

**Manual de
buenas prácticas
de participación**
en las reuniones del
Codex Alimentarius



Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), 2021



Manual de Buenas Prácticas de Participación en las Reuniones del Codex Alimentarius por IICA se encuentra publicado bajo Licencia Creative Commons Reconocimiento-Compartir igual 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO)
(<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>)
Creado a partir de la obra en www.iica.int

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 www.iica.int.

Coordinación editorial: Ana Marisa Cordero y Horrys Friaca
Corrección de estilo: Catalina Saraceno
Traducción: Luis Delgadillo
Diagramado: Alfredo Valerio e Ingenio, Arte y Comunicación, S.A.
Diseño de portada: Ingenio, Arte y Comunicación, S.A.
Impresión: Imprenta del IICA

Manual de Buenas Prácticas de Participación en las Reuniones del Codex Alimentarius / Gabriela Catalani; editado por Annamaria Bruno y Diego Varela. – San José, C.R.: IICA, 2021.
110 p.; 21,59 x 27,94 cm.

ISBN: 978-92-9248-928-1
Publicado también en inglés.
Edición revisada.

1. Codex alimentarius 2. Materiales de enseñanza
3. Buenas prácticas 4. Reuniones I. Catalani, Gabriela II. Bruno, Annamaria III. Varela, Diego IV. IICA V. Título

AGRIS
C10

DEWEY
658.456



Manual de buenas prácticas de participación en las reuniones del Codex Alimentarius





Nota a la versión actualizada

Esta nueva versión del Manual del IICA de Buenas Prácticas de Participación en las Reuniones del Codex Alimentarius, aunque sigue siendo coherente con el contenido y espíritu del Manual publicado en 2009, incorpora las nuevas prácticas de la Comisión del Codex Alimentarius en los últimos 10 años, entre ellas herramientas o instrumentos virtuales, nuevos comités y metodologías de trabajo, al mismo tiempo que elimina los elementos que se han vuelto obsoletos. Es más, se han fortalecido algunos aspectos como la prestación de asesoría científica de la FAO/OMS para la labor y la coordinación regional del Codex.

Contenido

1. Descripción de la organización	7
1.1. ¿Qué es el Codex Alimentarius?	7
1.2. Principios del Codex Alimentarius	8
1.3. Origen del Codex Alimentarius	9
1.4. ¿Por qué es importante el Codex Alimentarius para su país?	10
1.5. Estructura del Codex Alimentarius	13
1.5.1. La Comisión del Codex Alimentarius (CAC)	14
1.5.2. Comité Ejecutivo (CCEXEC)	15
1.5.3. La Secretaría del Codex	18
1.5.4. Órganos Auxiliares del Codex Alimentarius	18
1.5.4.1. <i>Comités sobre asuntos generales o comités horizontales</i>	19
1.5.4.2. <i>Comités sobre productos o "comités verticales"</i>	28
1.5.4.3. <i>Grupos de acción intergubernamentales especiales</i>	32
1.5.4.4. <i>Comités coordinadores FAO/OMS (comités coordinadores regionales)</i>	33
1.5.5. Grupos de Trabajo	34
1.5.5.1. <i>Grupos de trabajo por medios electrónicos</i>	35
1.5.5.2. <i>Grupos de trabajo basados en la presencia física</i>	36
2. Funcionamiento de los comités del CODEX	37
3. Procedimientos internos	39
3.1. Períodos ordinarios de sesiones	39
3.2. Invitaciones	40
3.3. Programa provisional y programa definitivo	41
3.4. Participación en las reuniones	41
3.5. Inscripción	42
3.6. Presidencia	43
3.7. Quórum	43
3.8. Gestión de las deliberaciones	43
3.9. Buenos oficios	44
3.10. Presentación de propuestas	44
3.11. Adopción de decisiones	44
3.12. Idiomas	45
3.13. Informes	47
4. Documentos del Codex	49
4.1. Informes (REP)	51
4.2. Documentos de trabajo de los comités (CX)	52

4.3.	Cartas circulares (CL)	52
4.4.	Documentos de sala (CRD)	53
4.5.	Documentos INF.....	54
4.6.	Textos del Codex	54
5.	Proceso para aprobar documentos en el Codex Alimentarius.....	57
5.1.	Procedimiento uniforme para la elaboración de normas y textos afines del Codex.....	59
5.2.	Procedimiento uniforme acelerado para la elaboración de normas y textos afines del Codex	63
6.	Preparación para las reuniones del Codex	65
6.1.	Estructuras nacionales del Codex	65
6.2.	Documentos que se deben examinar	70
6.3.	¿Qué se debe discutir y acordar en el nivel nacional?	71
6.3.1	Selección de la delegación nacional	71
6.3.2	Preparación de una posición país	73
6.3.3	Cómo forjar alianzas	77
6.4.	Cómo presentar la posición país	79
6.4.1	Intervenciones orales	79
6.4.2	Intervenciones por escrito	80
6.4.2.1	<i>Observaciones en respuesta a cartas circulares o a temas del programa de la Comisión o de un Comité del Codex</i>	<i>81</i>
6.4.2.2	<i>Documentos para solicitar la incorporación de un tema en el programa.....</i>	<i>82</i>
6.4.2.3	<i>Proyectos para presentar una propuesta de emprender un nuevo trabajo.....</i>	<i>84</i>
6.4.2.4	<i>Propuesta de proyecto de una norma para producto</i>	<i>87</i>
6.4.2.5	<i>Factores clave al elaborar un documento de cualquier naturaleza</i>	<i>88</i>
6.5.	¿Qué materiales debo llevar?.....	90
6.6.	¿Debo hacer citas previas?	92
6.7.	¿Qué pasa si nadie del país puede asistir a la reunión?	93
7.	En la reunión.....	95
7.1.	Cómo hacer una intervención.....	95
7.1.1	Cuándo intervenir	97
7.2.	¿Debo improvisar en la reunión?.....	100
7.3.	¿Cuándo y por qué debo comunicarme con la capital?	100
7.4.	¿Debería involucrar a la misión o a la embajada?	101
7.5.	Consejos generales de negociación	102
8.	El Fondo Fiduciario del Codex	105
9.	El futuro de la labor del Codex	107



1. Descripción de la organización

1.1. ¿Qué es el Codex Alimentarius?

El Programa Conjunto FAO/OMS de Normas Alimentarias, conocido comúnmente como la Comisión del Codex Alimentarius, fue creado en 1963 por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y la Organización Mundial de la Salud (OMS).

El Codex Alimentarius (o “código alimentario”) es un compendio de normas, códigos de prácticas, directrices y otras recomendaciones para proteger la salud de los consumidores y garantizar las prácticas de comercio justo, de forma que se facilite el comercio internacional en alimentos. No se debe confundir el Codex Alimentarius con la Comisión del Codex Alimentarius, de aquí en adelante la Comisión, que es una organización intergubernamental internacional en la cual se negocian, adoptan y posteriormente incorporan en el Codex Alimentarius las normas, códigos de prácticas, directrices y recomendaciones.

En la actualidad, la Comisión tiene cerca de 190 miembros, por lo que es una de las organizaciones intergubernamentales más grandes, en cuanto a cantidad de miembros, y demuestra la importancia estratégica que ha adquirido su labor en los últimos años.

La Comisión promueve la coordinación de todos los trabajos sobre normas alimentarias conducidos por organizaciones gubernamentales y no gubernamentales internacionales.



Esto es importante, puesto que actualmente se está sosteniendo un amplio debate acerca de la proliferación de normas privadas para alimentos.

1.2. Principios del Codex Alimentarius

La Comisión ha establecido una serie de principios generales que rigen su trabajo. Estos principios son los siguientes:

Finalidad de las normas del Codex

El Codex Alimentarius es un compendio de normas alimentarias y sus textos afines¹ adoptados internacionalmente y presentados de manera uniforme. Estas normas alimentarias y los textos afines tienen el fin de proteger la salud de los consumidores y garantizar prácticas equitativas en el comercio de alimentos. La publicación del Codex Alimentarius se propone orientar y fomentar la elaboración y el establecimiento de definiciones y requisitos para alimentos, con el objeto de ayudar a su armonización y, al hacerlo, facilitar el comercio internacional.

Ámbito de aplicación del Codex Alimentarius

El Codex Alimentarius contiene normas para todos los alimentos principales, ya sean elaborados, semielaborados o crudos, que se distribuyen entre los consumidores. En la

medida en que sea necesario para alcanzar los fines definidos del Codex Alimentarius, se deben incluir los materiales que se sometan a una elaboración adicional para convertirlos en alimentos. El Codex Alimentarius incluye disposiciones con respecto a higiene de los alimentos, aditivos alimentarios, residuos de plaguicidas y medicamentos veterinarios, contaminantes, etiquetado y presentación, métodos de análisis y toma de muestras e inspección y certificación de importaciones y exportaciones.

Naturaleza de las normas del Codex

Las normas del Codex y los textos afines no reemplazan ni constituyen una alternativa a la legislación nacional. Las leyes y procedimientos administrativos de cada país contienen disposiciones cuyo cumplimiento es esencial.

En otras palabras, cada país debe legislar internamente sobre las cuestiones abordadas por el Codex.

Las normas del Codex y los textos afines contienen requisitos que los alimentos deben cumplir para garantizar a los consumidores un producto alimentario inocuo y sano, no adulterado, que esté correctamente etiquetado y presentado. Una norma del Codex para cualquier alimento o alimentos se debe redactar de conformidad con el "Formato de las normas del Codex sobre productos" y contener, según corresponda, las secciones allí enumeradas.

¹ Los "textos afines" incluyen códigos de prácticas, directrices y otras recomendaciones



Revisión de las normas del Codex

La Comisión y sus órganos auxiliares se comprometen a examinar las normas del Codex y los textos afines para asegurarse de que reflejen y sean congruentes con los conocimientos científicos actualizados y con otra información pertinente. Cuando se requiera, se revisará o eliminará una norma o texto afín, según los procedimientos para la elaboración de normas y textos afines del Codex. Cada miembro de la Comisión es responsable de identificar y presentar al comité adecuado cualquier información científica nueva o de otra índole que sea pertinente y pueda ameritar la revisión de cualquier norma o texto afín existente del Codex.

1.3. Origen del Codex Alimentarius

El Codex Alimentarius fue creado en 1963 por una decisión de la FAO y la OMS. El crecimiento del comercio internacional al final del siglo XIX y comienzos del siglo XX reveló que la proliferación de normas alimentarias con criterios divergentes y contradictorios podría plantear serios obstáculos a las necesidades e intereses comerciales de los países.

Labor conjunta de la FAO/OMS sobre normas alimentarias

Dado el creciente interés de la comunidad internacional en las cuestiones alimentarias, la



FAO y la OMS empezaron a realizar actividades conjuntas en 1950, cuando se iniciaron las reuniones conjuntas de expertos en nutrición, aditivos alimentarios y áreas relacionadas. Uno de los factores que impulsaron estas iniciativas fue la proliferación de aditivos químicos en los alimentos, lo que se consideró un aspecto esencial que debía ser evaluado 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 del programa conjunto FAO/OMS sobre normas alimentarias. Posteriormente, la Asamblea Mundial de la Alimentación ratificó dicho programa y creó la Comisión del Codex Alimentarius. En 1963, se aprobaron los esta-

tutos de la Comisión del Codex Alimentarius, lo que marcó el punto de partida para las labores de la organización.

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

La aceptación de las normas del Codex es voluntaria para los miembros, aunque se debe señalar que la adopción e integración de las normas elaboradas por la Comisión está incrementándose en muchos países. Esto se debe a que los gobiernos las consideran el mínimo reglamentario que se debe cumplir para asegurarse de que los productos alimentarios que llegan a los consumidores sean sanos e inocuos, mejorando con ello el funciona-

miento de los sistemas nacionales de control de alimentos, por lo que se facilita el comercio nacional e internacional y se contribuye a la salud pública, gracias a la prevención de enfermedades transmitidas por los alimentos.

Las negociaciones conducidas al amparo de la Comisión son de carácter estratégico para países exportadores e importadores por igual, países desarrollados y en desarrollo, y economías en transición. A los países en desarrollo –cuyas economías suelen estar ligadas a la producción agrícola–, el proceso de negociar las normas del Codex les ofrece la oportunidad única de defender sus posiciones en pie de igualdad y expresar sus inquietudes sobre los temas que se debaten. Asimismo, a los países que no han podido implementar sistemas eficientes y modernos de control nacional de alimentos les presenta una gran oportunidad de acceder a información científica de alta calidad y enmendar sus leyes y reglamentos con base en las normas del Codex.

El peor error que puede cometer un país al evaluar la importancia que debe asignar a su participación en la Comisión consiste en suponer que esta es una entidad que solo elabora recomendaciones técnicas y nada más.

Este supuesto ignora los intereses que están tras cada una de estas negociaciones y el efecto que tienen las normas del-Codex en el comercio internacional. Por ejemplo, en 2014, se plantearon inquietudes con respecto a la clasificación del bioensayo en ratones (MBA) como método del tipo IV en la

Comisión del Codex Alimentarius². La inquietud global era que los métodos biológicos utilizados para detectar sustancias químicas preocupantes no eran tan eficaces como los métodos químicos. Los métodos biológicos se utilizan ampliamente, son eficientes y permiten una protección adecuada de la salud humana; son mucho menos costosos que otras alternativas. La clasificación de métodos efectuada por el Codex tiene el fin primario de ser un estándar de comparación para métodos que se puedan usar internacionalmente como referencia en la calibración de métodos utilizados o introducidos con fines de exámenes y controles rutinarios. Excluir métodos de las categorías que existen en el Codex tendría un impacto negativo en el comercio, puesto que estos métodos son ampliamente empleados por los países en desarrollo y porque, al ser reconocidos por el Codex, también son válidos para ayudar a aclarar las controversias de comercio internacional en la Organización Mundial del Comercio. Gracias a las acciones coordinadas emprendidas por países latinoamericanos y del Caribe en 2018, el Comité del Codex sobre Métodos de Análisis y Toma de Muestras concluyó al final que se podían evaluar los métodos biológicos, caso por caso, utilizando los “Criterios generales para la selección de métodos de análisis” contenidos en el *Manual de procedimiento*³, y de este modo los métodos biológicos no quedaron excluidos del *Manual de procedimiento* del Codex y podrían seguir siendo utilizados por los países en desarrollo en las controversias de comercio internacional.

2 REP14/CAC, párrafos 53-60.

3 REP18/MAS, párrafos 49-54.

Si bien la labor de la Comisión ha sido siempre reconocida por la solidez técnica y científica de sus recomendaciones, con la creación de la Organización Mundial del Comercio (OMC) en 1995, la labor del Codex se ha vuelto incluso más importante y estratégica. La razón de ello es que el Acuerdo de la OMC sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (Acuerdo MSF), que es vinculante para todos los miembros de la organización, reconoce que la Comisión del Codex Alimentarius es el órgano internacional de referencia en materia de inocuidad de los alimentos y exige que los miembros de la OMC fundamenten sus medidas sanitarias relacionadas con la inocuidad de los alimentos en las normas del Codex.

De manera semejante, aunque no se manifiesta explícitamente en su texto, los textos del Codex son un estándar de comparación internacional para el Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio (Acuerdo OTC) de la OMC, como se ha demostrado en algunos de los grupos especiales que se han reunido para tratar esta cuestión (por ejemplo, el caso de Perú versus la Comunidad Europea concerniente a la norma sobre sardinas).

El reconocimiento en el Acuerdo MSF se basa esencialmente en el hecho de que las normas del Codex satisfacen un principio fundamental del acuerdo, a saber, que todas las medidas sanitarias se deben fundamentar en una evaluación científica de los riesgos. La



Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE) y la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF) también han sido designadas en el Acuerdo MSF como órganos internacionales de referencia en el ámbito de sanidad animal y vegetal, respectivamente.

Para los países en desarrollo es particularmente importante que la OMC reconozca la labor de estas organizaciones y sus principios rectores, ya que la armonización de normas nacionales con las adoptadas por estas organizaciones internacionales conduce a la presunción de que hay coherencia jurídica con las obligaciones ante la OMC. En consecuencia, la importancia de las normas del Codex estriba en su contribución a la salud pública y en su validez científica, técnica y legal internacional, y por eso sirven de referencia indiscutida para la armonización local y la solución de controversias en torno a los alimentos entre los países miembros de la OMC.

Los miembros del Codex no son —o al menos no deberían ser— meros espectadores en este proceso de adoptar normas internacionales, ya que las normas adoptadas serán interpretadas como referencias por la OMC. En consecuencia, los países deben hacer sus mejores esfuerzos para asegurarse de que las recomendaciones del Codex sean favorables a sus inquietudes e intereses, tomando en cuenta la factibilidad técnica y económica de esas decisiones.

1.5. Estructura del Codex Alimentarius

- a. Comisión del Codex Alimentarius.
- b. Comité Ejecutivo.
- c. Secretaría del Codex.
- d. Organismos auxiliares del Codex.

La Comisión del Codex requiere de asesoría científica para elaborar sólidas normas científicas y textos afines. Esa asesoría es prestada por la FAO y la OMS, por medio de órganos y reuniones conjuntas de expertos de la FAO/OMS convocadas para este fin. Debe señalarse que los órganos y reuniones conjuntas de expertos FAO/OMS, como su nombre lo indica, no forman parte de la Comisión, aunque esta hace uso del trabajo que desempeñan, y la Comisión se adhiere estrictamente al principio de garantizar la independencia entre evaluación y gestión del riesgo.

Actualmente, existen cuatro órganos y reuniones conjuntas de expertos FAO/OMS: las Reuniones Conjuntas sobre Residuos de Plaguicidas (JMPR), el Comité Mixto de Expertos en Aditivos Alimentarios (JECFA), que también evalúa los riesgos presentados por residuos de medicamentos veterinarios y contaminantes, las Reuniones Conjuntas de Expertos sobre Evaluación de Riesgos Microbiológicos relacionadas con inocuidad de los alimentos (JEMRA) y las Reuniones Conjuntas de Expertos sobre Nutrición (JEMNU). La FAO y la OMS también organizan consultas o reuniones de expertos ad hoc para abordar temas que no caen dentro

del mandato de estos órganos y reuniones de expertos, por ejemplo, la reunión de expertos ad hoc sobre resistencia a los antimicrobianos transmitida por los alimentos.

1.5.1. La Comisión del Codex Alimentarius (CAC)

Como órgano gubernamental internacional, la Comisión del Codex Alimentarius se encarga de tomar decisiones en torno a las normas alimentarias mediante un proceso de negociación internacional entre los miembros. Actualmente, la Comisión está conformada por 189 miembros que representan el 99% de la producción mundial de alimentos y de la población mundial.

Todos los miembros de la FAO y la OMS son elegibles para ser miembros de la Comisión del Codex Alimentarius. Las organizaciones de integración económica regional también pueden adquirir la condición de miembros del Codex, aunque para hacerlo deben demostrar que constituyen una organización de integración económica y que, por ende, tienen objetivos comunes con respecto a las normas alimentarias, y deben garantizar que sus miembros actuarán conjuntamente en las negociaciones del Codex. Hasta la fecha, la única organización de integración económica regional que ha sido reconocida como miembro del Codex es la Unión Europea.

La Comisión se reúne anualmente, alternándose entre la sede de la FAO en Roma y la de la OMS en Ginebra. La Comisión está encabezada por un presidente y tres vicepresiden-

tes electos de regiones diferentes del globo por los miembros de la Comisión.

El presidente y los vicepresidentes son elegidos a título personal y, aunque requieren el respaldo de sus gobiernos para presentar su candidatura, no representan a sus gobiernos al ejercer sus funciones, de conformidad con las disposiciones estipuladas en el *Manual de procedimiento*. Los miembros del Codex deben proteger celosamente la transparencia de acción de las autoridades electas del Codex, puesto que es la única forma de garantizar un trato igualitario a los intereses de todos los miembros.

Como la Comisión es un órgano intergubernamental internacional, sus miembros se expresan por medio de delegados oficiales nombrados por sus gobiernos para cada reunión. A los países se les permite incluir representantes del sector privado o de las ONG nacionales en sus delegaciones en calidad de asesores. Sin embargo, no se recomienda (ni es adecuado) que los representantes del sector privado representen a sus países en las reuniones del Codex.

En la Comisión, cada miembro tiene un voto y aunque las decisiones se tomen por consenso, puede haber situaciones en las que se tenga que recurrir a una votación.

La Comisión también incluye organizaciones internacionales gubernamentales y no gubernamentales que asisten en calidad de observadores a la Comisión, siempre y cuando cumplan con ciertos criterios. A diferencia de



los miembros, los observadores del Codex no tienen derecho a voto, aunque pueden expresar sus opiniones sobre los temas en debate.

La Comisión se rige por un conjunto de disposiciones del Reglamento, encontradas en el *Manual de procedimiento*⁴, cuya base legal histórica la constituyen los Estatutos de la Comisión.

