tener tres orígenes: el delegado se dio cuenta de que los comentarios por escrito estaban mal encaminados o que no había una comprensión clara del tema, un problema de personalidad (no todo el mundo se siente cómodo al expresarse en público) o instrucciones precisas de su Gobierno para no intervenir. Si esas instrucciones no existen y su Gobierno –con escasos recursos y priorizando el tema Codex– hizo el esfuerzo de financiar la participación en una reunión, el delegado debe romper con todos sus temores y animarse a hablar.

Al elegir al delegado que participará se deben tener en cuenta los idiomas que domina. Esto no excluye a nadie, pero si la reunión de un grupo de trabajo con presencia física sólo se desarrolla en inglés, no tiene sentido enviar a alguien que solamente habla español. En ese caso, es mejor concentrarse en averiguar qué otro país de la región participará, poder intercambiar comentarios con su delegado, remitirle la posición país enviada al Comité por escrito y solicitarle que les recuerde a los miembros del grupo de trabajo que su país envió comentarios.

6.13. ¿Qué pasa si la capital no puede estar presente?

Las cosas se complican un poco, pero es posible todavía salvar algo de la situación; no todo el esfuerzo del año está perdido porque no autoricen un viaje. En los países en desarrollo es común que no se asista a muchas reuniones del Codex, en algunos casos porque no se comprenden las implicaciones que tienen las normas del Codex y en otros porque hay necesidades presupuestarias más urgentes que atender.

Cuando los temas de la reunión sean importantes, se puede sugerir a las autoridades que soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores que los represente

a través de la Embajada en el país de la reunión, y llevar la posición nacional. Esta situación, aunque suele tomarnos desprevenidos, debería preverse, a manera de tener el tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios y los contactos no sólo con el Ministerio de Relaciones Exteriores sino con el Representante de la Embajada designado para asistir a la reunión, si la complejidad de los temas lo requiere.

Los representantes de las embajadas no son expertos en temas Codex; por lo tanto, no sólo deberían enviárseles los documentos de posición, sino también uno explicativo de los temas que interesan y, con respecto a la posición nacional, brindarles ciertos “márgenes de maniobra”, ya que la persona que asista, al desconocer el tema, no podrá “negociar” si no se le proporciona la información necesaria.

Otro aspecto importante por considerar en estas ocasiones (pero también cuando viajan delegados de las capitales) es solicitarle al Representante de la Embajada que participará en la reunión que contacte, inmediatamente al llegar al lugar de la reunión, al Coordinador Regional, con el Representante Regional, o con el país de la región que creen que tiene cierta posición de liderazgo, para intercambiar comentarios sobre los temas de agenda y alcanzar consensos. Como ya se mencionó, se sabe quiénes son aliados naturales y cuáles países podrían apoyar a la posición nacional para ayudar a crear una “masa crítica”. Si no se asiste, esta información tiene que poseerla el representante de la Embajada.

6.14. ¿Debo enviar información antes de la reunión?

En el Codex existen diversas situaciones en las que la información disponible debe ser remitida por escrito y otras en las que podría ser recomendable hacerlo. Sin embargo, la decisión dependerá de la estrategia que cada país adopte. Si bien la regla debe ser la transparencia, no es casualidad que países que tienen muchos delegados en las reuniones y en las capitales, que se ocupan de los temas, presenten ciertas propuestas en el último momento. No obstante, en ocasiones, la sorpresa puede ser un factor decisivo. Cuando la apuesta sea muy fuerte, consulte con sus “aliados naturales” y con los países más experimentados de la región para que le ayuden a evaluar sus alternativas.

Obligaciones

- Acreditar a los delegados participantes en una reunión a través de los puntos de contacto y de las cancillerías.

- Postulación de candidatos a cargos electivos. Se trata de los cargos de Presidente de la Comisión y Vicepresidentes.



Acciones recomendables, pero sujetas a la estrategia

- Enviar los documentos de posición al Codex sobre los temas de agenda, pero sólo los documentos de sala (CRD) sobre los temas para los cuales no se ha enviado posición cuando fue recibido el documento a través de carta circular con vencimiento.
- Propuestas para su inclusión en el punto de la agenda “Otros asuntos y trabajos futuros”.
- Postulación para hospedar a un Comité del Codex de manera permanente.

En el punto anterior se describió la situación que se plantea cuando le solicitamos a la Embajada que nos represente en una reunión del Codex. En ese caso, obviamente debe enviársele toda la información, incluida la acreditación del diplomático, los documentos de negociación del Codex, los documentos de posición del país y el instructivo con la explicación de los temas y márgenes de maniobra. Además, se les debería remitir una agenda de las reuniones informales y una lista de contactos deseables de países afines al Coordinador Regional y al Representante Regional.

6.15. ¿Cómo debo elaborar los documentos?

En el numeral 4 se especificó la gama de documentos que contiene el Codex, qué finalidad tiene cada uno y quién los elabora. De ese modo, se ha podido apreciar que como miembros del Codex sólo tenemos competencia directa en la elaboración de nuestras posiciones, en la presentación de propuestas de nuevos trabajos, en los anteproyectos que deben acompañar a dichas propuestas y en los proyectos de normas. En última instancia, cualquiera que sea la exposición, su nomenclatura dependerá de que la presentación de los comentarios antes de la fecha de vencimiento o como documento de sala para la reunión, en caso de demora.

6.15.1. Claves para la elaboración de documentos de posición

Hasta este momento se han dado a conocer cuáles son los documentos del Codex. Ahora se describirán los conocimientos básicos que deben tomarse en

cuenta cada vez que el país presente un documento de posición por escrito o un Anteproyecto de Norma del Codex. Este Manual no se referirá al grado de especialización o a la estructura que actualmente tiene el Codex en el país. Sólo se mencionarán algunos aspectos que deben considerarse para formar parte de este proceso:

- Se debe contar con un Punto Focal que lleve a cabo, por lo menos, la tarea de recepción de la información del Codex, la distribución de ésta a las partes interesadas y, en la medida de lo posible, la coordinación de otras actividades tales como la convocatoria a reuniones, los recordatorios de fechas de vencimientos de los documentos del Codex o el armado de un documento de posición país.
- Es deseable contar con una Comisión o Comité Nacional o estructura equivalente, formal o informal, integrada por los representantes de los sectores públicos, privados, académicos y de investigación, especializados en los temas que se aborden. La Comisión Nacional debe priorizar los comités que atenderá.
- Es necesario conocer y comprender los Principios Generales del Codex y de manera general familiarizarse con el Manual de Procedimiento del Codex. Esto permitirá conocer las disposiciones establecidas que se deben cumplir –excepto si existen razones debidamente justificadas para proponer cambios– así como los límites que dichas disposiciones imponen a algunos de los comentarios o propuestas.
- Tener a disposición el Plan Estratégico del Codex Alimentarius para este período, a fin de analizar si el documento que se presentará está en línea con los objetivos del Plan (esto es pertinente cuando el país plantee una propuesta para elaborar una nueva norma o texto del Codex).
- Disponer de información sobre el Mandato del Comité o los comités de interés, los procedimientos establecidos para el tratamiento de los temas que se abordan, los textos de este Comité aprobados previamente por la Comisión, y aquellos documentos Codex de alcance general que pueden tener efectos sobre los trabajos del comité prioritarios. Esto requiere de un estudio previo que ayude a definir cuáles son los documentos a los que se deberá prestar especial atención.
 - Prestar atención a los “Criterios para el establecimiento de las prioridades de los trabajos”. Esto es particularmente importante

cuando un país tiene intención de proponer un nuevo trabajo, pues si no se fundamentan debidamente esos criterios en relación con el tema que interesa, es muy probable que por una simple cuestión de procedimiento éste se demore o sea rechazado.