Actualmente, la Comisión se reúne cada año, pero tiene la facultad de decidir la frecuencia de sus reuniones en cada uno de sus períodos de sesiones, habida cuenta de la carga de

trabajo en su agenda. Durante sus reuniones anuales, la Comisión adopta decisiones con respecto a normas, códigos de prácticas, directrices y otras recomendaciones, así como decisiones sobre la política de gestión de la Comisión y los órganos auxiliares, además de su relación con otras organizaciones internacionales; la Comisión también realiza enmiendas a sus procedimientos y elige a sus autoridades.

1.5.2. Comité Ejecutivo (CCEXEC)

El Comité Ejecutivo fue creado por la Comisión del Codex Alimentarius. Su misión

⁴ El *Manual de procedimiento* se encuentra ahora en su 27ª edición, la cual se puede descargar del sitio web del Codex (<https://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/es/>) en sus diversos idiomas.

consiste en llevar a cabo las decisiones de la Comisión. Las funciones del Comité Ejecutivo son muchas y variadas; pero su función primordial es actuar en nombre de la Comisión entre los períodos de sesiones de esta última, implementando su programa.

Entre las funciones del Comité Ejecutivo se encuentran:

- Conducir un examen crítico de la labor del Codex, prestando atención especial a las solicitudes de nuevos trabajos.
- Presentar a la Comisión las propuestas sobre la dirección general de sus actividades.

- Analizar problemas especiales relacionados con la elaboración de normas, así como los problemas que puedan surgir en las diversas regiones del Codex en lo concerniente a la elaboración de las normas.
- Manejar la planificación estratégica de la Comisión.
- Efectuar recomendaciones para la gestión sólida del programa de elaboración de normas de la Comisión.

El Comité Ejecutivo también se ocupa del presupuesto de los programas y analiza otras cuestiones que la FAO o la OMS le remiten.



El Comité Ejecutivo no tiene poder decisorio sobre las acciones de la Comisión, pues funciona primordialmente para prestarle ayuda a la Comisión en su labor y hacer las sugerencias y recomendaciones que potencien la eficiencia de su trabajo. También sirve de órgano ejecutivo entre los períodos de sesiones.

El Comité Ejecutivo está integrado por el presidente y los tres vicepresidentes de la Comisión, los seis coordinadores de los comités coordinadores regionales y los siete miembros elegidos en base geográfica por la Comisión, llamados representantes geográficos, provenientes de cada una de las siguientes zonas geográficas: África, Asia, América Latina y el Caribe, América del Norte, Cercano Oriente, Europa y Pacífico Sudoccidental. Los representantes geográficos están facultados para invitar hasta dos asesores, quienes suelen ser países de la región geográfica que representan. Los asesores, con permiso de sus respectivos representantes geográficos, pueden tomar la palabra durante las reuniones del Comité Ejecutivo para comentar sobre los temas que se debaten.

De conformidad con el *Manual de procedimiento*, el Comité Ejecutivo se reúne antes de las sesiones de la Comisión, aunque se pueden sostener reuniones adicionales cuando así lo decidan los directores de la FAO o de la OMS o la Comisión.

El Comité Ejecutivo desempeña una función que no está extensamente descrita en el *Manual de procedimiento*, pero que es clave

para la Comisión: explorar las posibles soluciones a problemas que han llegado a un punto muerto en la Comisión o en el Comité. Hay ocasiones en las que es particularmente difícil alcanzar un consenso y las negociaciones no están llegando al punto en el que los países se sientan satisfechos. En esos casos, el Comité Ejecutivo tiene la capacidad, por ser un grupo más pequeño, de explorar ideas innovadoras, hacer concesiones y encontrar un nuevo terreno fértil. Esto ha sido provechoso para destrabar temas complicados y controversiales que, en ocasiones, se llevan años para resolver. No obstante, siempre se debe tomar en cuenta que todos los resultados de las discusiones del Comité Ejecutivo son recomendaciones para la Comisión y no constituyen mandatos que se deban seguir.

Los coordinadores regionales juegan un papel muy importante en las reuniones del Comité Ejecutivo, y los países que hospedan a los comités coordinadores regionales deben estar en capacidad de sostener una comunicación fluida con los miembros de su región, a fin de informar al Comité Ejecutivo acerca de las posiciones u opiniones de la región que representan. Para este fin, los coordinadores regionales, y especialmente el Comité Coordinador para América Latina y el Caribe, organizan reuniones de los países de su región antes de una sesión del Comité Ejecutivo para tener una visión clara de los diferentes puntos de vista e inquietudes que puedan tener sus regiones con respecto a temas específicos. Esta es una gran oportunidad de exponer inquietudes o propuestas que sean valiosas para

que el Comité Ejecutivo resuelva temas difíciles y trabaje en las posibles soluciones que se ofrecerán a la Comisión.

La función de los representantes geográficos suele ser malinterpretada. Su función no consiste en amplificar las posiciones regionales planteadas por los coordinadores regionales, sino actuar en interés de la Comisión en su conjunto.

1.5.3. La Secretaría del Codex

La Secretaría del Codex está ubicada en la sede de la FAO en Roma, Italia. La Secretaría es el corazón mismo del Codex y, en la práctica, es la que lo mantiene en funcionamiento. La Secretaría del Codex está dirigida por un Secretario, seleccionado por los directores generales de la FAO y la OMS mediante una convocatoria mundial abierta. El Secretario cuenta con un pequeño equipo de profesionales y técnicos que le asisten en su labor.

La Secretaría del Codex organiza las reuniones de la Comisión y del Comité Ejecutivo y, en conjunto con la Secretaría del país hospedante, apoya y supervisa la labor de los órganos auxiliares del Codex hospedados por gobiernos para preparar y distribuir documentos a los puntos de contacto del Codex en cada país, así como a los observadores, y prestar ayuda a la presidencia durante la reunión. La Secretaría del Codex colabora en asuntos como fijar el cronograma y el lugar de las reuniones, distribuir las invitaciones a los miembros y observadores para que asis-

tan a las reuniones, finalizar el programa y la documentación de las reuniones, preparar los informes de las reuniones, distribuir entre todos los miembros y observadores del Codex los documentos que se van a tratar y organizar todos los detalles de las reuniones que tienen lugar en Roma y Ginebra, ya sean de la Comisión o del Comité Ejecutivo.

La Secretaría del Codex es el gran “comunicador” de la labor de la Comisión. Brinda orientación a los países que buscan información, pone a disposición de todas las partes interesadas las decisiones de la Comisión en materia de normas, distribuye las cartas circulares y los documentos de negociación y elabora los textos que orientan la labor de la organización.

1.5.4. Órganos Auxiliares del Codex Alimentarius

Dependiendo de la disponibilidad de fondos, la Comisión puede establecer los órganos auxiliares que estime necesario para dar cumplimiento a su labor. Entre los órganos auxiliares del Codex se encuentran:

- a. Comités sobre asuntos generales, también denominados “comités horizontales”.
- b. Comités sobre productos, también llamados “comités verticales”.
- c. Comités coordinadores FAO/OMS (comités coordinadores regionales)
- d. Grupos de acción intergubernamentales especiales.

Los órganos auxiliares del Codex son hospedados por los gobiernos de diversos países. Cuando los comités no tienen asuntos que tratar, la Comisión puede optar por abolirlos o aplazarlos. Los comités que se encuentran aplazados pueden ser reactivados cuando surjan nuevos asuntos que requieran de sus aportes.

A principios del 2000, la Comisión del Codex Alimentarius creó un nuevo tipo de órganos auxiliares –los grupos de acción intergubernamentales especiales– que quedan abolidos una vez que hayan finalizado su labor y cuyos mandatos claramente definidos deben llevarse a cabo dentro de un plazo limitado.

En los últimos años, varios comités han estado trabajando por correspondencia debido a su carga de trabajo limitada que no ameritaba celebrar una reunión presencial o bien para desempeñar tareas específicas encomendadas por la Comisión. El Comité Ejecutivo ha considerado que la opción de trabajar por correspondencia es una forma eficiente de organizar la labor del Codex y ahora el Comité sobre Principios Generales está debatiendo la elaboración de una guía de procedimiento que cubra varios asuntos procedimentales que se han identificado y garantice la transparencia, sobre todo en cómo los comités llegan a conclusiones cuando funcionan por correspondencia (véase el informe de la 31ª sesión del Comité sobre Principios Generales en 2019).

A continuación, se describen los comités del Codex (tanto los activos como los aplazados

sine die)⁵ y el asunto que cubren. Se puede encontrar más información al respecto en el *Manual de procedimiento*.

1.5.4.1. Comités sobre asuntos generales o comités horizontales

Los comités sobre asuntos generales tratan de cuestiones de alcance general, que se aplican a todos los alimentos o grupos de alimentos, razón por la cual también se conocen como “comités horizontales”. Las normas y textos afines que surgen de sus recomendaciones son aplicables a todos los alimentos, incluidas las normas de productos que se elaboran en los comités sobre productos, en sus respectivos ámbitos de competencia. Las normas generales deben garantizar la coherencia de los criterios aplicables a las normas sobre productos y procurar que no existan contradicciones en cuanto a reglamentación. Por ejemplo, todos los comités sobre productos deben seguir las disposiciones concernientes a las normas generales de etiquetado. Cuando los comités sobre productos opinan que las normas generales no se pueden aplicar a una o más normas de productos, pueden solicitar a los comités sobre asuntos generales responsables que avalen la desviación con respecto a las normas generales. Si la Comisión aprueba principios sobre análisis de riesgos o sobre el rol de los conocimientos científicos en las decisiones del Codex, todos los comités deben tomarlos en consideración y no deben reinterpretarlos de forma que se distorsione su aplicación al establecer normas específicas del Codex.

5 Desde el final del 42º período de sesiones de la Comisión del Codex Alimentarius (julio de 2019), se puede encontrar en el sitio web del Codex la información actualizada acerca de la presente situación de los diferentes órganos auxiliares.

Los comités sobre asuntos generales son los siguientes:

Comité del Codex sobre Principios Generales (CCGP) – activo



Gobierno hospedante:
Francia

Este comité se ocupa de establecer los principios generales que definen el objeto y la finalidad del Codex Alimentarius. Tiene a su cargo elaborar y debatir todas las propuestas que se relacionen con el *Manual de procedimiento*. También trata de asuntos de procedimiento, tales como el tiempo entre períodos de sesiones de la Comisión; el mandato de los órganos auxiliares del Codex; los derechos y obligaciones de los miembros y observadores y los requisitos para alcanzar la condición de observador; los asuntos que deben ser sometidos a votación y las decisiones que se pueden adoptar por consenso; y directrices para los grupos de trabajo basados en la presencia física y los que funcionan por medios electrónicos. Además, recomienda principios generales que deberán aplicar todos los comités del Codex en su labor como, por ejemplo, los principios para el análisis de riesgos. Finalmente, debe velar por la coherencia en la aplicación de esos principios generales por parte de los restantes comités del Codex.

Las recomendaciones del Comité sobre Principios Generales a la Comisión tienen grandes implicaciones para el trabajo del

Codex y repercusiones importantes en las responsabilidades de los gobiernos al considerar las normas del Codex.

Comité del Codex sobre Aditivos Alimentarios (CCFA) – activo



Gobierno hospedante:
China

Sus funciones consisten en establecer o avalar los niveles máximos admisibles para los distintos aditivos alimentarios; preparar listas de prioridades de aditivos alimentarios para que el Comité Mixto FAO/OMS de Expertos en Aditivos Alimentarios (JECFA) 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; considerar métodos de análisis para determinar la presencia de aditivos en los alimentos; y contemplar y elaborar normas o códigos para cuestiones afines, como el etiquetado de aditivos alimentarios que se venden como tales.

Hasta el 2006, el Comité sobre Aditivos Alimentarios estaba fusionado con el de Contaminantes de los Alimentos, formando el Comité sobre Aditivos Alimentarios y Contaminantes de los Alimentos que era presidido por Holanda. En 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 sobre Aditivos Alimentarios y el Comité sobre Contaminantes de los Alimentos. De este modo, durante el 29º período de sesiones de la Comisión, en junio del 2006, se aprobaron los mandatos para cada uno de estos comités y el hospedaje del Comité sobre Aditivos Alimentarios se trasladó a China.

Es importante que los países que participen en el trabajo del Comité sobre Aditivos Alimentarios consulten con su industria de alimentos y, en la medida de lo posible, incluyan a representantes de dicha industria en sus delegaciones para que faciliten información sobre la utilización de aditivos alimentarios, cuya inocuidad haya sido evaluada por el JECFA, y sobre lo adecuado en términos tecnológicos de los niveles máximos y otros textos elaborados por el Comité. De igual forma, la participación de observadores que representen a la industria alimentaria contribuye a elaborar medidas sólidas y admisibles en torno a los aditivos alimentarios.

La información acerca de los trabajos del Comité sobre Aditivos Alimentarios antes del 29º período de sesiones de la Comisión se puede encontrar bajo el nombre de Comité del Codex sobre Aditivos Alimentarios y Contaminantes de los Alimentos (CCFAC).

Comité del Codex sobre Contaminantes de los Alimentos (CCCF) - activo



Gobierno hospedante:
Países Bajos

Sus funciones son establecer o avalar los niveles máximos permitidos o niveles de referencia y, cuando se necesite, revisar las directrices existentes en cuanto a los niveles de contaminantes y sustancias tóxicas presentes de forma natural en alimentos y piensos; preparar listas prioritarias de contaminantes y sustancias tóxicas naturales para que el Comité Mixto FAO/OMS de Expertos



en Aditivos Alimentarios evalúe sus riesgos; considerar y elaborar métodos de análisis y muestreo para determinar la presencia de contaminantes y sustancias tóxicas naturales en los alimentos y piensos; considerar normas o códigos de prácticas para cuestiones afines; y considerar otros asuntos relativos a contaminantes y sustancias tóxicas naturales en los alimentos y piensos que le sean encomendados por 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, proponer la adopción de medidas que aseguren un nivel razonable de inocuidad de los alimentos y que al mismo tiempo se adecúen a 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.

Cuando el Comité sobre Contaminantes de los Alimentos trata un nuevo tema, es importante que los países consulten con sus organismos nacionales de control para asegurarse de que el contaminante en cuestión esté regulado y, por ende, controlado; si no lo está, quizá no existen datos y el país puede llegar a suponer que no presenta problemas. En todos los casos, se debe consultar con las autoridades científicas y técnicas 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 conduzca una revisión bibliográfica completa para evaluar las condiciones que predisponen a dicha contaminación y luego intensificar los estudios para una evaluación completa de los riesgos.

La información acerca del trabajo del nuevo Comité sobre Contaminantes de los Alimentos antes del 29º período de sesiones de la Comisión se puede encontrar bajo el nombre de Comité del Codex sobre Aditivos Alimentarios y Contaminantes de los Alimentos (CCFAC).

Comité del Codex sobre Higiene de los Alimentos (CCFH) - activo



Gobierno hospedante:
Estados Unidos de América

Sus funciones son redactar disposiciones básicas sobre higiene aplicables a todos los alimentos; considerar, enmendar, si es necesario, y avalar las disposiciones sobre higiene preparadas por los comités del Codex sobre productos y contenidas en las normas del Codex para productos; y considerar, enmendar, si es necesario, y avalar las disposiciones sobre higiene preparadas por los comités del Codex sobre productos y 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 alimentarios o grupos de alimentos, independientemente de que correspondan o no al mandato de un comité del Codex; considerar problemas específicos de higiene que le encomiende la Comisión; sugerir y priorizar las áreas en las que se necesite efectuar una evaluación de riesgos microbiológicos en el plano internacional y definir las cuestiones que los evaluadores de riesgos deben tratar; considerar los asuntos de gestión de riesgos microbiológicos en relación con la higiene e irradiación de los alimentos y con respecto a la evaluación de riesgos de la FAO y la OMS.

Como el propio mandato lo indica, el Comité sobre Higiene de los Alimentos no solo ela-

bora sus propias normas, sino que además se ocupa de examinar las normas o códigos de prácticas elaborados por otros comités del Codex. Al tener en cuenta esta dinámica de trabajo es importante que los países consideren la interacción entre los comités de productos y el Comité sobre Higiene de los Alimentos. Asimismo, hay que considerar que este comité requiere de la asesoría científica de las Reuniones Conjuntas FAO/OMS de Expertos en Evaluación de Riesgos Microbiológicos (JEMRA) para llevar a cabo evaluaciones de riesgo específicas sobre combinaciones de patógenos y productos, por ejemplo, en *Campylobacter* en aves y *E. coli* enterohemorrágica en carne molida de vacuno y salchichas fermentadas.

Si en el país se han realizado estudios científicos acerca de estos temas y se considera que los datos recolectados son confiables, se debe remitir esa información a la FAO para que pueda ser tomada en cuenta por los grupos de expertos. La información que se remita a la FAO en estas circunstancias tiene carácter confidencial, a menos que haya sido publicada antes.

Los países miembros del Codex deberían ser proactivos en este sentido, pues la FAO/OMS necesita estudios de casos sobre los diferentes temas que trata, realizados en distintos países, en los que se tomen en cuenta las condiciones locales de producción. Esto permite adquirir una visión amplia de los temas y asegurarse de que todos los aspectos sean debidamente considerados al redactar las conclusiones del grupo de expertos, teniendo

presente que el Comité del Codex sobre Higiene de los Alimentos basará su recomendación para una norma del Codex en dichas conclusiones. Conocer con anticipación todo estudio que se haya realizado en el país sobre cualquier tema que aborde este comité también puede ayudar a que el país prepare y presente observaciones.

Comité del Codex sobre Sistemas de Inspección y Certificación de Importaciones y Exportaciones de Alimentos (CCFICS) - activo



Gobierno hospedante:
Australia

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 que protejan la salud de los consumidores; garanticen prácticas comerciales equitativas y faciliten el comercio internacional en productos alimentarios; desarrollar principios y directrices para que las autoridades competentes de países exportadores e importadores apliquen medidas destinadas a garantizar, cuando sea necesario, que los alimentos cumplan con los requisitos establecidos, en particular, los estatutarios relativos a la salud; elaborar directrices para aplicar, cuando proceda, sistemas de garantía de calidad⁶, con el fin de asegurar que los productos alimenticios se ajustan a los requi-

sitos y fomentar el reconocimiento de estos sistemas para facilitar el comercio de productos alimentarios en el marco de acuerdos bilaterales/multilaterales entre países; desarrollar directrices y criterios con respecto al 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; si es necesario, consultar con otros grupos internacionales que se ocupan de asuntos relacionados con los sistemas de inspección y certificación de alimentos; y considerar 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 y muchos son los países que al establecer sus regulaciones nacionales toman en cuenta las recomendaciones de este comité. Asimismo, este comité aborda cuestiones muy relacionadas con los Acuerdos MSF y OTC de la OMC, incluidas las negociaciones sobre la equivalencia de medidas sanitarias. De ahí la importancia de que los países miembros de la OMC, en particular los países en desarrollo, analicen conjuntamente los documentos del Codex con el Acuerdo MSF y las decisiones adoptadas en ese foro y tomen en consideración los debates de este comité que se pueden encontrar en sus informes.

⁶ Garantía de calidad es el conjunto de acciones planificadas y sistemáticas necesarias para proporcionar la confianza adecuada de que un producto o servicio cumplirá los requerimientos dados sobre calidad (ISO 9000:2000).

Comité de Codex sobre Etiquetado de los Alimentos (CCFH) - activo



Gobierno hospedante:
Canadá

Las funciones de este comité incluyen redactar disposiciones de etiquetado aplicables a todos los alimentos; considerar, enmendar, si es necesario, y avalar 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; y estudiar 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 los 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, etc.). 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 al error o al fraude.

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

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

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



Gobierno hospedante:
 Hungría

Sus funciones son definir los criterios apropiados para los métodos de análisis y 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 órganos; considerar, enmendar, si es necesario, y avalar según proceda los métodos de análisis y muestreo propuestos por los comités del Codex sobre productos (con excepción de los métodos de análisis y muestreo para residuos de plaguicidas o de medicamentos veterinarios en los alimentos), la evaluación de la calidad e inocuidad microbiológica de los alimentos y la evaluación de especificaciones de aditivos alimentarios que no correspondan al mandato de ese comité; elaborar planes y procedimientos de muestreo, según se requiera; considerar 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 porque en él se discuten métodos de análisis adecuados para alimentos y también porque considera planes y procedimientos de validación y muestreo. Este comité puede ser muy importante para los países exportadores de alimentos, puesto que es habitual que los temas relacionados con planes de muestreo y métodos analíticos sean de difícil resolución al acordar protocolos con los países importadores. Es importante, además, tener en cuenta la viabilidad técnica y económica que plantean los nuevos métodos propuestos.

Comité del Codex sobre Nutrición y Alimentos para Regímenes Especiales (CCNFSDU) - activo



Gobierno hospedante:
República Federal de Alemania

Este comité tiene como funciones estudiar problemas específicos asignados por la Comisión y asesorarla en asuntos de nutrición; redactar disposiciones generales, según corresponda, 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; considerar, enmendar si se necesita, examinar y avalar las disposiciones sobre aspectos nutricionales para su inclusión en normas, directrices y textos afines del Codex.

Comité del Codex sobre Residuos de Plaguicidas (CCPR) – activo



Gobierno hospedante:
China

Sus funciones son establecer límites máximos para residuos de plaguicidas en alimentos o en grupos de alimentos específicos; establecer límites máximos para residuos de plaguicidas en ciertos piensos que circulan en el comercio internacional, cuando esté justificado o para proteger la salud humana; preparar listas de

prioridades de plaguicidas que serán evaluados por la Reunión Conjunta FAO/ OMS sobre Residuos de Plaguicidas (JMPR); considerar métodos de muestreo y análisis para la determinar la presencia de residuos de plaguicidas en alimentos y piensos; considerar 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 análoga a las de los plaguicidas en determinados alimentos o grupos de alimentos.

El proceso de negociación para el establecimiento de límites máximos de residuos (LMR) de plaguicidas es sumamente complejo, en particular para los países que carecen de toda la información necesaria para proponer o defender un LMR específico.

A pesar de que muchos países no cuentan con estudios propios, con seguridad aportan al comité algún tipo de información sobre el uso de plaguicidas específicos y también someten a consideración del comité sus prioridades, en materia de regulación de plaguicidas en determinados productos alimentarios. Lo fundamental es comprender, a profundidad, el proceso de establecimiento de límites para poder presentar solicitudes formuladas de manera adecuada y observaciones fundamentadas.

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. Dado que en la actualidad el proceso para examinar los LMR del Codex establece que se deberán reevaluar 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, los países cuentan con cuatro años para decidir si presentan los datos solicitados por el comité y por la JMPR para su reevaluación; en caso contrario, se le da de baja al LMR. 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. De este modo, si un país, un grupo de productores de algún alimento o los fabricantes de agroquímicos consideran fundamental mantener el LMR, podrán comenzar a desarrollar la información que se requiere para respaldarlo.

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



Gobierno hospedante:
Estados Unidos de América

Sus funciones son determinar las prioridades para considerar los residuos de medicamentos veterinarios en los alimentos; recomendar los niveles máximos de residuos de tales sustancias; elaborar códigos de prácticas, según sea



necesario; y considerar métodos de muestreo y análisis para determinar la presencia de residuos de medicamentos veterinarios en alimentos.

El Comité sobre Residuos de Medicamentos Veterinarios en los Alimentos debe fundamentar sus recomendaciones concernientes a los residuos de medicamentos veterinarios en alimentos en las evaluaciones de riesgos llevadas a cabo por el Comité Mixto FAO/OMS de Expertos en Aditivos Alimentarios (JECFA).

1.5.4.2. Comités sobre productos o “comités verticales”

Los comités verticales o de productos tienen como finalidad elaborar normas sobre la identidad y calidad de productos, pero también adoptan decisiones sobre su calidad esencial, lo cual contribuye a garantizar su inocuidad.

En los comités de productos, los países tienen la oportunidad de encontrar soluciones normativas para productos de su interés, siempre que logren cumplir con los criterios que exige la Comisión para iniciar nuevos trabajos (véase la sección 6.4.2.3).

Muchas veces, la falta de una norma del Codex sobre identidad y calidad para ciertos productos locales, como frutas y hortalizas, constituye un obstáculo 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 local, sino a los requerimientos de los países importadores, a quienes no les preocupan las limitantes productivas. En estos casos, los países productores deben propiciar el establecimiento de normas para productos de importancia económica que ya se comercian en el ámbito internacional potencial o que están apenas entrando al mercado o bien tienen el potencial de hacerlo.

Comité del Codex sobre Frutas y Hortalizas Frescas (CCFFV) – activo



Gobierno hospedante:
México

Sus funciones son elaborar normas y códigos de prácticas aplicables a las frutas y hortalizas frescas; y realizar consultas, según se necesite, con otras organizaciones internacionales que se ocupan de la elaboración de normas para evitar toda duplicación.

Comité del Codex sobre Frutas y Hortalizas Elaboradas (CCPFV) – Aplazado *sine die* por el 43º período de sesiones de la Comisión en 2020.



Gobierno hospedante:
Estados Unidos de América

Su función es elaborar normas mundiales y textos afines para todos los tipos de frutas y hortalizas elaboradas, entre ellos los productos enlatados, deshidratados y congelados, así como los zumos (jugos) de frutas y hortalizas. La Comisión ha asignado también a este comité el trabajo de revisar las normas para frutas y hortalizas congeladas rápidamente.

Desde su 28ª sesión (2016), el Comité ha funcionado por correspondencia. El informe de la 29ª sesión (REP20/PFV) refleja el trabajo que el Comité llevó a cabo por correspondencia entre septiembre de 2019 y junio de 2020.

El 43º período de sesiones de la Comisión del Codex Alimentarius consideró la recomendación de la 79ª sesión del Comité Ejecutivo (julio de 2020) en el sentido de aplazar *sine die* el Comité sobre Frutas y Hortalizas Elaboradas, en el entendimiento de que en un futuro se pueda reactivar, si los miembros identifican necesidades y existe una carga de trabajo suficiente.

Comité del Codex sobre Grasas y Aceites (CCFO) – activo



Gobierno hospedante:
Malasia

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

Comité del Codex sobre Cereales, Legumbres y Leguminosas (CCCPL) - Aplazado *sine die* por el 43º período de sesiones de la Comisión en 2020



Gobierno hospedante:
Estados Unidos de América

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

Este comité fue reactivado por el 35º período de sesiones de la Comisión a fin de que trabaje por correspondencia en la elaboración de la norma para quinoa. El 43º período de sesiones de la Comisión tomó en cuenta la recomendación presentada en la 79ª sesión del Comité Ejecutivo formulada para aplazar *sine die* el Comité sobre Cereales, Legumbres y Leguminosas, el cual había finalizado su trabajo.



Comité del Codex sobre Especies y Hierbas Culinarias (CCSCH) – activo



Gobierno hospedante: India

Su función consiste en elaborar las normas de ámbito mundial para las especias y hierbas culinarias en estado seco y deshidratado, de forma entera, molida, partida o triturada; mantener las consultas que sean necesarias con otras organizaciones internacionales sobre el proceso de elaboración de normas a fin de evitar duplicación.

Este comité es el último comité sobre productos que la Comisión estableció en su 36° período de sesiones (julio de 2013).

Comité del Codex sobre Higiene de la Carne (CCMH) – Aplazado *sine die* por el 28° período de sesiones de la Comisión en 2005



Gobierno hospedante: Nueva Zelanda

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

Comité del Codex sobre la Leche y los Productos Lácteos (CCMMP) - Aplazado *sine die* por el 33° período de sesiones de la Comisión en 2010

Su función es elaborar códigos y normas internacionales para leche y los productos lácteos.

Comité del Codex sobre Pescado y Productos Pesqueros (CCFFP) - Aplazado *sine die* por el 39° período de sesiones de la Comisión en 2016



Gobierno hospedante: Noruega

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

El 43° período de sesiones de la Comisión (2020) tomará en cuenta una recomendación de la 79ª sesión del Comité Ejecutivo en el sentido de reactivar el Comité sobre Pescado y Productos Pesqueros para que trabaje por correspondencia, con el fin de evaluar si se pueden hacer enmiendas a la norma para las sardinas y productos análogos en conserva (CXS 94-1981) con miras a incluir *S. lemeru*.



Comité del Codex sobre Proteínas Vegetales (CCVP) – Aplazado *sine die* por el 18° período de sesiones de la Comisión en 1989



Gobierno hospedante: Canadá

Su función es elaborar definiciones y normas de ámbito mundial 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, las necesidades nutricionales, la inocuidad, el etiquetado y cualquier otro aspecto que se considere apropiado.

Comité del Codex sobre Productos del Cacao y el Chocolate (CCCPC) – Aplazado *sine die* por el 25° período de sesiones de la Comisión en 2003



Gobierno hospedante: Suiza

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

Comité del Codex sobre Aguas Minerales Naturales (CCNMW) – Aplazado *sine die* por el 31° período de sesiones de la Comisión en 2008



Gobierno hospedante: Suiza

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

Comité del Codex sobre Azúcares (CCS) – Aplazado *sine die* por el 42° período de sesiones de la Comisión en 2019



Gobierno hospedante: Colombia (funciona por correspondencia desde 2011); Reino Unido de 1964 a 2011.

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



1.5.4.3. Grupos de acción intergubernamentales especiales

Estos grupos de órganos auxiliares fueron creados para que la Comisión tratara los nuevos temas de inocuidad que surgen, así como asuntos relativos a productos específicos que no se encuentran comprendidos en el mandato de ningún comité o asuntos cubiertos por el mandato de varios comités, lo cual requiere un enfoque multidisciplinario.

Los grupos de acción cumplen la misma función que un comité del Codex, siendo la única diferencia que sus mandatos tienen un límite temporal y que se disuelven una vez que termina su trabajo.

En los últimos años, varios grupos de acción se han creados y algunos se han disuelto. En 2020, sólo continúa uno de ellos funcionando.

Grupo de Acción Intergubernamental Especial sobre la Resistencia a los Antimicrobianos



Gobierno hospedante:
República de Corea

Su mandato consiste en establecer orientaciones sobre métodos y procesos de evaluación de riesgos y su aplicación a los antimicrobianos usados en la medicina humana y veterinaria, por conducto de la Reunión Conjunta FAO/OMS de Expertos en Resistencia Antimicrobiana (JEMRA) y en estrecha coo-

peración con la OIE, considerando posteriormente 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.

Sus objetivos consisten en elaborar orientaciones con base científica y considerar los principios correspondientes del análisis de riesgos 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 asesoría para la gestión y reducción adecuada de riesgos en función de dicha evaluación.

El plazo para finalizar su labor es de tres años (en un máximo de cuatro sesiones) a partir de 2017.

Este es el segundo grupo de acción especial sobre resistencia a los antimicrobianos, establecido en el 42° período de sesiones de la Comisión en 2015. El primer grupo de acción sobre resistencia a los antimicrobianos, establecido en 2006 y hospedado por la República de Corea, fue disuelto por el 34° período de sesiones de la Comisión en 2011 después de haber finalizado su mandato de elaborar las Directrices para análisis de riesgos de resistencia a los antimicrobianos transmitida por los alimentos (CXG 77-2011).

Grupos de acción del Codex disueltos:

- Grupo de acción intergubernamental especial del Codex sobre alimentos obtenidos por medios biotecnológicos (1999-2003; 2004-2008)
Gobierno hospedante: Japón
- Grupo de acción intergubernamental especial sobre zumos (jugos) de frutas y hortalizas (1999-2004)
Gobierno hospedante: Brasil
- Grupo de acción intergubernamental especial sobre elaboración y manipulación de alimentos congelados rápidamente (2008)
Gobierno hospedante: Tailandia
- Grupo de acción intergubernamental especial sobre alimentación animal (2000-2004; 2011-2013)
Gobierno hospedante: Dinamarca y Suiza

1.5.4.4. Comités coordinadores FAO/OMS (comités coordinadores regionales)

Los comités coordinadores FAO/OMS son seis, uno para cada región: África, Asia, Europa, América Latina y el Caribe, Cercano Oriente, América del Norte y Pacífico Sudoccidental.

Cada comité se encarga de definir los problemas y las necesidades de la región en materia de normas alimentarias y control de los alimentos; promueve en su seno 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; impulsa el fortalecimiento de la infraestructura de control de alimentos; recomienda 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; establece normas regionales para los productos alimentarios destinados exclusiva o casi exclusivamente al comercio dentro de la región; atrae la atención de la Comisión sobre cualquier aspecto de su labor que revista particular importancia para la región; fomenta la coordinación de las tareas relacionadas con las normas alimentarias regionales emprendidas por organizaciones internacionales, gubernamentales o no gubernamentales de la región; ejerce la función general de coordinación en la región y cualquier otra función que le pueda encomendar la Comisión; y promueve la utilización de las normas y textos afines del Codex por parte de los países miembros.

En 2014, la Comisión, en conjunto con la FAO y la OMS, inició lo que se llamó un proceso de revitalización para transformar los comités coordinadores FAO/OMS en foros que fueran más estratégicos y progresistas sobre temas regionales de inocuidad y calidad de los alimentos. Como parte de este proceso, se han emprendido diferentes iniciativas en los seis comités coordinadores, entre ellos la incorporación de una conferencia magistral en su programa, el uso de mecanismos para

identificar asuntos críticos y emergentes en materia de inocuidad y calidad de los alimentos, la utilización de plataformas en internet para intercambiar información sobre sistemas nacionales de control de alimentos, la recopilación de datos y la información sobre el uso de las normas y textos pertinentes del Codex en cada país.

Los comités coordinadores regionales desempeñan la importante función de coordinar y promover la labor del Codex en la región y responden a las solicitudes presentadas por la Comisión.

Gobierno hospedante: Es el coordinador regional nominado por los miembros de la región en cada reunión del comité coordinador y nombrado por el siguiente período de sesiones de la Comisión. Solamente existe la posibilidad de ser reelecto de manera consecutiva una vez, lo que quiere decir que el mismo país solo puede presidir dos reuniones de un comité coordinador FAO/OMS.

Las conclusiones que se alcanzan en las reuniones de los comités regionales FAO/OMS deben ser respetadas por todos los delegados de los países participantes, pues se trata de decisiones adoptadas por consenso. Sería deseable que quienes participen en las reuniones del Comité Coordinador para América Latina y el Caribe (CCLAC) distribuyan el informe de la reunión a sus comités nacionales. De igual modo, el coordinador regional debería tener siempre presente los temas que se trataron en el CCLAC, con el fin de instruir al

delegado que participará en una reunión determinada donde se traten temas del CCLAC para que mencione la decisión u opinión del comité regional al respecto. El CCLAC está integrado por 33 países miembros, lo que representa el 20 por ciento del total de miembros del Codex. Por lo tanto, la región posee una importante representación de miembros que, actuando de manera concertada, podrían obtener resultados favorables.

1.5.5. Grupos de Trabajo

En los últimos años, la carga de trabajo de los órganos auxiliares del Codex ha aumentado considerablemente, razón por la cual comenzó a utilizarse otra modalidad de trabajo que implica la creación de grupos de trabajo por medios electrónicos o basados en la presencia física, 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 solo tres días para debatir 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, un comité puede establecer un grupo de trabajo. Los grupos de trabajo también pueden ser establecidos por la Comisión para desempeñar una tarea específica.

Los grupos de trabajo tienen términos de referencia definidos por el comité y un plazo para finalizar su trabajo, pueden ser dirigidos



por un miembro que no sea el mismo que hospeda al comité. Incluso podrían ser dirigidos por más de un miembro, en cuyo caso se suele establecer un presidente, mientras otros miembros actúan de copresidentes. Los grupos de trabajo están abiertos a la participación de todos los miembros y observadores del Codex que notifiquen al país (o países) coordinador su interés en formar parte del grupo. No se requiere que los grupos de trabajo se comuniquen en todos los idiomas oficiales del Codex, pues depende del comité decidir cuáles serán los idiomas de trabajo, lo que suele estar en función de la disposición de sus miembros a asumir la tarea de traducir los documentos. Una vez que finalizan su trabajo, y antes de la siguiente reunión del comité, deben remitir su informe y sus conclusiones a las Secretarías del país hospedante y del Codex, las que lo recopilan y lo hacen circular como documento de trabajo en la

siguiente sesión de recomendaciones para consideración del comité que los estableció.

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.

1.5.5.1 Grupos de trabajo por medios electrónicos

Los comités pueden crear grupos de trabajo por medios electrónicos para tratar un tema de su agenda, establecer el mandato para el grupo y determinar qué país se hará cargo de dirigirlo. En general, los países se ofrecen para conducir los grupos de trabajo. Es posible que durante la reunión se establezca la lista de los

miembros y observadores que tienen interés de participar en el grupo. Sin embargo, esta práctica ya no se acostumbra y el país (o los países) que conduce(n) el grupo de trabajo prepara(n) una carta de invitación distribuida por la Secretaría del Codex en la que se solicita a todos los miembros y observadores del Codex que notifiquen su interés de participar en el grupo de trabajo antes de una fecha límite específica.

En los últimos años, los grupos de trabajo por medios electrónicos han dejado de ser un sistema basado en correos electrónicos para funcionar en una plataforma hospedada por la Secretaría del Codex, conocida como Forum. Esto ha permitido contar con una forma más transparente e inclusiva de dar seguimiento a la elaboración de los documentos y al proceso de lograr consenso llevado a cabo por las presidencias. Con paso lento, pero seguro, los miembros están empezando a ponerse de acuerdo sobre las prácticas comunes para operar grupos de trabajo por medios electrónicos, según las directrices contenidas en el *Manual de procedimiento*⁷.

1.5.5.2 Grupos de trabajo basados en la presencia física

Los grupos de trabajo basados en la presencia física 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 de forma adecuada. Un grupo se crea únicamente cuando se ha llegado a un consenso en el comité y se han tenido en cuenta los problemas que los países en desarrollo enfrentan para poder participar. En los grupos de trabajo pueden participar los miembros y observadores que notifiquen su interés. El reglamento y las directrices para el funcionamiento de los comités del Codex también se aplican a los grupos de trabajo.

Un grupo de trabajo basado en la presencia física 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 los miembros del comité puedan formular observaciones.

Se pueden celebrar reuniones de grupos de trabajo basados en la presencia física entre sesiones del comité e inmediatamente antes que este se reúna. En esas circunstancias, la carta de convocatoria para la reunión de los comités también contiene una nota que informa el lugar y la hora de la reunión del grupo de trabajo, y el informe del grupo de trabajo basado en la presencia física se suele repartir durante la sesión del comité como documento de sala.

⁷ Sección III: Directrices para los órganos auxiliares, *Manual de procedimiento* de la Comisión del Codex Alimentarius, vigesimoséptima edición.



2. Funcionamiento de los comités del CODEX

Cada uno de los comités y grupos de acción especial del Codex es hospedado por un Estado Miembro de la Comisión, el cual se encarga de velar por su funcionamiento eficiente y nombrar a su presidencia. Para acceder a cumplir esa función, un país tiene que postularse y ser aprobado por la Comisión en sesión plenaria. El país hospedante, quien preside el comité, debe encargarse de los costos de apoyo y administración del comité y de los servicios de conferencia, incluidas las funciones de secretariado.

En cada reunión de la Comisión se debe rectificar o ratificar la lista de 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 Organización Mundial del Comercio, se ha incrementado la cantidad de países interesados en hospedar los comités del Codex.

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. Sin embargo, unos cuantos países en desarrollo (p. ej., China, Malasia y México) han comprendido que hospedar a un comité del Codex no es un gasto, sino una inversión.



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 cohospedaje 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 conocer “desde adentro” la dinámica y la logística que conlleva la realización de una reunión internacional del Codex Alimentarius.

Cohospedar a un comité del Codex no es lo mismo que ejercer la presidencia de ese comité. El país que tiene la presidencia no trabaja solo en la preparación de la reunión, sino que, a lo largo de todo el año, debe desempeñar múltiples tareas para coordinar los trabajos en marcha y las negociaciones en el comité conjuntamente con el país hospedante y las Secretarías del Codex.

Cuando un país hospedante 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 copresidir una reunión se debe tener mucha experiencia, no solo en los temas de la reunión, sino también en la labor previa y en la dinámica de funcionamiento del comité.

En la actualidad, América Latina y el Caribe hospedan a dos comités permanentes en la región, que son el Comité de Frutas y Hortalizas Frescas, presidido por México, y el Comité sobre Azúcares, hospedado por Colombia, además del Grupo de Acción Intergubernamental Especial sobre Zumos (Jugos) de Frutas presidido por Brasil. Varios países de la región se han postulado para presidir otros comités del Codex, con el objeto de atraer reuniones a la región, pero no se ha logrado la cantidad suficiente de votos. Sin embargo, se han cohospedado diversas reuniones en Brasil, Argentina y Guatemala, p. ej., la 37^a, 40^a y 46^a reuniones del Comité sobre Higiene de los Alimentos (en Argentina, Guatemala y Perú, respectivamente) y la 32^a reunión sobre Nutrición y Alimentos para Regímenes Especiales (Chile).

En lo concerniente al de financiamiento, los comités coordinadores FAO/OMS constituyen una excepción, en particular cuando se trata de coordinaciones en países en desarrollo, ya que los gastos del comité, tales como los de traducción de documentos e interpretación 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 ordinarios 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 también se aplican a la labor del Codex Alimentarius⁸.

3.1. Períodos ordinarios de sesiones

Existen cuatro tipos de reuniones relacionadas respectivamente con la Comisión del Codex Alimentarius. El Comité Ejecutivo, los comités o grupos de acción intergubernamentales del Codex y los comités coordinadores FAO/OMS.