- Si el interés radica en que se apruebe como nuevo trabajo la elaboración de una norma sobre un producto determinado, es necesario conocer el “Formato de las Normas del Codex sobre Productos” que se encuentra en el Manual de Procedimiento.
- Si se trata de introducir modificaciones a una norma existente, se debe analizar su naturaleza para comprender si se trata de una revisión completa de la norma o simplemente de una enmienda a alguna de sus disposiciones. El Manual de Procedimiento establece por enmienda “toda adición, modificación o supresión de texto o valores numéricos en una norma o texto afín del Codex, que puede ser de forma o de fondo y referirse a un artículo o a un número determinado de artículos del texto en cuestión”. Las enmiendas de forma en particular pueden comprender aunque no exclusivamente:
 - La corrección de un error.
 - La inserción de una nota explicativa a pie de página.
 - La actualización de referencias a raíz de la adopción, enmienda o revisión de normas del Codex de aplicación general (más detalles sobre el particular pueden encontrarse en el Manual de Procedimiento).

En última instancia, será la Comisión quien –con la asistencia del Secretariado– definirá si se trata de una enmienda o de una revisión. No obstante, si somos los iniciadores de una propuesta, lo ideal es tenerlo claro.

Como se mencionó, las intervenciones por escrito en las negociaciones del Codex pueden generar distintos tipos de documentos. Lo importante es tener siempre en cuenta que cualquier texto que un miembro presente es un texto negociador, que debe reflejar la posición país, entendida ésta como la mejor opción en la defensa de los intereses de la Nación según los objetivos del Codex.

A continuación se mencionan algunas opciones de intervención por escrito que puede tener un Estado Miembro o un observador del Codex.

6.15.2. Documentos de posición país en respuesta a cartas circulares o a los temas de agenda de la Comisión o de un comité del Codex

Al tomar como ejemplo la Carta Circular CL 2008/34 – GP, se trata de una consulta a las partes interesadas del Comité de Principios Generales. La fecha de vencimiento para realizar comentarios corresponde al 30 de enero del 2009. El tema de la consulta es “El concepto de consenso y su aplicación en el ámbito del Codex”, un documento elaborado por la Secretaría que da cuenta de los debates que tuvieron lugar en distintos órganos del Codex y los resultados y las decisiones alcanzados. Posteriormente, el texto brinda a los miembros un resumen de las respuestas que dieron los presidentes de los Comités a un cuestionario en el que se les solicitó una explicación sobre cómo se alcanzaba el consenso en las reuniones de los comités y otros asuntos conexos.

El tema de la consulta es muy importante para algunos países y para los miembros del Comité del Codex, quienes en diversas ocasiones han considerado que sus comentarios no son suficientemente valorados cuando las presidencias adoptan una decisión. Los miembros de CCLAC han discutido el tema en sus reuniones regionales, por lo que es conveniente revisar las actas del Comité Regional para saber qué expresaron al respecto los delegados nacionales.

Esta CL también ofrece la oportunidad de hacer un verdadero trabajo en conjunto, coordinado, pues no sólo permite buscar y revisar los antecedentes de los debates sostenidos en otras reuniones del Codex y las decisiones previas adoptadas sobre el consenso (figuran en el cuadro de la primera hoja), sino que permite intercambiar experiencias con representantes del Comité Nacional de nuestro país, quienes posiblemente han participado en diversos comités del Codex.

Familiarizarse con el tema mediante la lectura de los antecedentes y de las decisiones incluidas en el Manual de Procedimiento sobre “el consenso” y enriquecerse con la discusión interna en nuestro Comité Nacional constituyen el punto de partida de un buen texto. Llegado a este punto, todavía no es el momento de escribir sino de obtener conclusiones respecto de “cuál es la norma en este caso para llegar al consenso”, “cómo funciona efectivamente el proceso”, “cómo quisiéramos que funcione”, “qué le conviene más a mi país” y “qué deberíamos proponer u opinar para alcanzar nuestro objetivo”.

Finalmente, llegó el momento de escribir. ¿Por dónde empezar?

- En primer lugar, colocar la sigla de la Carta Circular y el título, luego los comentarios del país. En este caso será:

CL 2008/34 GP
El concepto de consenso y su aplicación en el ámbito del Codex
Comentarios de ... (el nombre del país que responde)

- Es usual que en un tipo de carta circular, como la que se ha tomado por ejemplo, un país tenga interés en hacer comentarios de carácter general y aclare debidamente cuál es su posición sobre el tema o que desee hacer observaciones sobre partes del documento de antecedentes o establecer comparaciones que se estimen pertinentes. En este caso puede usarse como ejemplo, sobre el proceso para alcanzar consenso, el que se sigue en las Naciones Unidas, en la OMC o en otra organización que se estime conveniente por su eficacia, por la manera democrática que tiene para adoptar decisiones. Y después, se detallan las respuestas que se solicitan en la CL. Podrán también llevar o no un apartado con conclusiones. Se sugiere dividir los comentarios del país en tres partes:
 - Comentarios generales.
 - Comentarios específicos.
 - Conclusiones.

- Con base en los “**comentarios específicos**” debe darse respuesta a las consultas que puntualmente realiza la CL.

Sin embargo, se debe tener en cuenta que en las cartas circulares no siempre se formularán preguntas ni se brindarán tantos antecedentes sobre un tema. En ocasiones, tendrá que buscarlos el interesado.

Otro ejemplo:

En esta ocasión se trata del documento CX/FICS 08/17/6 (Comité sobre Sistemas de Inspección y Certificación de Importaciones y Exportaciones de Alimentos) en el que se solicitan comentarios sobre un anteproyecto de “Sistemas de Control Nacionales”. Los pasos por seguir serían los siguientes:

- Si ya es un proyecto en proceso de trámite, puede dejarse de lado la consulta con el Plan Estratégico de la Comisión. En caso contrario, si se trata de una propuesta de nuevo trabajo, deben tenerse en cuenta los objetivos estratégicos de la Comisión del Codex.