La Comisión del Codex Alimentarius se reúne anualmente de manera alterna entre la sede de la FAO (Roma) y la de la OMS (Ginebra),

durante la primera semana de julio. Sin embargo, y aunque no es habitual, la Comisión –o sea, los países miembros que constituyen el plenario– tiene la facultad de cambiar la frecuencia de sus reuniones, cuando por diversos motivos se considere conveniente (por ejemplo, carga de trabajo).

El Comité Ejecutivo se suele reunir antes de los períodos ordinarios de sesiones de la Comisión y entre ellos. Sin embargo, de acuerdo con la cantidad de trabajo que se encuentre en proceso, los directores generales de la FAO/OMS pueden decidir convocarlo en otra oportunidad durante el año para que agilice los trabajos pendientes. El Comité Ejecutivo se reúne antes del período anual de sesiones de la Comisión y en el mismo sitio.

Los comités del Codex y los grupos de acción intergubernamentales especiales se reúnen generalmente en forma anual. No obstante, algunos comités, especialmente los comités de productos, se reúnen cada dos años o cada 18 meses. Los directores generales de la

8 Luego de un serio problema suscitado en el 29° 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, la Secretaría se vio en la obligación de ponerlos a disposición de los miembros del Codex.

FAO y de la OMS determinan el lugar de la reunión de los órganos auxiliares del Codex, en consulta con el país hospedante. En los últimos años, algunas reuniones de los comités se han celebrado fuera del país hospedante (véase la sección 2).

Es importante recordar que los comités y grupos de acción especial pueden crear grupos de trabajo basados en la presencia física y encomendarles tareas que deberán realizar en el período que medie entre las reuniones ordinarias de los comités. Las reuniones de los grupos de trabajo no figurarán en el calendario oficial de reuniones del Codex, aunque se comunicarán separadamente a los Miembros y observadores del Codex.

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.

La lista de reuniones programadas, incluido el lugar y las fechas de la reunión, se publican en el sitio web del Codex (<https://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/es/>).



3.2. Invitaciones

La convocatoria a la reunión es remitida en los idiomas de la Comisión por lo menos cuatro meses antes de 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, etc.). La invitación incluye el horario de inicio y de inscripción, 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 (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 de la Secretaría del comité para la inscripción de los delegados. Cumplir con esta fecha, para enviar la información al país hospedante, es un gesto de respeto y consideración hacia este, 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 las diligencias necesarias, tales como la disposición de asientos en el plenario, la cantidad requerida de copias

de documentos, los arreglos para los recesos de café, la 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. El país hospedante también facilita información sobre el alojamiento en hoteles y el lugar de la reunión. Esta información se coloca en la página web de la reunión del comité en el sitio web del Codex.

La invitación llegará acompañada por el programa provisional de la reunión.

3.3. Programa provisional y programa definitivo

El programa provisional de una reunión del Codex es preparado por la Secretaría del Codex en consulta con la presidencia del comité y mantiene ese estatus hasta el inicio de la reunión, que es cuando se aprueba el programa provisional como primer el punto del orden del día.

Los programas de las reuniones del Codex suelen seguir el mismo orden. En primer lugar, se encuentran los temas fijos (aprobación del programa, cuestiones remitidas por la Comisión del Codex Alimentarius y otros órganos auxiliares del Codex, cuestiones remitidas por la FAO/OMS, etc.). 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. Siempre se ubicarán primero los documentos que abordan aspectos de inocuidad de los alimentos y protección de la salud pública y luego los “otros asuntos”. Esto viene seguido de los documentos para debatir y “otros asuntos”. Finalmente, se determinará la fecha y el lugar de la próxima reunión y se aprobará el proyecto de informe.

3.4. Participación en las reuniones

Cada país miembro está facultado para enviar la cantidad de delegados que estime oportuno. Cuando participe más de un delegado, el país deberá designar en el formulario de inscripción quién es el jefe de delegación.

Los siguientes pueden participar en las reuniones del Codex:

- a. **Miembros del Codex**, los cuales 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 basados en la 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 a la Secretaría del país hospedante.
- b. **Observadores del Codex**, que son organizaciones gubernamentales y no gubernamentales internacionales que han adquirido condición de observa-

dores en el Codex; en el sitio web del Codex se encuentra una lista completa de los observadores.

3.5. Inscripción

Los delegados que asistan a una reunión deben estar inscritos para poder participar. Esta inscripción la pueden realizar únicamente los puntos de contacto y observadores oficiales del Codex iniciando una sesión en el ORS, o Sistema de inscripción en línea (para las reuniones del Codex) con el uso de las credenciales proporcionadas por la Secretaría del Codex a los puntos de contacto y observadores del Codex. El punto de contacto del Codex tiene acceso a todas las reuniones que están abiertas para inscripción y a un vasto archivo que contiene información sobre la asistencia del país a reuniones anteriores.

Una vez que se haya inscrito, el delegado debe ponerse en comunicación con el coordinador regional para obtener información acerca de las reuniones informales programadas y hacer sus planes de viaje, según corresponda.



En el momento de arribar al sitio de la reunión, por lo general, un día antes que se inicie la sesión plenaria, el delegado se presentará para retirar su credencial y cualquier otro material que la Secretaría o el país hospedante necesite repartir entre los asistentes. En algunos casos, se les solicita en ese instante que verifiquen si los datos que tiene la Secretaría 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. Para algunas reuniones de los órganos auxiliares, el país hospedante organiza un taller destinado a los delegados que asisten por primera vez; se aconseja asistir a dichos talleres, aunque no sea la primera vez que un delegado asiste, puesto que constituirá una buena oportunidad de conocer a la presidencia y a otros delegados antes de iniciarse las actividades.

3.6. Presidencia

A excepción del presidente y los vicepresidentes del Codex, quienes son electos por el voto directo de los miembros cada dos períodos de sesiones de la Comisión, y los coordinadores regionales que actúan como presidentes de los comités coordinadores FAO/OMS y son electos por los miembros de la región, los presidentes de los comités y los grupos de acción especial del Codex son designados 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, siempre que dicha mayoría no sea menos del 20 por ciento del número total de miembros de la Comisión. Cuando se trata de dar recomendaciones para efectuar enmiendas a los Estatutos de la Comisión y aprobar enmiendas al Reglamento, la mayoría de los miembros de la Comisión deberán constituir el quórum.

3.8. Gestión de las deliberaciones

La presidencia es quien dirige la reunión y concede la palabra a los delegados.

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 FAO⁹ que se aplica al Codex. Dicho artículo contiene instrucciones completas sobre el procedimiento

9 Desde octubre de 2020, se encuentra disponible en: www.fao.org/3/a-mp046s.pdf, páginas 26 a 32.

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 muy importante que los delegados de los países que participen de una reunión del Codex traigan consigo una copia de este artículo de la FAO, ya que puede no estar a disposición durante la reunión.

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. La sección de este manual relativa a la adopción de decisiones cubre las “Medidas para facilitar el consenso”, destinadas a que los presidentes realicen sus mejores esfuerzos para alcanzar resultados consensuados.

3.10. Presentación de propuestas

En la sección 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, no hay definición de “consenso”, a diferencia de tantas otras organizaciones internacionales, en las que la regla no escrita pareciera ser que “el consenso es la ausencia de oposición”.

El *Manual de procedimiento* contiene un apéndice, denominado “Medidas para facilitar el consenso”¹⁰ y el Manual para presidentes del Codex también contiene un capítulo dedicado exclusivamente a brindar orientación a la presidencia sobre cómo se puede lograr un consenso; pero no se puede encontrar ninguna definición de consenso. Esto puede ser confuso, habida cuenta de que el Codex, para aprobar sus normas, en repetidas ocasiones hace hincapié en la necesidad de que sean elaboradas por consenso. Se ha intentado definir qué es consenso, cuándo se alcanza y cómo puede todo mundo identificarlo. Sin embargo, ha sido imposible llegar a un acuerdo general sobre el asunto y se decidió que el *Manual de procedimiento* solo brindaría recomendaciones para facilitar el consenso entre sus miembros.

Lo que sucede en la práctica es que el presidente de una reunión del Codex es quien define lo que constituye el consenso, según sus

¹⁰ *Manual de procedimiento*, vigesimoséptima edición, Apéndice: Decisiones generales de la Comisión.

propios criterios. En el Codex, un presidente debería hacer todos los esfuerzos a su alcance para llegar al consenso. Esto incluye las opciones presentadas en el *Manual de procedimiento*, tales como abstenerse de presentar propuestas en el proceso de trámites donde no está bien establecida la base científica, organizar reuniones informales de las partes en cuestión cuando surgen desacuerdos y facilitar los medios para que los países en desarrollo se involucren y participen más, entre otras cosas.

En muy pocas ocasiones en las que no se ha alcanzado un consenso, cualquier miembro puede decidir ejercer su derecho al voto para aprobar una decisión, de conformidad con

el artículo VIII, contenido en la sección I del *Manual de procedimiento*. Los miembros han procurado no tener que llegar a la votación formal para definir el futuro de los proyectos de normas, reconociendo que no se tiene certeza de cuál podría ser el resultado de tal votación y esto podría generar un precedente difícil de revertir.

Es importante tener presente que un presidente debe hacer todo lo posible para lograr el consenso y así evitar que se adopte una decisión mediante votación. Por consiguiente, al prepararse para asistir a una reunión, un delegado debe leer el apéndice sobre “Medidas para facilitar el consenso” e invitar a los participantes de la sesión plenaria a que hagan sus mejores esfuerzos para lograrlo.

3.12. Idiomas

Los idiomas oficiales de la Comisión son inglés, francés, español, chino, ruso y árabe; pero sus idiomas de trabajo son inglés, francés y español.

Los idiomas oficiales se utilizan en los períodos de sesiones de la Comisión y en el Comité Ejecutivo, dependiendo de los países que se encuentre presentes. Los idiomas de trabajo son los utilizados por los comités del Codex en la conducción de sus actividades, 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 solo para ellos.

En el Comité Coordinador FAO/OMS para África recientemente se incorporó el portugués a sus idiomas de trabajo, puesto que es la lengua oficial en siete países de la región. Sin embargo, eso no convierte al portugués en un idioma oficial del Codex y se aplica solo al 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. Ha habido incluso ocasiones en las que algunos documentos del Codex en uno u otro idioma no han llegado a tiempo antes de las reuniones.

La experiencia indica que la proporción de técnicos y especialistas bilingües en la región de América Latina y el Caribe sigue siendo baja, 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.

Cuando los miembros no pueden presentar sus observaciones porque las traducciones no se han realizado o no están aún disponibles, deben ponerse en comunicación con la Secretaría del Codex para cerciorarse de cuándo se distribuirá la traducción (en el caso de los grupos de trabajo, tal vez se haya acordado trabajar solo en uno o dos idiomas, lo que significa que se tendrá que buscar otra solución) y señalar que, como esto se refiere a un idioma oficial del Codex, se espera recibir la traducción a tiempo para presentar las observaciones.

El siguiente paso es consultar al coordinador regional y a 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, quizá el país tenga que enviar a traducir el documento o bien procurar 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 este 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 a la Secretaría del Codex.



3.13. Informes

La Secretaría del Codex, que participa de las reuniones de la Comisión, del Comité Ejecutivo, de los comités y de los grupos de acción intergubernamentales (pero que habitualmente no participa de los grupos de trabajo), tiene a su cargo redactar el proyecto de informe de la reunión con apoyo de la secretaria del país hospedante. Dicho proyecto de informe, que se encuentra disponible en el idioma de la reunión, debe ser leído antes de terminar la reunión para que las delegaciones tengan la oportunidad de confirmar que refleja fielmente las conclusiones y decisiones de la reunión.

Normalmente, la Secretaría del Codex comienza a elaborar el proyecto de informe, tema por tema, al final de cada día de deliberaciones, a fin de agilizar su finalización y traducción. El día en que no se celebran reuniones formales (habitualmente el cuarto día), la Secretaría del Codex examina y termina el proyecto de informe y lo repasa con ayuda de la FAO y la OMS, cuando corresponda. El proyecto de informe luego se envía a su traducción definitiva y se pone a disposición de los delegados antes de la última sesión del comité, es decir, la de aprobación del informe.

Por lo general, la aprobación del informe tiene lugar durante la mañana del último día de la sesión. Una hora antes de la aprobación programada se suele disponer de copias impresas del proyecto de informe en los

idiomas de trabajo del comité (usualmente inglés, francés y español) para que las delegaciones tengan tiempo de examinarlo y prepararse. En vista de que cada vez hay más disponibilidad de internet en los lugares de reunión de los comités, en los últimos años se colocan proyectos de informes en la página del comité alojada en el sitio web del Codex, cuando están listos en las versiones de todos los idiomas; los apéndices (con excepción del apéndice I, "Lista de participantes", que está disponible desde antes) se facilitan únicamente en inglés, tan pronto como están finalizados, para que las delegaciones puedan comprobar su fidelidad.

El informe nunca debe ser aprobado si no está disponible en los tres idiomas oficiales: si los delegados no dominan los otros dos idiomas, estarían aprobando el informe "a ciegas" y no podrían verificar los puntos de interés para ellos.

El informe debe claramente dejar constancia de las conclusiones del comité y brindar un breve resumen del debate, concentrándose en las principales aportaciones sustantivas y haciendo constar las opiniones divergentes, hasta llegar a conclusiones claramente expresadas, incluidos los detalles de cualesquiera que sean los pasos a seguir. Los informes ya no atribuyen aportaciones a delegaciones específicas, salvo que así se requiera, como sucede cuando un miembro solicita que quede constancia explícita de su reserva o con fines de claridad. Por lo tanto, los delegados no deberían esperar que todo lo que se dijo quede

textualmente plasmado ni que se atribuyan declaraciones o se mencione el nombre de las delegaciones, a menos que sea necesario con fines de claridad o que dicha solicitud se presente, por ejemplo, para dejar constancia de una reserva.

Si un delegado deseara asegurarse de que el informe reflejará su opinión sobre un tema o su oposición a que el comité recomiende aprobar un texto o una norma, deberá indicárselo expresamente a la presidencia cuando tome la palabra durante la reunión, o antes que la discusión avance hacia el siguiente tema, explicando que la delegación desea que esa posición o reserva conste en las actas. En la medida de lo posible, es mejor hacerlo por escrito y darle a la Secretaría una copia de la opinión o reserva (por ser la opinión de la delegación, la Secretaría del Codex no debe realizarle ningún cambio), la cual deberá ser leída por la presidencia en el plenario. El texto debe ser conciso y al grano, y debe reflejar la intervención de la delegación.

En ocasiones, siempre que surge un tema de gran interés para un país, su delegación logra obtener el apoyo de países afines. Las delegaciones que deseen que el apoyo de esos países a una cierta opinión o reserva quede reflejado en el informe deben plantear esta solicitud a la presidencia en la sesión plenaria.

Normalmente, el informe se aprueba párrafo a párrafo (o por grupo de párrafos), en tanto que los apéndices se suelen aprobar página por página. Constituye una buena práctica no volver a un párrafo una vez que haya sido aprobado. Durante la aprobación del informe, se acostumbra mostrar el texto del proyecto de informe en una pantalla en la que se puede ver cada párrafo tal cual está redactado para someterlo a aprobación. Las enmiendas al proyecto de informe se pueden realizar directamente en la pantalla; sin embargo, esto exige recursos de la Secretaría del Codex especialmente asignados que se deben planificar de antemano y esto puede prolongar la duración de la aprobación.

Después de cerrar la sesión, la Secretaría del Codex terminará el informe agregando un cuadro de contenido, el resumen y el estatus del trabajo, una lista de siglas (cuando sea necesario), el informe y los apéndices aprobados (lo que incluye la lista de participantes (apéndice 1)) y los textos de los proyectos de normas, indicando el trámite del procedimiento en el que se encuentra cada uno de ellos, y otros documentos, como los documentos de proyectos para nuevos trabajos, la lista prioritaria de sustancias que serán evaluadas por las reuniones de expertos FAO/OMS, etc.



4. Documentos del Codex

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.

Los documentos del Codex se dividen en las siguientes categorías principales:

- *Manual de procedimiento*: no tiene una signatura específica.
- Informes de la Comisión del Codex Alimentarius, el Comité Ejecutivo, los comités del Codex, los grupos de ac-

ción intergubernamentales y los comités coordinadores FAO/OMS (REP).

- Documentos de trabajo del Codex (CX).
- Cartas circulares (CL).
- Documentos de sala (CRD).
- Documentos informativos (INF)
- Textos del Codex (CX).

Antes de explicar qué función cumple cada uno de estos documentos en la organización del trabajo del Codex, en el Cuadro 1 se muestran las siglas / acrónimo que corresponden a cada comité, a fin de que sea más fácil seguir los ejemplos.

Cuadro 1. Comités del Codex: Siglas¹¹

ÓRGANO DEL CODEX	SIGLA
Comisión del Codex Alimentarius	CAC
Comité Ejecutivo	EXEC
Comités de asuntos generales / horizontales	
Comité del Codex sobre Contaminantes de los Alimentos	FC
Comité del Codex sobre Aditivos Alimentarios	FA
Comité del Codex sobre Higiene de los Alimentos	FH

¹¹ La sigla corresponde al nombre del órgano auxiliar en inglés. Por ejemplo, FA es "food additives".

ÓRGANO DEL CODEX	SIGLA
Comité del Codex sobre Sistemas de Inspección y Certificación de Importaciones y Exportaciones de Alimentos	FICS
Comité del Codex sobre Etiquetado de los Alimentos	FL
Comité del Codex sobre Principios Generales	GP
Comité del Codex sobre Métodos de Análisis y Toma de Muestras	MAS
Comité del Codex sobre Nutrición y Alimentos para Regímenes Especiales	NFSDU
Comité del Codex sobre Residuos de Plaguicidas	PR
Comité del Codex sobre Residuos de Medicamentos Veterinarios	RVDF
Comités sobre productos / verticales	
Comité del Codex sobre Cereales, Legumbres y Leguminosas	CPL
Comité del Codex sobre Productos del Cacao y del Chocolate	CPC
Comité del Codex sobre la Pesca y los Productos Pesqueros	FFP
Comité del Codex sobre Frutas y Hortalizas Frescas	FFV
Comité del Codex sobre Grasas y Aceites	FO
Comité del Codex sobre Higiene de la Carne	MH
Comité del Codex sobre la Leche y los Productos Lácteos	MMP
Comité del Codex sobre Aguas Minerales Naturales	NMW
Comité del Codex sobre Frutas y Hortalizas Elaboradas	PFV
Comité del Codex sobre Azúcares	CCS
Comité del Codex sobre Especies y Hierbas Culinarias	CCSCH
Comité del Codex sobre Proteínas Vegetales	VP
Grupos de acción intergubernamentales especiales	
Grupo de Acción Intergubernamental sobre Alimentación Animal	AF
Grupo de Acción Intergubernamental sobre Resistencia a los Antimicrobianos	AMR
Grupo de Acción Intergubernamental sobre Alimentos Obtenidos por Medios Biotecnológicos	FBT
Grupo de Acción Intergubernamental sobre Zumos (Jugos) de Frutas y Hortalizas	FJ
Grupo de Acción Intergubernamental sobre Elaboración y Manipulación de Alimentos Congelados Rápidamente	PHQFF
Comités coordinadores FAO/OMS	
Comité Coordinador FAO/OMS para Asia	ASIA
Comité Coordinador FAO/OMS para Europa	EURO
Comité Coordinador FAO/OMS para África	AFRICA
Comité Coordinador FAO/OMS para América Latina y el Caribe	LAC
Comité Coordinador FAO/OMS para América del Norte y Pacífico Sudoccidental	NASWP
Comité Coordinador FAO/OMS para el Cercano Oriente	NEA



En general, la signatura de cada uno de los comités suele estar precedida por las letras CC (Comité del Codex). Por lo tanto, el CCGP será el Comité del Codex sobre Principios Generales y el CCFC es el Comité del Codex sobre Contaminantes de los Alimentos. En el caso de los grupos de acción, las siglas que identifican al comité irán precedidas de TF (task force); por ejemplo, el Grupo de Acción Intergubernamental Especial sobre Resistencia a los Antimicrobianos será TFAMR.

4.1 Informes (REP)

Se utiliza la sigla REP para los informes de las reuniones de la Comisión, del Comité Ejecutivo y de los órganos auxiliares (comités, grupos de acción intergubernamentales especiales y comités coordinadores FAO/OMS). Antes de 2010, todos los informes del Codex se identificaban con el término ALINORM.

Dado que todos los informes tienen la misma sigla, fue preciso crear una signatura para diferenciarlos. El sistema funciona de la siguiente manera: REP seguido de dos dígitos indica el año en que se realizó el período de sesiones de la Comisión, seguido de la sigla que representa el órgano del Codex. Por ejemplo, REP19/FH es el informe del Comité sobre Higiene de los Alimentos que se presentó en el 42º período de sesiones de la Comisión celebrado en 2019. Si el mismo órgano celebra más de una reunión entre los períodos de sesiones de la Comisión, el sistema de signatura viene seguido de los números consecutivos 1, 2, etc. Por ejemplo, REP18/EXEC1 y REP18/EXEC2 son los informes de las sesiones 74ª y 75ª del Comité Ejecutivo que se presentaron en el 41º período de sesiones de la Comisión en 2018.

4.2. Documentos de trabajo de los comités (CX)

CX es la abreviatura del Codex y suele estar seguida de la sigla que identifica al órgano en donde se presentaría el documento de trabajo, seguida luego por un conjunto de números complementarios. El primero corresponde al año en que se celebró la reunión, seguido por el número de la sesión y, al final, por el número asignado al documento para ser debatido en el programa.

Este código se suele colocar en el margen izquierdo de la primera página y en el encabezado de las restantes páginas del documento de trabajo. Por ejemplo, CX/FICS 18/24/3 hace referencia a un documento de trabajo del Comité sobre Sistemas de Inspección y Certificación de Importaciones y Exportaciones de Alimentos relacionado con el punto 3 del programa de la 24ª sesión del comité que se celebró en 2018.

Generalmente, los documentos adicionales para el mismo punto de la agenda se identifican con la misma signatura, seguida de Add.1, 2, ... según corresponda (p. ej., CX/FICS 18/24/3-Add.1).

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 un informe o acerca de los temas en debate.

Las cartas circulares son remitidas por la Secretaría 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 la carta (es un número consecutivo que indica cuántas cartas circulares ha enviado la Secretaría del Codex hasta la fecha) y, finalmente, se coloca la sigla del comité. Por ejemplo: CL 2020/42-RVDF es la carta circular número 42 del 2020, relacionada con el Comité sobre Residuos de Medicamentos Veterinarios en los Alimentos.

Las cartas circulares indican, además, el tema que abordan, la fecha límite para presentar observaciones y el contacto para remitir las observaciones del país. Por lo general, se debe enviar copia de todas las observaciones a la Secretaría del Codex.

En la carta circular usualmente se redacta una breve síntesis de los antecedentes del tema (o bien una referencia al documento pertinente) y la solicitud específica de observaciones/información.

A mediados de 2010, la Secretaría del Codex introdujo un nuevo sistema para solicitar y remitir observaciones/información: el Sistema de observaciones en línea (OCS), que es un sistema basado en la web para que partes interesadas definidas inserten, compartan y remitan observaciones de forma fácil y eficiente y que proporcionen datos para el análisis.

El sitio web del Codex tiene un archivo actualizado de todas las cartas circulares a las que se puede acceder.

Las cartas circulares que utilizan el OCS pueden ser identificadas por la misma signatura que las tradicionales, con el número de serie que identifica la carta circular, seguido de "OCS" y la sigla del Comité. Por ejemplo, CL 2020/50/OCS-CF es la carta circular número 50 del 2020 relacionada con el Comité sobre Contaminantes de los Alimentos, emitida mediante el OCS.

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 concernientes a un punto en la agenda de una reunión de uno de los comités del Codex, y también para recopilar informes de grupos de trabajo basados en la presencia física que sesionaron inmediatamente antes de la reunión o durante ella. Los documentos de sala se distribuyen solo durante la reunión y se publican en el sitio web del comité (el uso de copias impresas está desapareciendo progresivamente de las reuniones del Codex) y en el idioma original en el que se presentaron. No se envían por correo electrónico, ni antes ni después de la reunión, excepto si algún miembro expresamente solicita 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, en aras de la transparencia, la secretaría del comité determine su distribución.

Los documentos de sala también son utilizados por las Secretarías (del país hospedante y del Codex) para recopilar y poner a dis-

posición las observaciones que han llegado muy tarde. Sin embargo, esta práctica se está volviendo obsoleta con la introducción del Sistema de observaciones en línea (OCS) y no debería ser interpretada por los miembros y observadores del Codex como un incentivo para no respetar los plazos límite indicados en las cartas circulares.

Los documentos de sala solo se distribuyen en sala en el idioma original, lo que dificulta la posibilidad de que todos los miembros del Codex los lean, incluida la presidencia y la secretaría, 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 observaciones en dos de los idiomas del Codex: inglés y español.

La signatura para estos documentos es CRD y se les asigna un número consecutivo que a partir de 1, según el orden en que llegan. Los documentos que se repartirán como documentos de sala deben enviarse a la secretaría del país hospedante 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 la 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 haya traspapelado. En este caso, el primer día de la reunión y luego de concretar su inscripción definitiva, el delegado deberá revisar todos los documentos sometidos a consideración de los participantes para tomar aquellos que no estuvieron disponibles antes de partir de su país, además

de los CRD. En todos los casos, la delegación deberá verificar que se encuentren publicados los documentos de posición que envió su país. De lo contrario, deberá dirigirse a la Secretaría con el archivo electrónico y solicitarles que lo publiquen como un documento de sala.

Durante los anuncios informativos generales del primer día de la reunión, la Secretaría del país hospedante también suele anunciar el

plazo límite para presentar documentos tardíos (usualmente antes de iniciar la sesión de la tarde del primer día).

4.5. Documentos INF

Son utilizados en los períodos de sesiones de la Comisión para publicar información sobre las actividades de otras organizaciones internacionales.

4.6. Textos del Codex

Constituyen la razón de ser del Codex Alimentarius. Pueden ser normas (generales y sobre productos), códigos de prácticas o directrices y otras recomendaciones.

Las normas generales, directrices y códigos de prácticas del Codex se aplican de forma horizontal a una variedad de ámbitos, tipos de alimentos y procesos, en tanto que las normas sobre productos del Codex se refieren a productos específicos (p. ej., Norma del Codex para Quinoa - CXS 333-2019) o grupos de alimentos (p. ej., Norma del Codex para Aceites de Pescado - CXS 329-2017).

Las directrices del Codex caen en dos categorías principales: (i) principios que esbozan la normativa en ciertas áreas clave (p. ej., Principios para la rastreabilidad/rastreo de productos como herramienta en el contexto de la inspección y certificación de alimentos - CXG/60-2006) y (ii) directrices para interpretar principios o para interpretar y extender disposiciones de las normas generales del Codex (p. ej., Directrices sobre la aplicación de los principios generales de higiene de los alimentos al control de los parásitos transmitidos por el consumo de alimentos - CXG 88-2016).

Los códigos de prácticas del Codex también caen en dos categorías principales: (i) los códigos de prácticas higiénicas que definen las prácticas de producción, elaboración, fabricación, transporte y almacenamiento para alimentos individuales o grupos de alimentos considerados esenciales para garantizar la inocuidad y suficiencia de alimentos para consumo (p. ej., Código de prácticas de higiene para alimentos con bajo contenido de humedad - CXC 75-2015) y códigos destinados a prevenir y reducir la contaminación con sustancias químicas (p. ej., Código de prácticas para prevenir y reducir la contaminación del cacao con ocratoxina A - CXC 72-2013).

Una vez que los textos se han redactado y negociado (en un comité), se envían a la Comisión por última vez, en donde se aprueban y, en ese momento, llegan a formar parte del Codex Alimentarius.

- Las normas se identifican con la signatura CXS. Por ejemplo: CXS 66/1981 es la norma aprobada en 1981 para las aceitunas de mesa. El año (1981) se refiere al año de su primera publicación como texto del Codex. En la portada de la norma, se presenta información sobre enmiendas y/o revisiones posteriores.
- Los códigos de prácticas recomendados se identifican con las siglas CXC. Por ejemplo, el CXC 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 CXG. Por ejemplo, la CXG 32 -1999 son las “Directrices para la producción, elaboración, etiquetado y comercialización de alimentos producidos orgánicamente”.
- Los límites máximos de residuos (LMR) se identifican con la signatura CXM. Por ejemplo, CXM 2 se refiere a los límites máximos de residuos (LMR) y las recomendaciones sobre la gestión de riesgos (RMR) para residuos de medicamentos veterinarios en los alimentos.
- Los textos misceláneos se identifican con la signatura CXA. Por ejemplo, CXA 6-2019 se refiere a la “Lista de especificaciones del Codex para aditivos alimentarios”.





VANUATU

THE FORMER YUGOSLAV
REPUBLIC OF MACEDONIA

UGANDA

TURKMENISTAN

THAILAND

TAJIKISTAN

SERBIA

SENEGAL

SIERRA LEONE

NEW ZEALAND

SLOVAKIA

Other visible nameplates include: SWITZERLAND, MALTA, GERMANY, POLAND, ITALY, and ETHIOPIA.



5. Proceso para aprobar documentos en el Codex Alimentarius

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

Usualmente, el proceso para elaborar/examinar un texto del Codex se inicia en un comité, donde un estado miembro o un observador (o un grupo) prepara un documento de debate que describe el asunto que el nuevo trabajo pretende abordar, explica el problema y la necesidad identificada. El documento de debate no es obligatorio, pero facilita la discusión, la decisión del comité y la preparación de un buen documento de proyecto.

Los órganos auxiliares del Codex no cuentan con un proceso armonizado para presentar propuestas de nuevos trabajos; por ejemplo, en algunos comités, las propuestas de nuevos trabajos se presentan en respuesta a una carta circular y todas las propuestas remitidas son examinadas y priorizadas por el comité,

mientras que otras propuestas de nuevos trabajos se consideran al discutir el tema “Otros asuntos y trabajos futuros”.

Si la propuesta de iniciar un nuevo trabajo recibe el apoyo del comité, este debe elaborar, examinar y aprobar un “documento de proyecto” que deberá elevar al Comité Ejecutivo para su examen crítico y a la Comisión para su aprobación.

La preparación del “documento de proyecto” es obligatoria para todas las propuestas de nuevos trabajos, con excepción de un nuevo trabajo o una revisión de los límites máximos individuales de residuos de plaguicidas o medicamentos veterinarios o el mantenimiento de la Norma general para los aditivos alimentarios, la Norma general para contaminantes y toxinas en alimentos y piensos, el Sistema de clasificación de los alimentos, incluidos los métodos relacionados de análisis y planes de toma de muestras, y el Sistema de numeración internacional. La presentación de estas

propuestas sigue los procedimientos establecidos por los comités en cuestión y avalados por la Comisión.

El documento del proyecto debe seguir una estructura específica que incluye las secciones siguientes:

- Finalidad y ámbito de aplicación de la norma
- Pertinencia y plazos
- Aspectos principales que se deben cubrir
- Criterios para establecer prioridades de trabajo
- Pertinencia para los objetivos estratégicos del Codex
- Información sobre la relación entre la propuesta y otros documentos existentes del Codex
- Asesoría científica de expertos y su disponibilidad
- Identificación de cualquier necesidad de aporte técnico a la norma por parte

de órganos externos

- Plazo propuesto para finalizar el nuevo trabajo

Al conducir el examen crítico de las propuestas de un nuevo trabajo, el Comité Ejecutivo analiza las propuestas tomando en cuenta los “Criterios para el establecimiento de prioridades de trabajo”, el plan estratégico de la Comisión y el trabajo de apoyo requerido realizado por los órganos de expertos de la FAO/OMS en lo concerniente a la evaluación independiente de riesgos. En los apartados 6.15.4 y 6.15.5., se puede encontrar más información sobre los criterios para establecer “prioridades de trabajo” en temas generales y normas de productos.

No se dará aprobación a ningún trabajo nuevo sin un buen documento de proyecto. Por consiguiente, los miembros y observadores deben dedicar tiempo y atención a prepararlo.



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

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 trate 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. Los miembros pueden presentar propuestas de trabajos nuevos directamente a la Comisión (no mediante los órganos auxiliares del Codex), p. ej., cuando las propuestas de trabajos nuevos no caigan dentro del mandato de los órganos auxiliares activos.

La lista de nuevos trabajos aprobados se adjunta al informe de la Comisión. Los nuevos trabajos se identifican con un número de trabajo que permite dar seguimiento a sus avances por el procedimiento de trámites. Por ejemplo, el número de trabajo N07-2019 se refiere a la propuesta de elaborar un código de prácticas para prevenir y reducir la contaminación de cadmio en granos de cacao, aprobada por la Comisión en 2019 en su 42º período de sesiones. El número de trabajo identifica un texto que se encuentra en la fase de preparación hasta que sea aprobado como texto del Codex (o hasta que una decisión de la Comisión descontinúe el trabajo).

Trámite 2: (Redacción) La Secretaría del Codex se ocupa de las acciones destinadas a elaborar un anteproyecto de norma. Normalmente, esto lo hace un grupo de trabajo establecido por el Comité (véase el apartado 1.5.4.5) que ha propuesto el nuevo trabajo (en este caso, el establecimiento del grupo de trabajo queda sujeto a la aprobación del nuevo trabajo). El informe del grupo de trabajo constituye la información básica para la labor llevada a cabo e incluye el anteproyecto del documento que se hará circular en busca de observaciones durante el Trámite 3.

En el caso de los límites máximos de residuos de plaguicidas o de medicamentos veterinarios, la Secretaría distribuye las recomendaciones hechas por las Reuniones Conjuntas FAO/OMS sobre Residuos de Plaguicidas (JMPR) o por el Comité Mixto FAO/OMS de Expertos en Aditivos Alimentarios (JECFA) sobre residuos relacionados de medicamentos veterinarios.

Los procedimientos del Codex también permiten durante el Trámite 3 la circulación de textos formulados (en su totalidad o en parte) por una organización intergubernamental internacional, sujeto a la concordancia de la organización de cooperación.

Trámite 3: El anteproyecto de norma se reparte por medio de una carta circular entre los puntos de contacto y los observadores del Codex para solicitarles sus observaciones sobre todos los aspectos del documento, incluidas las posibles repercusiones para sus intereses económicos.

Pese a su importancia, este paso del procedimiento es poco aprovechado por los países en desarrollo, dado que hay innumerables aspectos que pueden ser un impedimento para la aplicación efectiva de una serie de nuevas medidas establecidas en una norma del Codex y que tienen su origen en el nivel de desarrollo. Esos problemas pueden estar relacionados con falta de infraestructura, de equipamiento y de laboratorios disponibles, escasez de recursos humanos capacitados, base tecnológica inadecuada 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 cuidadosamente si las medidas propuestas son proporcionales a dicho riesgo. La proporcionalidad de la medida es, en realidad, lo que marca muchas veces la diferencia entre un proyecto bien intencionado y otro que solo pretende sacar competidores del mercado.

Las observaciones deben ser enviadas por todos los miembros del Codex por medio de su punto de contacto, y las organizaciones internacionales mediante su contacto oficial, al órgano auxiliar y a las secretarías del Codex dentro de un plazo fijo máximo establecido. Es importante que las observaciones se presenten puntualmente, que sean claras, al punto y concisas y que no repitan innecesariamente el documento (las cartas circulares ofrecen cierta orientación para presentar observaciones por escrito).

Trámite 4: Las secretarías del país hospedante y del Codex reciben las observaciones presentadas por los miembros y los observadores, las cuales son examinadas por el comité que se encarga del tema y, cuando lo considera pertinente, les enmienda el texto y luego lo presenta ante la Comisión para su aprobación en el siguiente trámite.

El procedimiento uniforme permite que un texto en el Trámite 4 se vuelva a redactar y circular en busca de observaciones en el Trámite 3 y que sea reconsiderado en su siguiente sesión.



Trámite 5: La Secretaría del Codex envía el anteproyecto de norma al Comité Ejecutivo para que este 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 todos los miembros para consulta (no se debe olvidar que los miembros son los que conforman la Comisión).

En el caso de las normas regionales, todos los miembros de la Comisión pueden presentar sus observaciones y proponer enmiendas; pero únicamente una mayoría de los miembros de la región puede tomar la decisión de realizar enmiendas o de aprobar el proyecto de norma.

Con base en una mayoría de dos tercios de los votos, la Comisión puede autorizar que se omitan los trámites 6 y 7, cuando el comité responsable de elaborar el proyecto de norma recomiende dicha omisión. En ese caso, el texto se aprueba en el Trámite 5/8.

Trámite 6: El proyecto de norma 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 aprobara como norma sin modificaciones.



Trámite 7: Las secretarías del país hospedante y del Codex compilan todas las observaciones presentadas por los Miembros y los observadores, las cuales son examinadas por el órgano auxiliar competente para que efectúe las enmiendas correspondientes al proyecto de norma y, si lo considera pertinente, lo envíe a la Comisión para su aprobación en el siguiente trámite.

El procedimiento uniforme permite que un texto que se encuentre en el Trámite 7 se recircule en busca de observaciones en el Trámite 6 y se reconsidere en su sesión siguiente.

Trámite 8: La Secretaría del Codex remite el proyecto de norma al Comité Ejecutivo para su examen crítico y a la Comisión con el objeto de que sea aprobado como norma del Codex. La Secretaría también enviará las observaciones realizadas al proyecto de norma presentadas por los miembros y observadores para su enmienda en el Trámite 8. Sin embargo, se esperan muy pocas enmiendas en este trámite del procedimiento, y la Comisión puede devolver un texto al órgano auxiliar pertinente para someterlo a una consideración adicional cuando las observaciones sean de carácter sustancial.

Muchos países en desarrollo tienden a ser criticados cuando esperan hasta el Trámite 8 para expresar su oposición a la aprobación de un proyecto de norma, pero en realidad muchas veces ocurre que ese país solo 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, así como un argumento convincente, si hubo caso de participación que no requirieron viajar, como ocurre con los grupos de trabajo por medios electrónicos o con la presentación de observaciones por escrito. En la medida de lo posible, es recomendable que el país siga el trabajo de los comités que le interesan, 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 obtener el apoyo de otros países, y esto puede ayudar a revertir el proceso en la Comisión.

En resumen, el Procedimiento uniforme para la elaboración de normas y textos afines del Codex, el “procedimiento de ocho trámites”, incluye dos rondas de debate en un comité (Trámites 4 y 7), dos rondas de observaciones por escrito en el ámbito de países (Trámites 3 y 6), dos debates en la Comisión del Codex Alimentarius para su aprobación en el Trámite 5 y el Trámite 8. Se solicitan observaciones por escrito acerca de los textos enviados a la Comisión para su aprobación en el Trámite 5 y el Trámite 8.





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

La Comisión o cualquier órgano auxiliar, sujeto a la confirmación de la Comisión, puede decidir que la urgencia de elaborar una norma del Codex es tal que se debe seguir un procedimiento acelerado. Mientras se adopta esta decisión, se deben tomar en consideración todos los asuntos adecuados, incluida la probabilidad de que se disponga de nueva información científica en el futuro inmediato.

Este procedimiento simplificado permite que un proyecto de norma avance hacia la aprobación en únicamente cinco trámites, cuando no se presenta ninguna objeción. Todo depende de la facilidad con la que se pueda abordar el tema y del consenso que se

haya logrado. Esencialmente, para obtener la aprobación con este procedimiento se deben tomar en cuenta las inquietudes de todas las partes y no solo de algunas.

De hecho, la Comisión puede volver al proceso más prolongado si considera que los procedimientos acelerados no han tomado en cuenta todas las inquietudes de los miembros. Incluso puede designar a un comité diferente del que preparó el proyecto para que finalice el procedimiento.

El procedimiento acelerado no debe confundirse con la aprobación en el Trámite 5/8. El procedimiento acelerado, que solo incorpora cinco trámites (es decir, un texto se adopta como norma del Codex en el Trámite 5), debe ser aprobado por la Comisión cuando apruebe el nuevo trabajo.





6. Preparación para las reuniones del Codex

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 en ella, sino que es un proceso de carácter permanente. Antes de las reuniones, hay etapas de mayor intensidad que analizaremos en esta sección. Se supone que el país interesado ha puesto su empeño en dar seguimiento a los documentos del Codex durante todo el año, participar en los grupos de trabajo por medios electrónicos, si se establecieron, participar en grupos de trabajo basados en la presencia física que puedan haberse reunido o estar al tanto de sus resultados y cumplir con los plazos establecidos en las cartas circulares.

6.1. Estructuras nacionales del Codex

El Codex se ha beneficiado de diferentes organizaciones multilaterales, como la FAO y la OMS, que se han estado esforzando conti-

nuamente por prestar ayuda a los miembros del Codex para organizarse estructuralmente y equiparse con una red o estructura destinada a enfrentar la labor del Codex (véase la sección 8 sobre el Fondo Fiduciario del Codex). En los últimos diez años, el IICA ha promovido varias iniciativas que han fortalecido la capacidad de sus miembros para desarrollar estructuras nacionales e involucrarse más en el Codex. Las actividades tales como coloquios regionales han permitido a los miembros del IICA reunirse y analizar la agenda de las reuniones venideras, los coloquios interregionales han brindado la oportunidad de intercambiar puntos de vista entre miembros de diversas regiones y el programa de hermanamiento del IICA ha auspiciado la cooperación Sur-Sur para intercambiar conocimientos y buenas prácticas, con el fin de lograr una mejor participación en el Codex. El programa de becas del IICA ha financiado la asistencia de delegados a las reuniones del Codex, ofreciendo al mismo tiempo capacitación in situ para que tengan una participación eficaz en las sesiones plenarias.