- Seguidamente, se debe verificar el Mandato del Comité, en este caso CCFICS. Este comité se encarga de los sistemas de inspección y certificación de importaciones y exportaciones, pero no de la inspección de los alimentos que se produzcan y comercialicen localmente. Por lo tanto, se podría concluir que el Comité carece de mandato para elaborar un texto acerca del tema.
- El siguiente paso es evaluar qué otro comité podría abordar el tema propuesto. Seguramente se llegaría entonces a la conclusión de que tratándose de un asunto de alcance general que afectará a todos los alimentos, podría ser un tema para el Comité de Principios Generales.
- A continuación deben revisarse las normas adoptadas sobre ese tema –o temas conexos– por el Codex, pues seguramente existen componentes de lo que es un Sistema de Control de Alimentos que el Codex ya reguló. Esto serviría para comprender cuál es el vacío normativo existente o si sólo se trata de juntar las partes de un rompecabezas. Por ejemplo, FICS elaboró y la CAC aprobó documentos sobre Principios para los Sistemas de Inspección y Certificación de Importaciones y Exportaciones de Alimentos, Directrices para la Inspección ... de Importaciones y Exportaciones de Alimentos, Principios sobre la Rastreabilidad/Rastreo de Productos ... etc., aplicables, en definitiva, por el Sistema de Control e Inspección Nacional, ya que posiblemente la misma organización o institución se encarga de inspeccionar la producción local, las importaciones y las exportaciones. Además, otros comités como el de Principios Generales han desarrollado los principios para el análisis de riesgos, destinados a los gobiernos. Este constituye otro componente de los sistemas de control. Así sucesivamente pueden encontrarse en otros comités del Codex documentos ya aprobados que son parte de este sistema o aportan elementos a él.
- Después de leer la documentación necesaria para analizar el tema y de comentarla con los colegas, es importante reflexionar, como paso previo, para sugerir opciones.
- En este punto se preguntará ¿qué opciones?
 - ¿En qué medida ha regulado el Codex los sistemas nacionales de control o las tareas que debe realizar para garantizar la protección de la salud de los consumidores y las prácticas leales?
 - ¿Son aplicables las disposiciones de CCFICS a los sistemas nacionales de control?

- ¿Qué aspectos de un sistema de control quedan sin cubrir con las normas actuales del Codex? Indudablemente, el control de la producción local no está debidamente desarrollado.
- ¿Le conviene a mi país que el Codex les diga a sus miembros cómo deberían controlar la producción nacional de alimentos?
- Desde el punto de vista de las obligaciones OMC (Acuerdos MSF y TBT), ¿que aportaría una norma Codex sobre sistemas de control nacionales?
- Si en la actualidad no existe una norma Codex sobre sistemas nacionales de control y se trata de un país exportador, ¿qué base legal y técnica ofrecen las normas del Codex –como organismo de referencia internacional para la OMC– para evaluar, si en el mercado de destino le están dando a mis productos un trato similar al que otorgan a sus nacionales?

Si el CCFICS ya adoptó normas sobre los sistemas de control e inspección, pero el CCGP puede abarcar temas de alcance general, ¿significa que se podría optar por un comité u otro para hacer este trabajo o por lo menos intentarlo? ¿Existe preferencia por alguno de estos comités; han tenido un trato diferente con el país? ¿Cuál comité se considera que ha sido más equilibrado al definir el consenso para avanzar los trabajos? ¿En experiencias anteriores, han respetado por igual las preocupaciones de los países?

- Una vez contestadas las preguntas anteriores y otras que puedan surgir en el debate que se debería mantener con el resto de los representantes del Comité Nacional, se define la estrategia que más conviene a los intereses del país.
- Otro detalle que debe tenerse en cuenta es que existen países que no brindan su opinión completa por escrito. Si por ejemplo el Comité Nacional llegó a la conclusión de que sería preferible no tener una norma del Codex sobre Sistemas Nacionales de Control y envía comentarios en los que justifica una posición terminante, pero a continuación, en la presentación escrita propusiera qué comité tendría que ocuparse del tema, es como si asumiera que no se prestará importancia a su oposición y que el nuevo trabajo se aprobará, lo cual podría ser entendido como una debilidad de su parte. Es decir, la presentación por escrito debería plantear sólo la negativa del país con la justificación adecuada, pero la instrucción para su delegado sería: “si el Comité decide continuar con el tema, se debe proponer que se lleve a cabo en el comité X y argumentar la sugerencia”.

La estrategia de no plantear una posición completa por escrito suele no ser válida si ningún delegado del país participa de la reunión, ya que la única presencia en la reunión será el texto que enviemos.

Si no respondió a una CL en la fecha oportuna, es posible que tenga que presentar los comentarios como “documento de sala” (CRD) luego de haber recibido los documentos de la agenda de la reunión. En ese caso, el procedimiento de trabajo es el mismo, excepto que deberá aclarar, al remitir la posición país, el deseo de que sea publicada como documento de sala.

6.15.3. Documento para solicitar la inclusión de un tema en agenda

Cuando el país tenga interés en plantear la incorporación de un tema en agenda, deberá realizar el mismo tipo de análisis que se planteó anteriormente, es decir, buscar los antecedentes que el tema requiera para estar bien informado sobre el particular. A continuación, se debe redactar un texto claro y conciso, con una introducción y una propuesta para presentar al Comité. En la medida de lo posible, las solicitudes para nuevos trabajos deben realizarse en los comités competentes, pues ni la Comisión ni el Ejecutivo decidirán sobre la elaboración de una nueva norma sin el criterio del Comité que habitualmente trata el tema.

El encabezado para ese texto dirá lo siguiente:

25° Reunión del Comité del Codex sobre Principios Generales

Nombre del País

• **Introducción** (a modo de ejemplo)

Los Principios de Análisis de Riesgos constituyen uno de los pilares de la era pos creación OMC para el Codex Alimentarius y sus Miembros.

Por este motivo vemos con preocupación que, excepto el documento de Principios de Aplicación Práctica de Análisis de Riesgo, aplicados por la Comisión del Codex Alimentarius y los destinados a los gobiernos, los textos restantes se registran como principios, las funciones de los órganos auxiliares, los criterios para evaluar un problema de inocuidad o los procedimientos para llevar a cabo la evaluación o la gestión del riesgo, lo cual plantea sutiles diferencias.

Por otra parte, consideramos que sería de buena práctica legislativa definir claramente la diferencia entre principios, criterios y procedimientos y separarlos de las funciones, los mandatos y la interacción, entre otros.

En materia sanitaria, el Codex Alimentarius conjuntamente con la OIE y la CIPF han pasado a ser reconocidos por la OMC como organismos de referencia internacional. Justamente, el Artículo 5 del Acuerdo sobre la Aplicación de MSF establece que las medidas sanitarias se basen en una evaluación científica de los riesgos, para lo cual se tendrán en cuenta las técnicas de evaluación elaboradas por las organizaciones internacionales competentes.

El Codex no fue ajeno al proceso de negociación de este Acuerdo y ésa es una de las razones por las cuales se decidió comenzar a definir los principios sobre análisis de riesgo, que deben constituir no sólo una guía para los gobiernos sino los textos de referencia para la OMC, lo que también exige claridad.

• **Propuesta**

El país X solicita que este Comité recomiende a la Comisión iniciar un nuevo trabajo destinado a definir claramente qué es un principio, un procedimiento y qué son criterios en el ámbito del Codex, antes de llevar a cabo la revisión completa de los Principios de Análisis de Riesgo, elaborados por los Comités del Codex.

De igual modo, nuestro país recomienda que luego de definidos y aprobados por la Comisión estos términos, se apliquen para reordenar los textos de principios de todos los comités, en conjunto con la tarea que debe llevar a cabo este comité para revisar la coherencia de los textos.

Lo arriba expuesto es muy breve y sólo a modo de ejemplo, aunque en ocasiones no se requiere mucho texto para justificar la necesidad de un trabajo.

Por cierto, la buena práctica indica que se debe colocar la signature de los documentos mencionados en la propuesta, pero también se podrían anotar ejemplos que demuestren la veracidad del planteamiento que se está realizando.

Las propuestas deberían remitirse con anticipación para que las restantes delegaciones tengan oportunidad de evaluarlas en las capitales. En caso contrario, es probable que justifiquen una negativa o una dilación del tema, en el hecho de no haber tenido tiempo suficiente para considerarlo o en que en la reunión no se encuentran los expertos del país en el tema que se plantea.

6.15.4. Anteproyectos para presentar una solicitud de nuevo trabajo

Anteriormente se solicitó que si el tema que se pretende introducir es una propuesta sobre un nuevo asunto de negociación, se tendrá que demostrar que es necesario, a través de un adecuado fundamento basado en los “Criterios para el Establecimiento de Prioridades de los Trabajos”. Como puede verse en el Manual de Procedimiento, además de estos criterios, existen otros aplicables por determinados comités del Codex, como los destinados al establecimiento de prioridades para los compuestos, los destinados a la evaluación del JMPR, los criterios para la inclusión de nuevos métodos de análisis, los procedimientos para el establecimiento y la revisión de las disposiciones sobre aditivos alimentarios, entre otros.

En términos generales, los países en desarrollo se orientan más a solicitar al Codex nuevas normas sobre productos; unas veces, porque se trata de productos autóctonos que no se han regulado internamente y quizás no saben cómo hacerlo; otras, porque existe un comercio incipiente o porque distintos estudios, encargados por el Gobierno, señalan que tiene potencial exportador; y muchas otras porque se está exportando pero les resulta difícil cumplir con los requisitos que impuso el país de destino.

El documento de Criterios se divide en tres partes:

- **Criterio general:** si la propuesta se enmarca dentro de los objetivos del Codex, de protección de la salud, relacionados con la inocuidad de los alimentos y las prácticas leales.

- **Criterios aplicables a cuestiones generales**

- a) Diversificación de legislaciones nacionales e impedimentos resultantes o posibles que se oponen al comercio internacional.* Si el país exporta a diversos destinos y la diversificación de legislación está generando complicaciones comerciales, debería señalarse este hecho. Debe tenerse en cuenta que, en general, se tratará de asuntos de identidad y calidad de producto, no de aspectos de inocuidad, aunque también los hay. Por ejemplo, una variedad de sardina que a criterio de un país no puede llevar como nombre común o genérico el nombre “sardina”, porque no es una variedad considerada equivalente por el importador; o ciertas disposiciones de calibres para las frutas o las hortalizas, que se calculan con distinta medida o se han categorizado de diferente manera; o la composición de ácidos grasos de los aceites, que pueden derivar en interpretaciones diferentes respecto de su identidad o calidad. En estos casos, se deben explicar las diferencias existentes, mencionar en cuáles países se han detectado, a través de qué legislación, entre otros.
- b) Objeto de los trabajos y establecimiento de prioridades entre las diversas secciones de los trabajos.* Si se tratan de establecer disposiciones sobre *Salmonella* en pollos, será necesario contar con el asesoramiento científico del JEMRA (reunión de expertos que se ocupa de las evaluaciones de riesgos microbiológicas). Por esta razón, hasta tanto no se obtenga esa información, partes del trabajo quedarán pendientes.
- c) Trabajos ya iniciados por otros organismos internacionales, en este campo, y/o propuestos por el organismo o los organismos pertinentes internacionales de carácter intergubernamental.* Por ejemplo, cuando se abordó el tema de la rastreabilidad de productos, algunos países plantearon la necesidad de considerar la definición adoptada por ISO. O cuando se regulan cuestiones relativas a productos lácteos se sugiere tener en cuenta las normas de la FIL (Federación Internacional de Lechería) o las de la AOAC, en caso de métodos de análisis, si es que han regulado algo afín a lo que se está proponiendo.

- **Criterios aplicables a los productos**

- a) Volumen de producción y consumo en los diferentes países y volumen y relaciones comerciales entre países** (sobre el producto en cuestión). En este caso, se trata de presentar estadísticas que demuestren la existencia del comercio internacional entre ciertos países que producen y exportan, y otros que importan el producto que se está

presentando. Generalmente se trata de productos autóctonos que han comenzado a tener un volumen interesante en el comercio. Habitualmente este tipo de propuestas surge de países en desarrollo. En ocasiones, se trata de productos que tienen comercio regional y un potencial importante en el comercio internacional. En ese caso, es probable que se sugiera al proponente que lo presente en el Comité Regional para que se haga una norma de alcance regional.

- b) **Diversificación de las legislaciones nacionales e impedimentos resultantes o posibles que se oponen al comercio internacional.** Es posible que si no existe una norma internacional de referencia sobre el producto, cada país productor regule de una manera diferente. Lo mismo ocurre con los países importadores que pueden haber establecido condiciones difíciles de cumplir para el país productor. En ese caso, es de suma utilidad demostrar cuál es la diversidad normativa que existe, qué requisitos resultan diferentes y por qué la carencia de una norma mundial está afectando el comercio.
- c) **Mercado internacional y regional potencial.** Es posible que el comercio del producto que se está proponiendo para regulación haya tenido un notable aumento del comercio en los últimos años. En ese caso, es deseable plantear este aumento de la demanda y cómo se están diversificando los mercados de destino.
- d) **Posibilidades de normalización del producto.** Se puede plantear qué aspectos podrían normalizarse o inclusive presentar un anteproyecto de norma de identidad y calidad del producto.
- e) **Regulación de las principales cuestiones relativas a la protección del consumidor y al comercio, en las normas generales existentes o propuestas.**

Seguramente, si existen problemas en el comercio o una amplia diversidad entre las regulaciones aplicables por distintos países, el proponente debe tener en claro qué aspectos deben regularse para garantizar la protección del consumidor, las prácticas leales y facilitar el comercio internacional. Con base en lo anterior, debería abordar este aspecto en los criterios.