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. Esta convicción debe ser apoyada 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 dar a las negociaciones del Codex. Hay que considerar que los funcionarios políticos –que quizás no hayan tenido ninguna experiencia anterior en el gobierno relacionada con temas del 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 país y cómo será esta, y el personal técnico debe atraer la atención de los políticos hacia el tema para que definan la política que se seguirá. El compromiso político suele ser más fuerte cuando existen procedimientos por escrito (leyes, decretos, mandatos, etc.) que asignen recursos y personal para que trabajen en asuntos del Codex.

Hace algunos años, parecía natural que ante ciertos temas solo intervinieran determinados actores. Muchas funciones que desempeñaba el gobierno no eran compartidas con otros miembros del Poder Ejecutivo ni tampoco con el sector privado, especialmente en las negociaciones internacionales. La consecuencia inmediata de este accionar es que no existe coherencia en las políticas nacionales

ni en sus posiciones asumidas en las negociaciones internacionales. Lo que un país apoya fervientemente en las negociaciones en una organización, lo rechaza 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 cuando los temas que tratan las organizaciones internacionales se vuelven visibles para todos, resulta inevitable que las distintas partes interesadas puedan tener aspiraciones comunes o contrapuestas entre ellas. Si se maneja bien, esta variedad de partes interesadas y puntos de vista conduce a posiciones nacionales que son más representativas.

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 las de los Comité MSF y OTC de la OMC, la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE), la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (CIPF) y, por supuesto, la Comisión del Codex Alimentarius. Para organizar el trabajo del Codex, se recomienda una estructura que siga los siguientes lineamientos:

1. Un punto de contacto del Codex

Esto es obligatorio para poder participar en el Codex: cuando un país se convierte en miembro del Codex, debe designar a una contraparte que será el canal oficial de comunicación entre el país y la Secretaría del Codex. Se aconseja designar a una persona que pueda dedicar el tiempo necesario a trabajar en asuntos del Codex y vincularse con partes interesadas nacionales e internacionales. Por lo general, las autoridades de alto nivel designadas como puntos focales no cuentan con el tiempo para dedicarse al examen periódico de la información del Codex y a hablar con las partes interesadas nacionales que pudieran querer participar. En el *Manual de procedimiento*¹² se dispone de una descripción de las funciones básicas que deben realizar los puntos de contactos del Codex.

2. Un comité o comisión nacional del Codex

Este comité debe estar formado por autoridades nacionales pertinentes involucradas en la inocuidad de los alimentos, representantes de la industria y de la academia. Debe tener un plan anual de trabajo y reunirse periódicamente con el fin de acordar decisiones de alto nivel para emprender la labor del Codex.

El establecimiento de un comité nacional del Codex no es obligatorio y puede ser sustituido por un mecanismo coordinador equivalente.

3. Grupos o comités técnicos para conducir los temas de interés

Estos comités nacionales se establecen para que reflejen los órganos auxiliares del Codex y preparen posiciones nacionales y observaciones que quedarán bajo la consideración del comité nacional del Codex (o un mecanismo equivalente); deben ser conducidos por una institución del gobierno y esforzarse por seguir un proceso inclusivo y transparente cuando se analicen los documentos del Codex.

Como se menciona arriba, la estructura nacional del Codex debería estar conformada por representantes del sector público –suelen ser los ministerios de Economía, Producción, Agricultura, Salud, Comercio, Relaciones Exteriores e Industria–, por el sector privado a través de las cámaras empresariales, asociaciones de productores primarios, cámaras de fabricantes, proveedores de insumos agrope-

cuarios, cámaras de la industria alimentaria, certificadoras, asociaciones de laboratorios privados, organizaciones no gubernamentales interesadas en temas del Codex, asociaciones de consumidores, la academia y los institutos de investigación, que ayuden a analizar los temas del Codex y contribuyan a reflejar en un texto la posición nacional. La integración amplia de distintos sectores

12 Sección VII Miembros, Manual de procedimiento, 27ª versión.

garantiza la transparencia en la gestión y la objetividad o el equilibrio al adoptar una decisión –aun cuando esta 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 organizadas dentro del ámbito de la estructura nacional que el país ha instaurado para encargarse del Codex.

Al establecer las estructuras nacionales, es importante que en el país se garantice la continuidad a largo plazo de los procesos de negociación que tienen lugar en el Codex. Esto puede ser un desafío difícil por varias razones:

- Las negociaciones del Codex son prolongadas. No existe ningún éxito inmediato.
- Quizá haya prioridades mudables y cambios en normativas y autoridades que pueden frustrar las estructuras nacionales que no están cabalmente consolidadas. En estos casos, dependerá de la determinación que tengan las partes interesadas y el sector público, el sector privado y los mundos académico y científico para exigir a las autoridades que regularicen las actividades del comité nacional del Codex. Como se mencionó anteriormente, este es un proceso que genera su propia retroalimentación, y en él todas las partes interesadas tienen una responsabilidad.

- El comité nacional del Codex puede estar integrado por muchos miembros que quizá nunca tengan la oportunidad de asistir a una reunión internacional del Codex, aunque se les invite a que dediquen tiempo y recursos al Codex. Necesitan sentirse parte del proceso e identificarse con los logros y frustraciones que experimente el delegado nacional durante las reuniones, de manera que vean la continuidad del proceso como parte de su desafío profesional y el compromiso con su país.

Para darle continuidad al proceso, se aconseja que las disposiciones internas del comité nacional del Codex exijan al delegado presentar un informe por escrito cuando regrese de la reunión y que informe al comité acerca de su experiencia, de manera que los resultados y también las percepciones que surgieron de la reunión se puedan examinar en conjunto. En otras palabras, el informe del delegado debe concentrarse no solo en resultados concretos sobre temas específicos (estos se pueden leer en el informe de la reunión, que indica las “decisiones aprobadas”), sino también en los debates que tuvieron lugar.

Además, en el informe presentado al comité nacional, el delegado también debe tratar de comunicar información acerca de otros aspectos de la negociación internacional: el conocimiento histórico de las afinidades culturales que afloran en las reuniones, el alineamiento natural entre las delegaciones y

los representantes del gobierno, sus formas de legislar internamente, las conversaciones sobre asuntos similares en otros comités, la actuación del presidente y los vicepresidentes y las estrategias que pueden seguir ciertos países.

El delegado no solo debe presentar un informe al comité nacional del Codex, sino que también debe entregar un informe de misión a las autoridades para mantener el interés en los asuntos en los que participó y también para plantear otras cuestiones que pudieran haber surgido durante la reunión. El informe también debe indicar a las autoridades cualquier contacto que se hiciera con la FAO/OMS y cualquier oferta que pueda haber recibido el país para participar en otras reuniones destinadas a desarrollar proyectos conjuntos, etc. No se debe olvidar que las normas producidas por el Codex tienen el fin de servir de herramientas para mejorar la legislación y la reglamentación nacional, de modo que es vital que las autoridades nacionales permanezcan al tanto de los procesos permanentes en el Codex, con el objeto de que se sensibilicen para armonizar las normas nacionales con el Codex, según lo recomienda la OMC.

La motivación que suele sentir un delegado cuando regresa de una reunión debería servir de punto de partida para considerar acciones futuras, de manera que pueda estar mejor preparado para responder a nuevas propuestas sobre temas que surjan de la reunión. Si se puede dar continuidad a los asuntos, no es imposible finalizar la labor del Codex a tiempo.

El comité nacional del Codex debe redactar un cronograma de las actividades de corto, mediano y largo plazo concernientes a los asuntos del comité. Se debe tener en cuenta que, según como se manejen los temas en la reunión, algunos permanecerán en el programa sin avanzar hacia la Comisión, mientras que otros necesitarán del aporte científico de los grupos de trabajo del Codex, lo que le dará al país la oportunidad de presentar datos (en estos casos, las consultas con los centros de investigación y universidades del país son esenciales para saber si el país ha realizado estudios o tiene datos sobre el tema en cuestión). Con todo, se trasladarán otros documentos a la Comisión para su debate o aprobación, en cuyo caso se debe proponer una reunión futura para evaluar los textos definitivos y definir la posición nacional que se adoptará en la Comisión. El trabajo de analizar los nuevos temas propuestos por los órganos auxiliares puede iniciarse en función de las presentaciones de los países, de manera que se puedan preparar argumentos en apoyo a la posición país para la reunión de la Comisión que tendrá que decidir si el nuevo trabajo se emprende o no.

Si las autoridades se proponen continuar el proceso, cuando prioricen las actividades para el año venidero, deben asegurarse de que el cronograma contemple el viaje programado en el calendario del Codex, el cual se encuentra en el sitio web del Codex.

6.2. Documentos que se deben examinar

La seguridad de sentirse preparado para una reunión del Codex dependerá de la eficacia de funcionamiento del comité nacional del Codex, el cual debería tener lo siguiente a su disposición:

- El programa provisional de la reunión
- Los documentos para la reunión, también llamados documentos de trabajo. Estos documentos cuentan con una introducción que suele explicar todos los trámites por los que el documento ha pasado y las decisiones que se han tomado al respecto. Por eso, también indican qué otros documentos se de-

ben consultar. Los documentos listados en la agenda no serán los únicos que se tratarán, pues todas las partes interesadas (miembros, observadores, la Secretaría, la FAO y la OMS, etc.) pueden presentar documentos de sala que solo se harán circular en el momento de la reunión. En ocasiones, los países no prestan atención a estos documentos, lo cual es un error. Puede haber propuestas contenidas en documentos de sala que ya fueron acordadas entre distintos bloques durante las reuniones informales celebradas para adelantar las propuestas.

- Los documentos presentados que contienen observaciones.

También se puede obtener información valiosa de:

- **El informe de la última reunión del comité.** Dicho informe permite tener una visión más clara y amplia de lo ocurrido con los documentos que continúan bajo consideración. En particular, es importante revisarlo para detectar si hubo confrontaciones que indiquen quiénes podrían ser aliados o adversarios, una vez que se haya definido la posición país.
- **El informe del último período de sesiones de la Comisión.** Durante el período de sesiones 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 considerándose para que se procure adoptar una decisión.
- **El informe de la última reunión del Comité Ejecutivo.** En muchas ocasiones, el Comité Ejecutivo hace recomendaciones que pueden fortalecer o debilitar una posición. Sin duda, una información valiosa para preparar una posición nacional consiste en conocer de antemano los argumentos presentados por el Comité Ejecutivo.
- **El informe de la última reunión del comité coordinador FAO/OMS.** Por lo general, las reuniones del comité coordinador acuerdan posiciones regionales sobre temas específicos; es importante incluir esa información en la posición país y valorar si sigue siendo pertinente. Se deben respetar los acuerdos regionales, aunque también es necesario considerar que los comités coordinadores se reúnen cada dos años y que puede disponerse de información más reciente que amerite examinar lo que se acordó en el ámbito regional. Una buena práctica que se recomienda es dejarle saber al coordinador regional si hubo algún cambio en la posición nacional con respecto a lo acordado por la región.

En el sitio web del Codex se encuentran todos los documentos que una delegación necesita con miras a prepararse para una reunión del Codex.

Antes que la delegación nacional regrese a su país, se debe celebrar una reunión final de resumen para repasar los asuntos y adoptar decisiones de último minuto, a la luz de la información más reciente recibida. En ocasiones, habrá documentos “Add” (con observaciones de los países, por ejemplo, que pueden haber llegado tarde) y es importante examinarlos junto con otros miembros del comité nacional, porque pudieran cambiar la posición o la estrategia adoptada sobre ciertas cuestiones.

6.3. ¿Qué se debe discutir y acordar en el nivel nacional?

En la reunión del comité nacional del Codex o comité técnico, se revisarán los documentos del programa de la reunión, las observaciones circuladas de los países y las que su 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.

En este caso, como jefe o miembro de la delegación nacional, usted debe participar de manera activa con el comité nacional o con el comité técnico correspondiente en cuanto a:

- La selección de la delegación nacional.
- La preparación de la posición país.
- La estrategia para forjar alianzas e in-

teractuar con otras delegaciones o regiones.

- El establecimiento de un mecanismo de comunicación, si el delegado necesitara comunicarse con la capital (este asunto se trata con más detalle en la sección 7.4).

6.3.1 SELECCIÓN DE LA DELEGACIÓN NACIONAL

Como se mencionó anteriormente, la Comisión del Codex Alimentarius tiene dos objetivos básicos: proteger a los consumidores garantizando la inocuidad de los alimentos y promover prácticas comerciales equitativas para facilitar el comercio internacional.

Lo primero que se debe tener en cuenta es que el Codex es un foro internacional de negociación, no una conferencia ni un congreso técnico. En consecuencia, las medidas adoptadas en su seno tienen repercusiones para todos los países.

En contraste con las negociaciones de la OMC —que siempre tienen lugar en Ginebra—, la dispersa distribución de los órganos auxiliares del Codex requiere que, en algunos países, los funcionarios de la cancillería se esfuercen por familiarizarse con los asuntos y la dinámica de las reuniones del Codex, a fin de que puedan representar a sus gobiernos en las sesiones.

En la medida de lo posible, los delegados que asistan a la reunión deben tener un dominio completo de los temas y alguna experiencia en negociaciones internacionales. Por lo ge-

neral, los países que cuenten con los recursos para hacerlo envían representantes de cada uno de los ministerios que tienen que ver con los puntos del programa.

Al seleccionar a los delegados, es importante recordar que las negociaciones son técnicas, pero que también están destinadas a tener repercusiones comerciales y, por lo tanto, afectar varios sectores. La designación de la delegación nacional también debe llevarse a cabo mediante un proceso transparente e inclusivo; cuando esto no ocurre, las partes interesadas nacionales involucradas en el Codex podrían desmotivarse y perder el interés en seguir trabajando en los asuntos del Codex.

En vista de que el comité nacional del Codex abarca varios ministerios, la selección del de-

legado dependerá de cuáles de esos ministerios cuentan con los fondos disponibles y el interés suficiente en el tema para aprobar la misión. Por eso, pudieran asistir representantes de los ministerios de agricultura, salud o relaciones exteriores o las entidades de protección al consumidor. Lo ideal sería que la delegación tuviera un negociador profesional o diplomático o que se asegurara de que los ministerios se preparen para las negociaciones internacionales.

En cuanto a los profesionales, la lista es muy amplia: agrónomos, veterinarios, tecnólogos de alimentos, químicos, microbiólogos, matemáticos, estadísticos, físicos, bioquímicos, nutricionistas y abogados poseen formaciones en diferentes disciplinas que sirven en las negociaciones del Codex. Sin embargo, es mejor contar con una adecuada especializa-



ción en negociaciones internacionales y tener una delegación integrada por especialistas en todas las áreas de negociación. Lo principal es tener a una persona que conozca los temas y posea destrezas de negociación.

En muchas ocasiones, vemos a delegados de un país que llevan consigo una posición nacional por escrito y no dicen nada durante la reunión. Si su país ha remitido observaciones y usted no expresa nada, nadie más lo hará por usted. Esta situación puede reflejar tres factores: quizá el delegado encuentre que las observaciones por escrito fueron mal redactadas o que los asuntos no fueron totalmente comprendidos cuando se redactó la posición; puede que exista un problema de personalidad (no todo mundo se siente cómodo hablando en público); o bien el delegado puede haber recibido de su gobierno instrucciones firmes de no intervenir. Si no existen esas instrucciones y si su gobierno (escaso de recursos, aunque profundamente interesado en el tema del Codex) ha hecho el esfuerzo de enviarlo a la reunión, usted debe dejar de lado sus temores y hablar.

Los delegados que participan por primera vez en una reunión del Codex harían bien en leer este Manual, familiarizarse con algunas de las cuestiones prácticas y leer la sección que contiene la información para nuevos delegados, disponible en la página web del Codex¹³.

En muchos comités del Codex, se ha vuelto muy común impartir un seminario para los delegados que asisten por primera vez, con

el fin de que tengan un entendimiento práctico de lo que deben esperar en cuanto a la secuencia de eventos, los métodos de trabajo establecidos y los formalismos de procedimiento utilizados en la conducción de las sesiones del Codex. Estos seminarios, habitualmente impartidos por el presidente y celebrados el día antes de la sesión formal, son útiles para todos los delegados (no solo para los delegados que asisten por primera vez), puesto que ofrecen perspectivas provechosas sobre las modalidades de trabajo del comité y sobre el programa, al mismo tiempo que permiten conocer a otras delegaciones.

Cuando se seleccione a un delegado para asistir a la reunión, es importante considerar los idiomas que se utilizarán. Esto no significa que se tenga que excluir a nadie; pero si se sabe que el grupo de trabajo basado en la presencia física se va a conducir únicamente en inglés, no tiene ningún sentido enviar a alguien que solamente hable español. En este caso, el delegado debe estar dispuesto a buscar apoyo de otros delegados que puedan prestarle ayuda para participar en las reuniones, traducir documentos, etc. Por lo general, hay muchos delegados de los países latinoamericanos que pueden hablar tanto inglés como español y están dispuestos a brindar ayuda, si se les pide.

6.3.2 PREPARACIÓN DE UNA POSICIÓN PAÍS

Una posición país está integrada por las opiniones y aportaciones que un país desea ha-

13 <https://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/es/>

cer a los debates que se están sosteniendo en el Codex. Se establece una posición país para participar en las sesiones plenarias, en cuyo caso también podría contener una descripción de la estrategia que se va a seguir y del contexto acerca de las posiciones asumidas por otras delegaciones. Las instrucciones que usted reciba de la capital deberían ofrecerle alternativas. Por lo general, las posiciones muy rígidas dejan a los delegados sin nada que decir después de su primera intervención. La idea es ofrecerle al delegado una serie de opciones, en caso de que las cosas cambien durante el proceso de negociación (como suele suceder).

Debería instaurarse un mecanismo para validar la posición nacional, que podría ser la firma de una autoridad de alto nivel o el informe del comité nacional del Codex que avaló el documento.

Asimismo, sirve de mucho tener una posición país cuando se participe en grupos de trabajo basados en la presencia física y por medios electrónicos, cuando se responda a cartas circulares, al interactuar en negociaciones con otras delegaciones, etc.

También es buena idea contar con más información sobre las delegaciones cuyas posiciones se opongan a la suya. Usted debe saber lo que opinan, puesto que debe haber analizado los documentos de la reunión que contienen las posiciones de otros miembros y debe haber programado reuniones para hablar con ellos. Por ejemplo, si su país ha

conseguido apoyo para no aprobar un tema como trabajo nuevo y la mitad del comité desea avanzar, una de las alternativas consiste en sugerir que el asunto no está aún suficientemente claro y que usted necesita más aclaración o más información, para lo cual serviría un documento de debate. De esta forma, puede que no logre sacar el tema del programa, pero puede postergar la decisión hasta la siguiente reunión. Otro ejemplo: suponga que su país ha planteado la observación de que una cierta porción de un documento podría poner en peligro sus exportaciones porque los sistemas de inspección no están en condiciones de controlar algún aspecto o de manejar las certificaciones electrónicas. La discusión se está volviendo muy complicada y usted se da cuenta de que no prevalecerá la posición que le indicaron desde la capital. En ese caso, usted podría sugerir que un grupo de trabajo basado en la presencia física o por medios electrónicos discuta el asunto a más profundidad. Otra posibilidad es ofrecer una redacción alternativa, convirtiendo frases que imponen medidas en oraciones que simplemente sugieran acción, para que se tome en cuenta la diversidad de situaciones existentes.

A fin de ser accesible a todo mundo en el país, una posición país debe quedar por escrito en un documento. Algunos países tienen formatos armonizados para elaborar las posiciones nacionales. Esto facilita el archivo de los documentos y su gestión, al mismo tiempo que mejora la transparencia y la inclusividad porque es más fácil que las partes

interesadas nacionales entiendan lo que el país está proponiendo y así puedan formular observaciones al respecto. El documento de posición nacional debe ser un documento confidencial; constituirá la base que orientará las intervenciones orales y la elaboración de opiniones por escrito.

Las posiciones país deben elaborarse gracias a un proceso inclusivo y transparente que incorpore los diferentes puntos de vista de las diversas partes interesadas nacionales y que represente fielmente las complejas necesidades y deseos de un país. Algunos países han establecido, como lo hemos visto en el apartado 6.1, estructuras nacionales para encargarse del Codex en el nivel nacional. Esto ha tenido un efecto positivo en las posiciones nacionales:

- Por una parte, se ha ocupado del problema de que los miembros opinaban de manera totalmente diversa sobre los mismos temas en distintas reuniones, lo que evidenciaba 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, aprobar plaguicidas por razones ambientales y los LMR para proteger la salud del consumidor–, como si cada ministerio fuera una entidad estanca.
- Por otra parte, ha permitido que se incorporen más partes interesadas na-

cionales, como el sector privado y la academia, en las deliberaciones de las posiciones nacionales que se llevarán al Codex, lo que termina por fortalecer el aspecto técnico de las opiniones manifestadas en las reuniones del Codex y permite que el Codex se conozca más ampliamente en el país.