- f) **Número de productos que necesitarían normas independientes e indicación de si se trata de productos crudos, semielaborados o elaborados.** En este punto se trata de definir claramente el ámbito

de aplicación que deberá tener la norma. El tipo de productos que abarcará, si todos los aspectos propuestos pueden ser incluidos en una sola norma o si distintos comités tendrán que tratar el tema. Por ejemplo, si se pretende regular el chile (aji) y sus salsas, el chile es un tema por tratar en el Comité del Codex sobre Frutas y Hortalizas Frescas, mientras que las normas para las salsas deben regularse en el Comité del Codex sobre Frutas y Hortalizas Elaboradas.

- g) **Trabajos ya iniciados por otros organismos internacionales en este campo y/o propuestos por el organismo o los organismos pertinentes internacionales de carácter intergubernamental.** Podría ocurrir que ISO estuviera elaborando una norma y un miembro, que no es parte, desee que el Codex lo regule para poder participar de las decisiones. O quizás exista un organismo intergubernamental especializado en ese producto que podría marcar una tendencia regulatoria en la identidad y calidad de un producto y que confronte con nuestros intereses. Por lo tanto, se prefiere que sea el Codex el que establezca la norma. También podría ocurrir que el trabajo ya iniciado por otra organización no contemple todos los aspectos que debería contemplar dicha norma y se desea que el Codex haga algo más completo. De cualquier manera, si conoce una norma sobre el tema o aspecto que a su país le interesa, debería mencionarlo.

Para resumir, entonces, si se desea realizar una propuesta de un nuevo trabajo debe prepararse un documento y presentar todos los criterios mencionados con su debida justificación.

6.15.5. Propuesta de proyecto sobre una norma de producto

Para efectuar esta propuesta deberá considerarse el “Formato de las Normas del Codex sobre Productos” que se encuentra en el Manual de Procedimiento del Codex.

Todas las normas para productos tienen un formato estandarizado que contempla las siguientes secciones:

- Nombre de la norma.
- Ámbito de aplicación.
- Descripción.
- Composición esencial y factores de calidad.
- Aditivos alimentarios.

- Contaminantes.
- Higiene.
- Pesos y medidas.
- Etiquetado.
- Métodos de análisis y de muestreo.

En los proyectos de normas no necesariamente deberán completarse todas las secciones, pues dependerá de si se trata de un producto primario o procesado. Sin embargo, siempre se seguirá el mismo orden.

En ocasiones, el país que propone un nuevo tema para su tratamiento en el Codex plantea un proyecto inicial de norma para el producto de que se trate.

Por último, siempre que plantee una propuesta para tratar un asunto que no se encuentra previsto en el temario de la reunión o va a solicitar que se inicie un nuevo trabajo, además de presentar el documento apropiado, es conveniente que cuando se inicia la sesión del primer día de la reunión y llega el momento de aprobar la agenda (tema 1 del Programa) solicite la palabra y manifieste que su país presentó el CRD número “X” con el tema “Otros asuntos” para solicitar “Y” cuestión. Luego, cuando llegue al punto X deberá hacer la presentación completa del tema.

6.15.6. Claves a la hora de elaborar un documento de cualquier naturaleza

Si bien las explicaciones sobre los documentos que se pueden elaborar para presentar en el Codex han sido extensas, en la medida de lo posible sus escritos no deberían serlo tanto, porque lo que se pretende es llamar la atención de los demás sobre cuestiones concretas. Por lo tanto, para llamar la atención del Secretariado, la Presidencia u otros miembros, usted debe ser breve, conciso y claro.

Cuando se plantea una propuesta o una observación, se debe justificar. Nunca se quede simplemente en frases como: “somos un país en desarrollo”, “no tenemos datos”, porque si no explica debidamente las implicaciones que la aprobación de un texto o alguna de sus disposiciones podrán tener para el sector productivo de su país, de poco servirá aclarar la condición de país en desarrollo carente de información.

Recuerde que el Codex ha adoptado múltiples definiciones. Sea, por lo tanto, riguroso en el empleo de los términos, pues de lo contrario podría generar confusiones no deseables. No importa cuál sea su percepción

general sobre el alcance de determinados términos, sino el sentido que el Codex les ha dado en el marco de sus objetivos. Por ejemplo, la definición de riesgo o peligro no será la misma para la OIE, para el Codex o la CIPF, puesto que sus ámbitos de trabajo son distintos y los objetivos por tutelar, diferentes.

Aprenda a manejar el Acuerdo para la Aplicación de MSF y el de Obstáculos Técnicos al Comercio; eso le brindará un conocimiento más amplio que podrá aplicar a los comentarios de su país sobre algunos documentos del Codex.

Solicite opinión e interactúe con todos los actores que manejen el tema que se encuentra en negociación en el Codex y que lo han definido como prioritario. Distintas visiones, diferentes ángulos de la experiencia y distinta interpretación de los documentos ayudarán a conformar una posición nacional sólida.

Empiece con tiempo, si es posible, y si el Codex se lo permite. Las consultas llevan mucho tiempo; además, posiblemente sea necesario traducir nuestra posición final a otro idioma. También es probable y altamente beneficioso que antes de mandar la posición final realice un intercambio de información con los países de la región para saber si tendrá aliados o para conocer cuáles son las preocupaciones de los socios más cercanos.

A nivel de su región, tanto el Coordinador para América Latina y el Caribe como el Representante Regional pueden orientarlo y ayudarlo a resolver sus dudas; en caso contrario, podrán sugerirle qué otro país está en condiciones de hacerlo. Hay gente dispuesta a ayudar; pida ayuda.

En toda región del Codex hay aliados naturales, por condiciones agroecológicas, culturales, económicas, niveles de desarrollo, entre otros. Identifíquelos, es posible que entre ambos conformen una sociedad en la que sean mucho más que dos.



7. ¿Cómo preparo mis intervenciones para cada punto de agenda?

A lo largo de este Manual habrá encontrado muchas sugerencias que lo ayudarán a preparar sus intervenciones para cada punto de la agenda; pero es oportuno hacer unas pocas recomendaciones más para que utilice eficientemente su tiempo de intervención.

En esta etapa se realiza la exposición oral, porque usted ya tiene su posición nacional por escrito y también el instructivo que le ha brindado orientación adicional.

Si su documento de posición fue publicado por el Codex, es recomendable que no lo lea, pues por alguna razón eso irrita a algunos Presidentes ya que lo consideran una redundancia. Además, solo tendrá dos minutos para explicarse.