Cuando persiste una visión fragmentada de las negociaciones internacionales, surge la posibilidad de que la falta de transparencia al decidir adoptar una posición país ocasione contradicciones en lo expresado por un país en diferentes esferas del contexto de las negociaciones internacionales, lo que puede ser utilizado por otros países para ventaja propia.

A guisa de ejemplo, 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 para saber si están integrados todos los ministerios competentes, pues se entiende que la FAO solo se vincula –o debería vincularse– 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 del Codex– suelen aceptar recomendaciones que sus compatriotas delegados no aceptarían en el Codex.

Es importante mencionar que los estudios científicos necesarios para redactar muchas

de las normas del Codex son facilitados por la FAO y la OMS mediante las reuniones conjuntas FAO/OMS de expertos, ya tratadas en la sección 1.5. Es necesario mantener una comunicación constante con los delegados que participan en los órganos rectores de la FAO y la OMS para asegurarse de que estas organizaciones, que son dirigidas por sus miembros, dediquen recursos a mantener el aporte científico muy necesitado para el Codex.

Lo mismo ocurre con las decisiones que se adoptan en el marco de las asambleas de la Organización Mundial de la Salud (OMS). En muchos países en desarrollo solamente suelen opinar los ministerios de salud, aunque las decisiones que se adopten afectan a todos los ministerios 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 establecer los LMR podrán parecer razonables para el área de salud, el medio ambiente y los consumidores, mientras que los agricultores y el sector que elabora alimentos básicos o los productores de agroquímicos podrán rechazarlas rotundamente.

Los objetivos de los sectores individuales suelen diferir, dado que, en muchos casos, las normas internacionales, como las del Codex, podrían imponer 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.

Como ya se mencionó, debe quedar claro en el nivel nacional 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 del Codex será opinión PAÍS.

Por eso, si se actúa con transparencia y coherencia siempre será necesario consultar a otras partes interesadas nacionales para definir una posición país.

En el Codex, pueden surgir diversas situaciones en las que se debe enviar por escrito la información disponible, aunque en otros casos es, de todos modos, aconsejable hacerlo así. Sin embargo, la decisión dependerá de la estrategia de cada país. Aunque la regla debería ser la transparencia, no es por casualidad que los países que tienen muchos delegados en las reuniones y más personas en su país trabajando en los asuntos presenten propuestas de último minuto. En ocasiones, el elemento sorpresa puede ser un factor decisivo. Cuando hay mucho en juego, consulte con sus "aliados naturales" y con los países más experimentados de la región para que le ayuden a evaluar las alternativas que usted tiene.

Las acciones recomendadas, sujetas a la estrategia:

- Enviar observaciones sobre los temas del programa, remitir únicamente documentos de sala sobre asuntos para los cuales usted no envió observaciones antes del plazo límite señalado en la carta circular.
- Proponer asuntos para que se incluyan bajo el tema del programa “Otros asuntos y trabajos futuros”.

6.3.3 CÓMO FORJAR ALIANZAS

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 algo, buscar la solución que pudiera ser por el mejor interés de todas las partes involucradas y, al hacerlo, lograr el mejor resultado posible.

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

Lo ideal para formar 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 a sugerir una sola vía posible, sino que refleja la experiencia práctica en alcanzar los resultados deseados.

La identificación de los temas de importancia en una agenda –igual que sucede con la posición nacional o la estrategia de negociación– depende de las 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 los puntos específicos que quisiera negociar para ganar muchos aliados.

Tanto su país como el coordinador o un representante que frecuente las reuniones del Codex, seguramente tienen socios “casi incondicionales” en estas negociaciones. Es común ver a países de la misma región –que pueden compartir otros foros de reglamentación– actuar en conjunto. Transmítale la intención de su país de presentar observaciones a determinados temas clave.

Es común observar durante las negociaciones que, aún sin tener una posición fijada previamente, los países exportadores –a menudo países en desarrollo– suelen opinar juntos y que 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 también por naciones desarrolladas 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 potencialmente interesantes lo constituyen 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 solo no les quita nada, sino que les hace ganar fichas para regatear en el futuro.

Por lo tanto, una vez elaborados los documentos de posición nacional, lo primero que debe hacerse es comunicarse con los puntos de contacto del Codex de su región directamente o, incluso mejor, por medio del coordinador regional.

También debe contemplar remitir la posición de su país a países de otras regiones. En todos los casos, junto con la posición país, envíeles un correo electrónico en el que les explique que desea el apoyo cuando se trate determinado tema, que para eso les remite sus observaciones al documento XXX, que le encantaría contar con su criterio antes de la reunión y que usted está dispuesto a responder las dudas o consultas que deseen plantearle. El motivo de esto es que usted necesita no solo sumar voluntades, sino contar con información sobre:

- Qué países podrían simpatizar con su posición nacional;
- Si alguno de ellos podría remitir observaciones por escrito similares a las suyas;
- Qué países podrían no estar de acuerdo con usted y por qué; y
- Qué países tienen previsto participar en la reunión (esta información también se puede obtener del coordinador regional).

Cuando se establezcan los planes para forjar alianzas, es aconsejable que usted se ponga en comunicación con el coordinador regional, quien tiene acceso a la base de datos de todos los delegados de la región que asisten a una reunión y podría saber de otros países que pudieran estar interesados en los mismos temas. El coordinador regional también podría poseer otra información que le pudiera ayudar a establecer contactos útiles, así como consultar con la región y con otras regiones, delegaciones u observadores para buscarle

información y, en ocasiones, puede incluir su tema de interés en los programas de otros miembros.

Es más, en América Latina y el Caribe existen reuniones preparatorias virtuales, previas a la plenaria, reuniones presenciales durante las cuales se establecen asuntos como las estrategias que se deben seguir y los canales de comunicación durante la reunión.

Muchos países tienen recursos limitados para atender los temas del Codex, en particular, pocos recursos humanos especializados y disponibles para preparar observaciones a los textos. Por esta razón, si sus observaciones llegan a otro país con suficiente antelación para que su contacto pueda plantearlas en su comité nacional, es posible que los “alerte” sobre un tema que no habían considerado y puede que 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 un país puede reunir un número importante de aliados, es muy posible que logre su cometido o que por lo menos consiga 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 hospedante 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 recurran a sus “socios naturales”, quienes podrían participar en la reunión, y les soliciten su apoyo. Hay que tener presente que esos “socios naturales” también deben consultar a sus capitales para saber si pueden atender la solicitud de otro país. Por lo tanto, el tiempo apremia, ya que cuando ese diplomático consulte a su Cancillería y por ese medio al punto focal del Codex, dicho diplomático ya debería estar al tanto de la solicitud y tener una posición formada al respecto.

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

6.4. Cómo presentar la posición país

La opinión de un país puede manifestarse de diferentes formas; la forma que se emplee dependerá del contexto:

6.4.1 Intervenciones orales

Estas son observaciones formuladas en las sesiones plenarias. Se debe señalar que, en el Codex, las decisiones definitivas se toman en las sesiones plenarias y se consignan en el informe de dichas sesiones. A fin de ser tomado en consideración, un delegado que asista a

una reunión del Codex tendrá que pedir la palabra y presentar oralmente la posición. En la sección 7.1, examinaremos ciertas orientaciones sobre cómo realizar intervenciones orales.

6.4.2 Intervenciones por escrito

Se utilizan observaciones por escrito para participar en los grupos de trabajo por medios electrónicos, responder a cartas circulares o compartir una opinión sobre un documento de sala. Si no se dispone del servicio de traducción para las observaciones enviadas por un país, es importante contemplar el envío de las observaciones traducidas a otros idiomas, puesto que esto facilita las negociaciones para lograr el apoyo a la posición nacional.

Cuando se presenten observaciones por escrito, hay que tomar en cuenta las siguientes consideraciones clave:

- Familiarícese con el *Manual de procedimiento* del Codex, siga las reglas y procedimientos y utilícelos para su propia ventaja.
- Tenga a mano el Plan estratégico del Codex Alimentarius para el período en curso y considere si el documento que usted va a presentar se conforma a los objetivos del plan estratégico (esto es especialmente importante cuando su país está remitiendo una propuesta para que se prepare una norma nueva o revisada del Codex).
- Mantenga información sobre el mandato de los comités de interés, los

procedimientos establecidos para encargarse de los asuntos que tratan, los textos de los comités aprobados previamente por la Comisión y los documentos de alcance general del Codex que pudieran tener efecto en la labor de esos comités. Esto exigirá un estudio previo, quizá con orientación externa, para ayudar a identificar los documentos que merezcan atención especial.

- Preste atención especial a los “Criterios para el establecimiento de prioridades de los trabajos”. Esto es especialmente importante cuando un país intenta proponer un trabajo nuevo, porque si no se siguen esos criterios, la propuesta puede ser postergada o malograda por una simple cuestión de procedimiento.
- Si su interés consiste en lograr la aprobación de un nuevo trabajo para preparar una norma sobre un producto dado, usted debe estar familiarizado con el “Formato de las normas del Codex sobre productos”, el cual se encuentra en el *Manual de procedimiento*.
- Si le interesa procurar cambios en una norma existente, usted debe analizar la naturaleza de esos cambios para ver si involucran un examen completo de la norma o sencillamente una enmienda a una de sus disposiciones. Según el *Manual de procedimiento*, una enmienda es cualquier adición, cambio o eliminación de texto o de valores numéricos en una norma o

texto afín del Codex; puede ser de redacción o sustantiva y concierne a uno o una cantidad limitada de artículos en el texto del Codex. En particular, las enmiendas de redacción pueden incluir, entre otras cosas:

- corrección de un error;
- inserción de una nota explicativa al pie de página; y
- actualización de las referencias que resultan de adoptar, enmendar o revisar normas del Codex y otros textos de aplicabilidad general (se pueden encontrar más detalles sobre este punto en el Manual de procedimiento).

Al final, quien decide si se trata de una enmienda o una revisión es la Comisión, con ayuda de la Secretaría del Codex. No obstante, si estamos iniciando una propuesta, debemos entender este punto con claridad.

Como se señaló anteriormente, las intervenciones por escrito en las negociaciones del Codex pueden dar lugar a diferentes tipos de documentos. Recuerde que cualquier texto presentado por un miembro es un texto de negociación que debe reflejar la posición país.

6.4.2.1. Observaciones en respuesta a cartas circulares o a temas del programa de la Comisión o de un comité del Codex

Las cartas circulares constituyen un recurso utilizado por el Codex para seguir trabajando entre los períodos de sesiones de la Comisión

o de los órganos auxiliares; también son una forma utilizada por la Secretaría del Codex para comunicarse con miembros y observadores cuando existen temas importantes que abordar. La información recopilada mediante la carta circular se utilizará más probablemente para elaborar documentos de trabajo en las reuniones del Codex. Los documentos de trabajo que incorporan información tomada de las cartas circulares ofrecen una oportunidad singular de examinar las opiniones de los miembros y observadores con más detenimiento. Esta oportunidad debe ser aprovechada por la delegación para enriquecer su posición nacional. En el sitio web del Codex se dispone de un repositorio de todas las cartas circulares.

Actualmente, la mayor parte de las respuestas a las cartas circulares se hace mediante el Sistema de observaciones en línea, OCS. Se puede acceder al OCS utilizando el nombre de usuario y la contraseña facilitados por la Secretaría del Codex al punto de contacto del Codex, quien tiene la opción de crear un mecanismo que se ocupe de las respuestas a las cartas circulares. Un delegado que asista a una reunión del Codex debe estar familiarizado con las cartas circulares, y poseer información sobre las respuestas anteriores o próximas concernientes a la reunión en la que va a participar.

El proceso de redactar una respuesta a una carta circular constituye un buen ejercicio para empezar a prepararse antes de una reunión del Codex, ya que le exigirá realizar alguna investigación, analizar cómo el país abordará

el tema y contactará a las partes interesadas pertinentes, tanto en el país como en el extranjero. Como hay mucho tiempo entre la distribución de la carta circular y el plazo para responder, existe una amplia oportunidad de

realizar consultas en el país e interactuar con otras delegaciones para conseguir apoyo y obtener información sobre puntos de vista alternos.

Un delegado siempre debe tener en cuenta que las observaciones enviadas en respuesta a una carta circular no son vinculantes; muchísimo puede ocurrir entre el momento en que se redacta y se envía la respuesta y el momento en que el delegado está en la sesión plenaria. La actuación del delegado en la sesión plenaria, es decir, sus intervenciones, son lo que representará la posición nacional.

6.4.2.2. Documentos para solicitar la incorporación de un tema en el programa

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 del tema 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 Comité Ejecutivo decidirán sobre la elaboración de una nueva norma sin el criterio del comité que habitualmente trata el tema).

La portada de este documento dirá lo siguiente:



CRD

Tema XX Otros asuntos y trabajos futuros

XX^a 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 posterior a la creación de la OMC para el Codex Alimentarius y sus miembros.

Por este motivo, vemos con preocupación que, excepto por el documento de Principios de aplicación práctica para el análisis de riesgos, aplicado por la Comisión del Codex Alimentarius, y los destinados a los gobiernos, en los textos restantes se enumeran 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 como si fueran principios, 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 del Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y esa es una de las razones por las que se decidió comenzar a definir los principios de análisis de riesgos, que deben constituir no solo una guía para los gobiernos, sino también 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 el examen completo de los principios de análisis de riesgos, elaborados por los comités del Codex.

De igual modo, nuestro país recomienda que, después que estos términos sean definidos y aprobados por la Comisión, 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 solo 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 signatura de los documentos mencionados en la propuesta, pero también se podrían anotar ejemplos que demuestren la veracidad del planteamiento que se está realizando.

Se aconseja enviar las propuestas con antelación a la presidencia y a los miembros y solicitarle al país hospedante y a las secretarías del Codex que pongan la propuesta a disposición como documento de sala antes de la reunión. Esto permitirá que otras delegaciones evalúen la propuesta antes de asistir a la reunión. Es probable que las propuestas que se ponen a disposición durante la reunión no sean consideradas o que se consideren en la siguiente reunión, debido a la disponibilidad tardía de los documentos y a la necesidad de consultar a expertos en las ciudades capitales o porque no han tenido suficiente tiempo para considerarla o que su delegación no incluye expertos en el tema.

6.4.2.3. Proyectos para presentar una propuesta de emprender un nuevo trabajo

Como se señaló anteriormente, si el tema que se pretende introducir es una propuesta sobre un nuevo trabajo, 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 a establecer prioridades para compuestos que serán evaluados por el JMPR y el JEFCA, los criterios para incorporar nuevos métodos de análisis, los procedimientos para el establecimiento y la revisión de las disposiciones sobre aditivos alimentarios, etc.

En términos generales, los países en desarrollo se inclinan más a solicitar al Codex nuevas normas sobre productos, a menudo porque se trata de productos autóctonos que no se han regulado internamente y quizás no sepan hacerlo. Otra razón puede ser que existe un comercio incipiente o porque distintos estudios nacionales señalan que tiene potencial exportador. También pueden ocurrir situaciones en las que el país que está exportando el producto encuentra dificultades para cumplir con los requisitos que impone el país importador.

El documento de “Criterios para el establecimiento de prioridades de los trabajos” se divide en tres partes:

- **Criterio general:** si la propuesta se refiere al objetivo del Codex de proteger al consumidor desde la perspectiva salud, inocuidad de los alimentos y prácticas comerciales equitativas.
- **Criterios aplicables a cuestiones generales:**
 - a. *Diversificación de legislaciones na-*

cionales 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 pueden surgir. 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 bien ciertas disposiciones sobre calibres para las frutas o las hortalizas, que se calculan con distinta medida o se han categorizado de diferente manera, o sobre la composición de ácidos grasos en los aceites que puede 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, etc.

- b. *Alcance del trabajo y establecimiento de prioridades entre las diversas secciones del trabajo.* Si se tratara de establecer disposiciones sobre Salmonella en aves, será necesario contar con el asesoramiento científico del JEMRA (reunión de expertos que se ocupa de las evaluaciones de riesgos microbiológicos). 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 la Organización Internacional para la Normalización (ISO). De igual manera, cuando se regulan cuestiones relativas a métodos de análisis se sugiere considerar las normas de la AOAC International.

- **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 en 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 ya cuentan con un 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 elabore 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 no exista una norma internacional para el producto y que cada país productor lo regule de 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 reglamentar 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. *Propensión del producto a la normalización.* Se pueden plantear los aspectos que podrían normalizarse o inclusive presentar un proyecto de norma de identidad y calidad del producto.

e. *Regulación de las principales cuestiones relativas a la protección del consumidor y al comercio mediante normas*



generales existentes o propuestas. Si existen problemas en el comercio o una amplia diversidad entre los reglamentos aplicados por distintos países, el proponente debe tener claro qué aspectos deben regularse para garantizar la protección del consumidor y las prácticas comerciales equitativas que faciliten el comercio internacional. Con base en lo anterior, debería abordar este aspecto en los criterios.

- f. *Número de productos que necesitarían normas independientes, indicando 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: qué tipo de productos 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 (ají) y sus salsas, el chile es un tema tratado en el Comité del Codex sobre Frutas y Hortalizas Frescas, mientras que las normas para las salsas de chile 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 los organismos pertinentes internacionales de carácter intergubernamental.* Podría ocurrir que la 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 quizá exista un organismo intergubernamental especializado en

ese producto que podría marcar una tendencia regulatoria en la identidad y calidad de un producto y que se oponga a nuestros intereses, por lo que se preferiría que fuera el Codex el que establece la norma. También podría ocurrir que el trabajo ya iniciado por otra organización no contemple todos los aspectos que a nuestro juicio debería contemplar dicha norma y se desea que el Codex haga algo más completo. De cualquier manera, si sabe de una norma sobre el tema y el 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 que cumpla con todos los criterios arriba mencionados con su debida justificación, en la sección del documento correspondiente a proyectos (véase la sección 5.1).

6.4.2.4. Propuesta de proyecto de una norma para producto

Un país que proponga un trabajo nuevo sobre la elaboración de una norma de producto, con frecuencia remite un proyecto inicial de una norma para el producto en cuestión.

Cuando se prepara el proyecto inicial de la norma de producto, se debe tener en cuenta el "Formato para normas de productos del Codex" establecido en el *Manual de procedimiento*, el cual ofrece una guía para los comités de productos del Codex, en cuanto a la presentación de sus normas.

La norma para un producto debe incluir disposiciones agrupadas bajo los siguientes encabezados, según corresponda:

- 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 toma de muestras

Las disposiciones de las normas generales (“disposiciones horizontales”) solo deben incorporarse por referencia. El “Formato para normas de productos del Codex” ofrece declaraciones estandarizadas que se deben incluir bajo los encabezados adecuados de las normas, tales como aditivos alimentarios, contaminantes o higiene. Los proyectos de normas no necesariamente tienen que cubrir todos los encabezados, ya que pueden involucrar un producto crudo o elaborado. Sin embargo, siempre siguen el mismo orden.

Cuando los comités de productos opinan que las disposiciones generales elaboradas por los comités de temas generales no son aplicables a una o más normas de producto, pueden solicitarle al comité responsable del tema que avale las desviaciones de las disposiciones generales. Las secciones sobre aditivos alimentarios, contaminantes, higiene, etiquetado y

métodos de análisis y toma de muestras que contengan disposiciones específicas deben remitirse a los comités responsables de asuntos generales en el momento más adecuado y a la mayor brevedad posible. Dicha remisión no debería demorar los avances de las normas. Los comités del Codex sobre Frutas y Hortalizas Elaboradas y sobre Especies y Hierbas Culinarias han creado un diseño/plantilla general de normas para facilitar la elaboración y el debate de las normas y permitir una presentación armonizada y coherencia entre los textos desarrollados por los comités.

6.4.2.5. Factores clave al 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 de la Secretaría, la presidencia u otros miembros y observadores, los documentos deben ser breves, concisos y claros. Sea claro sobre lo que quiere lograr o solicitar con su documento.
- Cuando se plantea una propuesta o una observación, se debe justificar. Nunca recurra a excusas 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. Por el contrario, eso llamará la atención sobre la deficiencia de su documento y dará un buen argumento a las delegaciones que apoyen su propuesta.

- Recuerde que el Codex ha adoptado múltiples definiciones. Por lo tanto, debe ser cuidadoso al emplear los términos, pues de lo contrario podría generar confusiones. No importa cuál sea su percepción general sobre el significado 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 y sus objetivos son diferentes.
- Aprenda a manejar el Acuerdo sobre la Aplicación de MSF y el de Obstáculos

Técnicos al Comercio. Eso le brindará un conocimiento más amplio que podrá aplicar a las observaciones 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. Las distintas visiones, los diferentes ángulos de la experiencia y las diversas interpretaciones de los documentos ayudarán a conformar una posición nacional sólida.
- Trabaje con su punto de contacto del Codex y bríndele su apoyo, ya que es la interfaz entre su país y otros miembros, observadores y la Secretaría del Codex.
- Empiece con tiempo, si es posible, y si el Codex se lo permite. Las consultas llevan mucho tiempo y posiblemente se necesite traducir nuestras observaciones finales a otro idioma. También es muy 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 inquietudes de sus socios más cercanos.