Sugerencia

Elabore un texto con su intervención, claro y conciso y concentre lo que pretende plantear. Si hubo intervenciones anteriores a las que se quiere adherir o rechazar plenamente, súmelo a lo que redactó para exponerlo cuando le corresponda su turno.

Si el tema en discusión es muy conflictivo y usted posteriormente pedirá que quede constancia de su intervención o si sabe que será apoyado por otros, indefectiblemente tendrá que tener el texto por escrito para presentarlo al Comité (es la única manera de que lo que figure en actas sea lo que usted dijo).

Por las dudas, conserve una copia de su intervención, ya que el último día de la reunión tendrá que revisar si está en el informe.

Si la elaboración del texto en ese momento se le complica, anote en un papel los puntos sobresalientes que desee mencionar durante su intervención.

Si toma en cuenta que no es habitual que se le brinde la palabra más de dos veces a la misma delegación en el debate de un tema, aproveche al máximo su tiempo. Hay comités que incluso tienen relojes sonoros que interrumpen al delegado cuando se le ha pasado el tiempo.

Considere que las reuniones del Codex suelen ser sobrecogedoras para principiantes, ya que algunas llegan a tener más de 300 delegados y eso puede alterar a cualquier persona que no esté acostumbrada o ponerla nerviosa. No se preocupe, es una reacción lógica y normal; sólo procure que no lo paralice.



8. La reunión

8.1. ¿Cómo y cuándo intervenir?

A lo largo de este Manual se ha mostrado cómo preparar un documento y los puntos de la agenda. Ahora se indicará qué hacer una vez que los delegados llegan al recinto y se ubican en el lugar asignado al país.

8.1.1. ¿Cómo intervenir?

Para intervenir en una discusión en las reuniones del Codex, es preciso pedir la palabra. La forma de hacerlo es mostrar el cartel que lleva el nombre del país y colocarlo de manera vertical en un lugar visible para la Presidencia y el Secretariado del Codex.

El Comité del Codex sobre Etiquetado de Alimentos dispone de un sistema electrónico mediante el cual, para pedir la palabra, usted deberá oprimir un botón que se encuentra en la base del micrófono. De esta manera, el nombre de su país aparece en la pantalla del computador de la Presidencia. No se preocupe por estos detalles, generalmente la Presidencia los explica antes de cada reunión.

Cuando le ofrezcan la palabra, lo primero que debe hacer es bajar la “bandera”, que se refiere al cartel con el nombre de su país. Luego, deberá activar el micrófono; generalmente un botón rojo le indica que su tiempo ha comenzado.

Es recomendable que se quite los auriculares/audífonos, pues la interacción entre éstos y el micrófono produce un acople que daña los oídos de los intérpretes y en ocasiones los de todos los presentes en la sala. Al quitárselos, no los coloque cerca del micrófono. Recuerde apagar el micrófono una vez que haya terminado su intervención.

Cuando le faciliten la palabra, debe agradecer a la Presidencia. Es una formalidad, pero notará inmediatamente que todos los países la respetan.

Cuando su intervención sea en apoyo a otras delegaciones que lo precedieron en el uso de la palabra, es conveniente que las mencione.

Hable alto, claro y pausado. Piense que los intérpretes tienen que escuchar lo que usted va diciendo y traducir simultáneamente. Déles tiempo; si no lo escuchan interrumpen todas las frases y su intervención no será comprendida.

8.1.2. ¿Cuándo intervenir?

En cualquier reunión y en especial en las de negociaciones, es importante “medir” a quienes tenemos frente a nosotros. Observe la mesa de conducción, tómese “el tiempo”, y si siguen un orden cuando brindan la palabra a otros y el tiempo que le otorgan, eso le servirá para manejar posteriormente su intervención.

Una vez presentado el tema, el Presidente dejará abierto el debate. Es posible que especifique si primero harán los comentarios generales y luego se concentrarán en cada artículo, en cada sección del texto, entre otros.

Tendrá oportunidad de observar que muchos países, en el comentario general, suelen subrayar si están de acuerdo con el texto o no, con el procedimiento que se siguió para elaborarlo o le agradecen al país que llevó a cabo la tarea para luego señalar brevemente en qué partes del documento realizarán otras observaciones.

Si su posición es de rechazo absoluto al desarrollo de un texto, este es el momento de expresarlo.

La decisión sobre el momento oportuno para pedir la palabra es suya o de su delegación. Depende tanto del interés de su país en el tema como de la estrategia que se haya fijado, además de su percepción. Definir el momento es parte del arte de la negociación. No hay fórmulas ideales.

Si su posición será constructiva para avanzar un texto, puede pedir la palabra y señalar al Presidente sobre cuál artículo tiene propuestas. Él le indicará si debe realizarlas todas juntas o en qué orden. Si por el contrario su posición es de firme rechazo y espera que otros países

se sumen a ella porque ha efectuado acuerdos previos, las alternativas son: levantar la bandera para ser el primero en hablar y confiar en que todos los que le prometieron su apoyo se lo brinden o esperar a que algunos se hayan expresado sobre el tema, para luego presentar su posición de rechazo y comenzar a recibir los apoyos.

Cuando un tema en debate sea muy conflictivo, piense que su criterio es absolutamente necesario para definir la situación. Por lo tanto, es deseable que pida la palabra y adopte un punto de vista.

Insista cuando crea que no se han respetado los principios del Codex, cuando estime que su posición fue acompañada por muchos países y no fue considerada o cuando la Presidencia llega a conclusiones que, a su juicio, no reflejan lo sucedido en la reunión.

Solicite también la palabra aún cuando el tema está cerrado, pero antes de pasar al siguiente, si desea que su intervención o su firme oposición a una decisión del Comité conste en actas.

Muchas veces, varios países han acordado apoyar un determinado trabajo u oponerse a otro, razón por la cual al abrir el debate todos los “socios” levantan la mano. Si no se mide de forma adecuada lo que está sucediendo en el resto de la sala, en cuanto a quiénes han solicitado la palabra entre los países que se sabe que tendrán una posición contraria, es probable que las intervenciones de nuestro grupo se concentren en el inicio y posteriormente se pronuncien los miembros que llevan la posición contraria. Si no se midió este aspecto del “cuándo solicitar la palabra” la Presidencia podrá quedar con la idea de que nuestra posición perdió apoyo durante el debate. Cuando esto ocurre, y es mucho lo que está en juego, será preciso insistir para demostrar, por lo menos, que no hay consenso sobre la definición del tema.

Si después de plantear una propuesta comienza a recibir respuestas, no pida la palabra inmediatamente, espere un tiempo para ver si otros miembros también responden a sus sugerencias, de manera que cuando intervenga nuevamente pueda responder lo sustancial.

Si su delegación no genera una propuesta o su Comité Nacional del Codex ha señalado por ejemplo que el tema es preocupante, pero no están en condiciones de opinar, es probable que le hayan recomendado también que tenga en cuenta lo que dice el país X para apoyarlo en sus comentarios. De ser así, tome nota de las intervenciones que ese y otros países, con posiciones afines, han hecho y elabore la suya para apoyarlos.

Muchas veces, la estrategia de intervención será parte de las decisiones que se adopten en la reunión informal de su Comité Regional. Participe de ellas, ya que eso le brindará más seguridad al momento de actuar.

Recuerde siempre que sólo en temas excepcionalmente conflictivos o complejos se le otorga la palabra a la misma delegación más de dos o tres veces.

Como se indicó en el punto relativo al orden del día o agenda preliminar, los temas en la Agenda Codex siguen un orden preestablecido:

1. Aprobación del programa.
2. Cuestiones remitidas por otros comités del Codex.
3. Cuestiones remitidas por la FAO/OMS, entre otras.
4. Documentos de negociación relativos a temas de inocuidad y más avanzados en el procedimiento de trámites.
5. Los restantes temas.
6. Otros asuntos y trabajos futuros.
7. Fecha y lugar de la próxima reunión y aprobación del proyecto de informe.

Al realizar la apertura de la reunión, el Presidente ofrece la palabra a la Secretaría del Codex para que brinde explicaciones de forma sobre la agenda preliminar y cualquier sugerencia que el Secretariado pretenda introducir en ella. En ocasiones, se sugieren cambios en el orden de tratamiento de los temas. Por ejemplo, es factible que un documento que estaba casi al final de la agenda por encontrarse en Trámite 3, haya recibido un apoyo absoluto en la ronda de comentarios o en un grupo de trabajo, por lo que la Presidencia asume que su discusión será rápida. Por esta razón, se propone adelantar su tratamiento, dado que otros temas que deberían discutirse previamente podrían demandar una parte importante de la reunión.

Las propuestas que se presenten bajo el tema “Otros asuntos y trabajos futuros” deberán mencionarse en este momento, o sea, es en este punto cuando un miembro deberá solicitar la inclusión de un tema en la agenda. Una vez aprobado el orden del día, es imposible modificarlo.

8.1.3. ¿En qué temas debo ser activo y cómo lograrlo?

A usted lo seleccionaron para representar a su país, no en una conferencia donde se es un actor pasivo, tampoco en un congreso y

mucho menos en un curso donde se va a aprender. Usted fue designado para que negocie ciertos documentos que luego serán la referencia internacional que deberá seguir su país de acuerdo con las obligaciones que asumió ante la OMC. Excepto que su gobierno lo haya instruido expresamente para que no intervenga en las discusiones, usted debe participar.

Los países en desarrollo disponen de muy pocos recursos para participar en reuniones de negociación, aún cuando éstas les parezcan muy importantes. Usted, que ha sido elegido, aún si es gracias a que algún fondo de cooperación financia su viaje, no puede quedarse callado. Piense que no sólo tiene una relación contractual con su empleador –que lo envía para negociar– sino también una obligación moral con su país. Los países desarrollados no llegaron a ser lo que son por generación espontánea. Mírelos y observe detenidamente cómo defienden sus posiciones.

Usted ya tiene en sus manos las instrucciones, la posición nacional sobre los documentos y si viene de la capital participó además de las reuniones del Comité Nacional del Codex, que discutió los documentos de negociación y elaboró la posición país. Por lo tanto, sabe cuáles son los temas más importantes en los que deberá intervenir activamente. Esto no significa que desatienda los otros puntos de la agenda, porque como en el camino deberá establecer alianzas para consolidar su posición, tendrá que prestar atención a todos los temas que se desarrollen, aunque no tenga sobre estos una posición nacional por escrito. Los mayores recursos y la mejor estrategia deberán estar enfocados en aquellos temas más sensibles para su país, que claramente son prioritarios en la capital. En cambio, aquellos temas en los que no muestra interés pueden servirle para canjear “favores”.

Si bien los delegados deben trabajar para obtener un 100% de satisfacción como resultado de la reunión, no todos sus comentarios serán considerados, ni las conclusiones reflejarán plenamente lo que usted propuso. Hay muchos intereses en juego, pero negociar consiste justamente en ganar y ceder, para volver a ganar y volver a ceder, hasta concluir que se ha logrado un cierto equilibrio que suele no ser perfecto.

Es deseable que las instrucciones de la capital le hayan ofrecido alternativas. Las posiciones muy cerradas suelen dejar sin palabras a los delegados después de la primera intervención. La idea es que si estamos negociando probemos distintas opciones pensadas previamente.

Es deseable también contar con información adicional sobre sus oponentes. Usted ya conoce la opinión de ellos, porque al analizar los documentos de la reunión evaluó las posiciones de otros miembros. Por ejemplo, si hemos logrado

apoyo para que no se apruebe un tema como nuevo trabajo y la mitad del comité desea avanzar, una alternativa es sugerir que todavía no está suficientemente claro el tema y, por lo tanto, queremos más aclaraciones, más información, para lo cual podría ser de utilidad un documento de debate. De esta forma, no logramos sacar el tema de agenda pero sí postergar el acuerdo para la siguiente reunión. Otro ejemplo sería si nuestro país opinó que determinada parte de un documento podría comprometer las exportaciones del país, porque los sistemas de control no están preparados para controlar algo o para realizar certificaciones electrónicas, la discusión es muy compleja y usted percibe que no logrará imponer la posición de la capital, se puede sugerir un grupo de trabajo electrónico o presencial para que discuta el tema de manera más profunda. Otra posibilidad es brindar redacciones alternativas y convertir frases que imponen acciones en un texto que sugiere una acción y contemplar la diversidad de situaciones que existen.

En ocasiones, suele confundirse “negociar” con “imponer”. Este Manual pretende ayudarlos a descubrir el arte de negociar. Si percibe que esto no está ocurriendo en una reunión del Codex, preste atención, porque quizás no se estén respetando las recomendaciones de la Decisión⁷ de la Comisión del Codex Alimentarius sobre las Medidas para Facilitar el Consenso que se incluyó en la última parte del Manual de Procedimiento. Si luego de leerlas considera que la Presidencia no las está aplicando, solicite la palabra y haga una sugerencia.

8.2. Manejo de alianzas

Es conveniente hacer contacto con el Coordinador y con el Representante Regional. Es probable que desconozcan cuáles países participarán en una reunión, qué delegados viajarán, a qué otros países les puede interesar los mismos temas que al suyo, pero tienen otras informaciones que podrían ser de utilidad para generar contactos positivos. También pueden realizar consultas a toda la región para obtener datos y en ocasiones incluir el tema de su interés en las agendas que posean otros miembros.

Además, en la región de América Latina y el Caribe existe la posibilidad de realizar charlas “en línea” a través de la página www.cclac.org, que también pueden servir para lograr consensos previos. Para las charlas “en línea” deberá

7 Decisión tomada en la 26ª Reunión de la Comisión del Codex Alimentarius en el 2003.

comunicarse con la coordinación del Codex de Argentina –que tiene a su cargo la página– o con el país encargado de la coordinación regional del Comité.

8.3. ¿Qué es improvisar en reunión?

En los capítulos anteriores se trató la organización y la preparación de acciones, de los documentos remitidos desde la capital y de las intervenciones para presentar posiciones durante la reunión, pero las negociaciones internacionales requieren más que eso, pues no todo es previsible. En las negociaciones, como en los juegos, no existe un solo camino para alcanzar la meta. Esto es así porque no podemos prever todas las reacciones y acciones que otros plantearán durante los debates. Por más estrategias que se definan en el Comité Nacional siempre debe quedarle claro a éste y a las autoridades nacionales que deberán otorgar al delegado “los permisos” necesarios para maniobrar racionalmente en torno a la posición nacional que se ha establecido, para poder continuar siendo parte de la negociación. Suponer que todo saldrá según lo previsto es creer que en las negociaciones siempre se avanza sobre terreno seguro, lo cual no es correcto, dado que la intervención de cualquier país puede desencadenar una “crisis” en el proceso negociador, que ponga en jaque nuestra posición.

Por esta razón y sin desmerecer las habilidades de nadie, el delegado tiene que tener conocimientos profundos del tema para responder preguntas y cuestionamientos que van más allá de la evaluación que se aplicó en la capital. Además, debe contar con buenos reflejos, capacidad de análisis estratégico, manejo del auditorium y de los tiempos para entrar a escena nuevamente y solicitar la palabra. Los negociadores suelen desarrollar estas aptitudes y es un ejercicio muy interesante detectar qué delegados destacan por aplicar estas herramientas. En algunas personas es un componente innato de su personalidad, otros lo adquirieron con su experiencia y la mayoría se ha especializado en el arte de la negociación. Improvisar no es otra cosa que dejar el papel de lado y poner en juego todas nuestras habilidades y conocimientos y pensar en cumplir con el objetivo que nos han fijado.

8.4 ¿Debo comunicarme con capital, cuándo y por qué?

No es habitual que los delegados tengan que comunicarse con la capital para solicitar instrucciones. Sin embargo, es una opción que debe ser considerada ya que en ciertas reuniones las situaciones llegan a extremos que requieren

la revisión de la posición junto con una autoridad competente. En este caso, debe tomarse en cuenta que en algunas reuniones del Codex la diferencia horaria con su país le impedirá toda posibilidad de contacto con su capital. Envíe por lo menos un correo electrónico en el cual explique la situación y señale esta diferencia y el momento en que se retomará el tema. Cuando se trate de una situación extrema, un recurso por considerar es pedir al comité que se postergue la decisión hasta el día siguiente, a fin de solicitar nuevas instrucciones a la capital o de evaluar más detenidamente el tema.

Existen ejemplos de malas artes en todos los foros de negociación, aunque no es común. Hay delegados que han recibido amenazas contra las exportaciones de su país. A otros, se les ha ofrecido aumento de cuotas de exportación y a algunos se les amenazó con llamar a sus autoridades a través de las embajadas. En cualquier caso, se trata de situaciones excepcionales en las que se pone en juego el temple del Representante nacional. Si ocurre una de esas situaciones, piense que quien está actuando de manera deshonesto es el otro, no usted. Por lo tanto, manténgase tranquilo y no cambie su posición ni demuestre temor. Su posición solamente cambiará si recibe instrucciones de sus autoridades al respecto.

En casos críticos y si la diferencia de horario no le ayuda, puede ser de utilidad comunicarse con la embajada de su país en el lugar de la reunión, pues los diplomáticos ayudan a desactivar una situación que para un técnico parece alarmante. La sola presencia de un miembro de la embajada puede hacer retroceder al técnico o negociador de la delegación que ha pretendido amedrentarnos.

Por último, en caso de duda, y si no logra comunicarse, usted deberá tomar la decisión respecto a las alternativas que surjan en el Comité y confiar en su sano juicio y su experiencia. Piense que otros países pueden estar en la misma situación y si el tiempo y la dinámica de la reunión lo permiten, consulte con ellos.

8.5. ¿Cómo puedo apoyarme en la misión?

A diferencia de lo que ocurre en el Comité MSF de la OMC, la misión de un país ante la OMC en Ginebra y ante la FAO en Roma no es relevante en las actividades del Codex. Esto probablemente se deba a que la Comisión se reúne sólo una vez cada dos años, en cada una de estas sedes; el resto de las actividades del Codex tienen lugar en distintas partes del mundo.

Las misiones adquieren protagonismo en ocasiones especiales, tales como asuntos políticos que se tratarán en la Comisión del Codex

Alimentarius, como ocurrió cuando la Comunidad Europea quería ingresar como miembro pleno al Codex o para las elecciones de autoridades del Codex.

Es importante que si usted participa en las reuniones de la Comisión del Codex solicite que se informe a su misión ante la FAO o la OMS. Las misiones tienen aliados naturales entre los países miembros que pueden ser de utilidad para la función que usted debe cumplir. Siempre que se informe su participación a la Cancillería, se le debería remitir también la posición país y las instrucciones que lleva el delegado que participará.

8.6. Manejo de los idiomas

Este es un tema muy importante por considerar en el momento de elegir un representante. El manejo de idiomas en algunas reuniones internacionales no es excluyente, dado que tienen interpretación simultánea al español, francés e inglés. Sin embargo, las reuniones informales para alcanzar consensos grupales o las reuniones de grupos de trabajo que se arman durante la reunión plenaria para resolver cuestiones específicas suelen ser siempre en inglés. Lo mismo ocurre con los documentos de sala que se encuentren disponibles; sólo lo estarán en el idioma original y muchos de ellos serán incomprensibles para los delegados que manejan un solo idioma.

Si el delegado maneja un solo idioma, es importante considerar que algunas opciones de negociación, como las consultas informales con delegaciones que se manejan en otro idioma, estarán limitadas. En este caso, es preciso reforzar las actividades que la coordinación nacional del Codex haya realizado, previas a la reunión, para captar socios para nuestras propuestas.



ÁREA DE SANIDAD AGROPECUARIA E INOCUIDAD DE ALIMENTOS
DIRECCIÓN DE LIDERAZGO TÉCNICO
Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Tel.: (506) 2216-0184 / Fax: (506) 2216-0173
Apartado Postal 55-2200 San José, Vázquez de Coronado,
San Isidro 11101 - Costa Rica
Dirección electrónica: saia@iica.int
www.infoagro.net/salud • www.iica.int