- En 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. No vacile en pedir ayuda a gente que esté dispuesta a ayudar.
- En toda región del Codex hay aliados naturales, debido a sus condiciones agroecológicas, culturales, económicas o a su nivel de desarrollo. Identifíquelos, pues es posible que conformen una alianza; recuerde que la unión hace la fuerza.

6.5. ¿Qué materiales debo llevar?

En la actualidad, todos los documentos que se necesitan para una reunión se encuentran en línea y los países hospedantes brindan a todos los delegados acceso a internet en el lugar donde se celebra la reunión. Por consiguiente, es importante que los delegados que asistan a las reuniones del Codex traigan consigo una computadora portátil o una tableta, en donde puedan guardar todos los documentos y referencias útiles. Como siempre existe la posibilidad de que pudiera fallar la internet, se aconseja tener un respaldo de los documentos almacenados en la computadora portátil/tableta, en una memoria USB o en un dispositivo externo de almacenamiento.

Los documentos más importantes que se deben tener a mano son:

- La invitación a la reunión.
- Información sobre el lugar de la reunión, las horas de inicio, etc. (esto lo proporciona el país hospedante en el documento llamado “Información para los delegados”).
- La agenda de la reunión y los documentos que se circularon.
- El *Manual de procedimiento* del Codex y la parte correspondiente a los artículos del Reglamento de la FAO que se aplican mutatis mutandis a las reuniones del Codex. En particular, el artículo XII del Reglamento general de la FAO¹⁴, cuyas disposiciones se aplican mutatis mutandis a todos los asuntos que no están específicamente cubiertos bajo el artículo VIII “Votación y procedimientos” del Reglamento de la Comisión del Codex Alimentarius.

14 Es muy importante estar familiarizado con el artículo XII de los Textos fundamentales de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura. Un delegado debe estar en capacidad de encontrar este documento, en caso de que lo necesitara. Desde octubre de 2020, se encuentra disponible en: <http://www.fao.org/3/a-mp046s.pdf>, páginas 26 a 32.

- En ocasiones es conveniente tener a mano el Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y el de Obstáculos Técnicos al Comercio de la OMC, pues suele ser conveniente, positivo y seguro no apartarse de la letra de estos acuerdos cuando se tratan ciertos temas.
- La posición país.
- Si se trata de una sesión 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.
- Información de contacto del delegado que estará interviniendo en nombre del Comité Coordinador para América Latina y el Caribe (CCLAC), puesto que es una práctica acostumbrada que el CCLAC celebre reuniones informales de coordinación entre ellos y con otras delegaciones, regiones u observadores.
- Se recomienda que en el momento de realizar la inscripción para asistir a una reunión del Codex, la Cancillería remita una nota a la embajada en el país hospedante, en la que informe que el delegado estará formando parte de la reunión y, en la medida de lo posible, solicitarles su participación.

Información adicional:

- Datos de contacto de la embajada, funcionarios, números de teléfono, dirección, cómo llegar.
- Información sobre el lugar de alojamiento.
- El documento "Información para delegados" preparado por la Secretaría del país hospedante para la reunión de los órganos auxiliares del Codex y por la Secretaría del Codex para las reuniones de la Comisión. Este documento contiene toda la información pertinente que un delegado necesita con respecto al país al que está viajando, el lugar en donde se celebrará la reunión, el alojamiento, etc.

Por favor, no se olvide de comprobar:

- **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.** Se debe averiguar con suficiente antelación si el delegado necesita vacunarse para ingresar al otro

país, pues una vacuna puede requerir de varios días para tener efecto antes del viaje.

- **Pasaporte.** Esto pudiera sonar obvio, pero asegúrese de que su pasaporte esté válido y que cumpla con los requisitos del país al que usted viajará y de los países por donde podría estar pasando en tránsito, ya que algunos países requieren una validez de al menos seis meses antes de la fecha de vencimiento para permitir el ingreso.

6.6. ¿Debo hacer citas previas?

Como se mencionó, es común que diversos grupos de interés efectúen reuniones informales previas 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 el comité nacional del Codex no se encuentra bien organizado o tiene poco personal, el punto de contacto del Codex en el país pudiera no estar en capacidad de transmitir la información sobre la convocatoria a dichas reuniones a los delegados participantes en la reunión internacional. Por lo tanto, se sugiere que unos días antes de viajar el delegado se comunique con el punto de contacto del Codex en su país, para solicitarle la información o para que se consulte al coordinador regional con el fin de saber si hay reuniones informales previstas.

Los coordinadores regionales han llegado a ser excelentes para organizar reuniones in-

Es común que diversos grupos de interés efectúen reuniones informales previas para abordar temas de la agenda y revisar si será posible llegar al consenso.

formales al margen de las reuniones oficiales. Usualmente, el coordinador regional programa algunas reuniones, según la información general que tenga sobre temas controversiales o puntos del programa que requieren de alianza con otros miembros. Los coordinadores regionales verifican periódicamente y tienen acceso a los delegados de su región que se han inscrito en el Sistema de inscripción en línea (ORS), y se comunican con ellos para compartir información sobre la persona que actuará en nombre del coordinador regional facilitando las reuniones regionales de coordinación y las reuniones con otras partes interesadas. Si existe algún asunto específico que un país quisiera incorporar en el programa de las reuniones informales, se recomienda dejárselo saber al coordinador regional para que pueda prestar su ayuda en la planificación.

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 de contacto oficial del Codex en el 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 para reuniones, si cuenta con espacio suficiente. En ese caso, es necesario encargarse de las diligencias con anticipación y enviar las invitaciones.

6.7. ¿Qué pasa si nadie del país puede asistir a la reunión?

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

Cuando los temas del programa 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 hospedante y que lleve la posición nacional. Dicha solicitud puede tomar a la embajada por sorpresa y debería preverse con el tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios y los contactos, no solo con el Ministerio de Relaciones Exteriores, sino

también 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 del Codex, por lo que no solo deberían enviárseles los documentos de posición, sino también uno explicativo de los temas que interesan y brindarles ciertos consejos para “maniobrar”. Actualmente, hay diversas posibilidades técnicas de programar reuniones para ayudar a la persona de la embajada que asistirá a la reunión. No escatime esfuerzos en asegurarse de que esta persona entienda la importancia del Codex y de cómo ser eficaz. De lo contrario, la persona de la embajada que representa al país no podrá “negociar” y podemos perder la oportunidad de incorporar nuestro punto de vista en una norma del Codex.

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 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 la posición nacional para ayudar a crear una “masa crítica”. Si no se asiste, esta información tiene que poseerla el representante de la embajada.

Possible forward

- CAC38
- Secretariat with FAO and WHO create a new document based on discussion and comments submitted to finish PHASE 0 and scope PHASE 1
- Distribute document for comments by October
- [special CCEXEC session December/January]
- CCGP30 (2016)
- CAC39 (2016)
- Start PHASE 1 – August 2016



CODES ALIMENTARIUS





7. En la reunión

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.

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.

Una reunión del Codex puede ser una experiencia sobrecogedora, ya que algunas llegan a tener más de 300 delegados y eso puede alterar a cualquier persona que no esté acostumbrada a un encuentro tan grande y ponerla nerviosa. No se preocupe, es una reacción lógica y normal; solo procure que no lo paralice.

7.1. Cómo hacer una intervención

Como se mencionó anteriormente, esta es la oportunidad de que usted presente la posición de su país y procure influir en el curso de los debates.

Para intervenir en una discusión en las reuniones del Codex, es preciso pedir la palabra. Por lo general, antes de cada reunión, la presidencia explica el proceso que se debe seguir para pedir la palabra.

Cuando le faciliten la palabra, lo primero que debe hacer es agradecer a la presidencia. Es un formalismo, pero notará inmediatamente que todos los países lo 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. Recuerde que los intérpretes tienen que escuchar y entender lo que usted va diciendo y traducirlo simultá-

neamente. Deles tiempo. Si no pueden escucharlo adecuadamente le acortarán las frases y su intervención no será comprendida.

Si las observaciones se han recopilado en documentos de trabajo para la reunión, usted no debe leerlas en su totalidad (porque cuenta con un tiempo limitado para intervenir), sino apenas mencionar los puntos pertinentes que desee enfatizar y referirse al documento de trabajo en donde se pueden encontrar sus observaciones.

Sugerencia: elabore un texto con su intervención, la que debe ser clara, conciso y focalizada en 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 en el informe o si sabe que será apoyado por otros, indefectiblemente tendrá que tener el texto por escrito para presentarlo a la presidencia. Esta es la única manera de asegurarse de que lo que figure en actas sea lo que usted realmente dijo. Por razones de transparencia, la intervención que se propone incluir en el informe debe ser expresada en la sesión plenaria. 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.

Tenga en cuenta que no todas las intervenciones se originan en los documentos que un delegado haya preparado y traído consigo. En ocasiones, el delegado tendrá que responder a las reacciones de otros países y ofrecer

contraargumentos que pueden no haber sido considerados en la ciudad capital.

Si no le es posible preparar un documento completo para su intervención, al menos anote en un papel los puntos sobresalientes que desee mencionar durante su intervención para que no se le olviden. Recuerde que no es habitual que se le brinde la palabra más de dos veces a la misma delegación en el debate de un tema, de manera que usted debe aprovechar su tiempo al máximo. Hay comités que incluso tienen relojes sonoros que interrumpen al delegado cuando se le ha pasado el tiempo.



Otras sugerencias útiles sobre cómo intervenir son:

- Siempre diríjase a la presidencia de la reunión cuando usted intervenga, nunca se dirija directamente a otras delegaciones o delegados.
- Considere escuchar a las otras delegaciones antes de hacer su intervención, puesto que podrían brindar información que le ayudará a mejorar su propuesta.
- Preste atención a las preguntas e instrucciones planteadas por la presidencia.
- Verifique con otros delegados si su intervención fue interpretada correctamente.

La Secretaría del Codex también ha compartido una estructura recomendada para realizar intervenciones exitosas:

- a. Apertura — esta es la idea de fondo, el enunciado que usted quiere que todo mundo escuche y recuerde.
- b. 2-3 puntos de apoyo — los argumentos más fuertes que le agregan un poco de detalle a la apertura.
- c. El cierre — la oportunidad que usted tiene de compartir una conclusión
- d. Llamado a la acción — la forma en que el público puede interactuar más (esto lo podría hacer por medio del documento que usted presentó, con un documento de sala o solo poniéndose a la orden).

Si bien usted como delegado debe tratar de quedar cien por ciento satisfecho con el resultado de la reunión, no todas sus observaciones serán tomadas en consideración ni las conclusiones reflejarán plenamente lo que usted propuso. Hay muchos intereses en juego; pero negociar significa ganar algo y ceder algo, una y otra vez, hasta que concluya que se ha alcanzado cierto equilibrio, que probablemente no será perfecto.

7.1.1 Cuándo intervenir

En cualquier reunión y en especial en las de negociaciones, es importante “calar” a quienes tenemos frente a nosotros. Observe cómo la presidencia conduce la reunión, vea si sigue un orden específico cuando concede la palabra a otros y el tiempo que les otorga. Eso le servirá para manejar posteriormente sus intervenciones.

Una vez presentado el tema, el presidente dejará abierto el debate y preguntará primero si hay comentarios generales, para luego proceder a tratar cada artículo, cada sección del texto y así sucesivamente.

Tendrá oportunidad de observar que muchos países, en el comentario general, suelen subrayar si están o no de acuerdo con el texto y 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 a un texto, este es el momento de expresarlo y de exponer sus razones al plenario.

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 quiere que su posición sea constructiva para avanzar un texto, puede pedir la palabra e indicarle al presidente cuáles son los artículos en los que tiene propuestas. La presidencia 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 explayado sobre el tema, para que usted luego presente su posición de rechazo y comience 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.

Siempre solicite la palabra, aunque la discusión del tema se haya cerrado, pero antes de pasar al siguiente, si desea que su intervención o su reserva a una decisión del comité conste en actas, lo cual debe manifestar explícitamente.

Muchas veces, varios países han acordado apoyar una propuesta de trabajo u oponerse a otra, por lo que incluso antes de abrir el debate todos los del “mismo parecer” levantan la mano. Si no discernimos correctamente 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 que el debate subsiguiente sea dominado por los miembros que llevan la posición contraria. Si no se midió este aspecto de saber “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 el tema. Sirve de mucho tomar apuntes de la cantidad de países que intervienen y de la naturaleza de sus intervenciones; eso le ayudará a presentar sus argumentos.

Si después de plantear una propuesta comienza a recibir respuestas, no pida la palabra inmediatamente. Espere un poco para ver si otros miembros también responden a sus sugerencias, de manera que cuando intervenga nuevamente pueda responder lo sustancial. Si su delegación no generó ninguna propuesta o su comité nacional del Codex ha señalado, por ejemplo, que el tema es preocupante,

pero no que está 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 observaciones. De ser así, tome nota de las intervenciones que hayan realizado ese y otros países con posiciones afines 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 solo 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 la sección sobre el programa (véase la sección 3.2), los temas en la agenda Codex siguen un orden preestablecido:

1. Aprobación del programa;
2. Cuestiones remitidas por la Comisión del Codex Alimentarius y otros órganos auxiliares;
3. Cuestiones remitidas por la FAO/OMS, entre otras;
4. Documentos de negociación y los que están en los trámites más avanzados del procedimiento de aprobación;
5. Los restantes temas;
6. Otros asuntos y trabajos futuros;
7. Fecha y lugar de la próxima reunión;
8. Aprobación del informe.

Al realizar la apertura de la reunión, el presidente ofrece la palabra a la Secretaría del Codex para que brinde explicaciones sobre el programa preliminar y cualquier sugerencia que la Secretaría pretenda introducir al respecto. En ocasiones, la presidencia o la secretaría sugiere cambios en el orden de tratamiento de los temas. Por ejemplo, la presidencia puede proponer que un documento que se encuentra en el Trámite 3 se debata antes que otros que están en una etapa más avanzada porque, con base en las observaciones recibidas, supone que su discusión será breve y quizá desee concluirlo antes de tratar los demás temas que puedan requerir una parte importante del tiempo disponible para la reunión.

Los miembros deben presentar sus propuestas de incorporación de nuevos temas en el programa durante la etapa de adopción del programa (tema 1). Estas propuestas se debaten normalmente bajo el tema “Otros asuntos y trabajos futuros”; de manera alternativa, se pueden debatir como parte de un tema pertinente que ya se encuentre en el programa, si lo hubiese. El debate de estos temas adicionales queda sujeto al tiempo disponible para ese efecto y no justifica extender la reunión. Una vez aprobado el orden del día, es imposible modificarlo.

Este Manual está destinado a ayudarle a descubrir el arte de la negociación en el Codex. Si ve que se está imponiendo un enfoque en una reunión del Codex, préstele atención, ya que bien puede ser que no se están tomando en cuenta las recomendaciones de

la Comisión sobre “Medidas para facilitar el consenso”¹⁵, incluidas en la última sección del *Manual de procedimiento*. Si después de leer dichas medidas usted cree que la presidencia no las está aplicando, usted debe pedir la palabra y hacer una sugerencia.

7.2. ¿Debo improvisar en la reunión?

En las secciones anteriores se trató de la organización y preparación de sus actuaciones, de los documentos remitidos desde la capital y de las intervenciones para presentar posiciones durante la reunión. No obstante, 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 este y a las autoridades nacionales que deberán otorgar al delegado cierta libertad para maniobrar racionalmente en torno a la posición nacional que se ha establecido, para que pueda 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. La intervención de cualquier país puede cambiarlo todo en el proceso de negociación y puede poner en jaque nuestra posición.

Por esta razón y sin desmerecer las habilidades de nadie, el delegado tiene que poseer 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 y capacidad de análisis estratégico, además de poder “fraternizar” con todos y saber cuándo entrar a escena nuevamente solicitando la palabra. Los negociadores suelen desarrollar estas aptitudes, y como ejercicio es muy interesante ver qué delegados se destacan por aplicar estas herramientas. En algunas personas el arte de la negociación es un componente innato de su personalidad, mientras que otras lo habrán absorbido mediante la experiencia, en tanto que otras más habrán hecho un esfuerzo deliberado para adquirirlo. Improvisar no es nada más que hacer a un lado nuestras instrucciones formales y poner en juego todas nuestras habilidades y conocimientos para alcanzar el objetivo que nos han fijado.

7.3. ¿Cuándo y por qué debo comunicarme con la capital?

No es usual 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 revisar la posición junto con la autoridad competente. Asegúrese de que en su país se haya acordado con quién se pondrá

15 Decisión adoptada en el 26° período de sesiones de la Comisión del Codex Alimentarius en 2003.

usted en contacto y mediante qué conducto. Debe tomar en cuenta que en algunas reuniones del Codex la diferencia horaria con su país le impedirá toda posibilidad de recibir una respuesta inmediata a su solicitud. Si decide que es imperativo comunicarse con la capital, asegúrese de explicar bien la situación e indicar cuándo se retomará el tema en la reunión. 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 poder solicitar nuevas instrucciones a la capital o de evaluar más detenidamente el tema.

Aunque no es común, existen ejemplos de malas artes en todos los foros de negociación. Hay delegados que han recibido amenazas contra las exportaciones de su país. A otros, se les ha ofrecido aumentar las cuotas de exportación y a algunos se les amenazó con llamar a sus autoridades en la embajada. En cualquier caso, se trata de situaciones excepcionales en las que se pone en juego el temple del delegado. Si le 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. Debe recordar que usted representa a un país soberano con una posición que ha sido avalada por las autoridades nacionales. Su posición solamente cambiará si recibe instrucciones de sus autoridades al respecto.

En casos críticos y si la diferencia horaria constituye un obstáculo, puede ser de utili-

dad comunicarse con la embajada de su país en el lugar de la reunión, pues los diplomáticos pueden ayudar a distender una situación que para un técnico parece alarmante. La sola presencia de un miembro de su embajada puede hacer retroceder al técnico o negociador de la delegación que ha pretendido amedrentarnos.

En caso de duda, y si no logra comunicarse, usted deberá tomar la decisión respecto a las alternativas presentadas al 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.

Se recomienda discutir en su país con el comité nacional las alternativas que se deben seguir si las cosas se ponen difíciles; por eso es tan importante interactuar con las delegaciones que plantean argumentos en contra, para que usted esté plenamente al tanto y se prepare para reaccionar.

Finalmente, es de vital importancia tener instrucciones claras sobre cuándo se llega a un punto más allá del cual el país no puede aceptar, y si el asunto avanza, tener instrucciones explícitas sobre cómo se debe formular una reserva.

7.4. ¿Debería involucrar a la misión o a la embajada?

A diferencia de lo que ocurre en el Comité MSF de la OMC, la misión de un país ante

la OMC en Ginebra o ante la FAO en Roma tiene poca participación en las actividades del Codex, si es que la tiene. Esto probablemente se deba a que la Comisión se reúne solo una vez cada dos años en cada una de estas sedes y todas las demás reuniones del Codex tienen lugar en distintas partes del mundo.

Las misiones adquieren protagonismo en ocasiones especiales, tales como asuntos políticos que se traten en la Comisión, como ocurrió cuando la Comunidad Europea quería ingresar al Codex como miembro pleno. Otro ejemplo es el de la elección del presidente, los vicepresidentes y otros integrantes de la Mesa de la Comisión.

Es importante que si usted participa en las reuniones de la Comisión solicite que se informe a su misión ante la FAO o la OMS en Roma o Ginebra, respectivamente, o a la embajada, si existe una en el país donde tendrá lugar la reunión del órgano auxiliar, para que participen. Las misiones y las embajadas tienen aliados naturales entre los países miembros y pueden ayudarle a desempeñar sus funciones. Este también es un método muy práctico de dar a conocer al Codex en el ámbito político, pues la misión o embajada con seguridad preparará un informe provisional de la reunión y lo enviará a la capital. Cuando la Cancillería informe a las misiones o embajadas acerca de su participación, también se les debería remitir la posición país y los documentos e instrucciones que lleva el delegado que participará.

7.5. Consejos generales de negociación

Negociar es un arte. Nunca debe olvidarse que en el Codex usted está negociando para elaborar normas que son aplicables en todo el mundo y que deben proteger la salud de los consumidores y garantizar las prácticas equitativas en el comercio de alimentos.

He aquí algunos consejos generales de negociación que un delegado podría querer aprender para mejorar su actuación como negociador durante las sesiones plenarias y las reuniones informales:

- Sepa cuándo debe hablar y cuándo no, el silencio también puede ser un gran recurso si se utiliza bien.
- Aspire a lo más alto, nunca subestime la posición de su país porque vio que todos los demás están en desacuerdo o crea que carece de apoyo en la sesión plenaria. Su posición nacional representa la aportación de su país y, si se sugiere de manera constructiva, es el tipo de aporte que las normas del Codex necesitan para ser representativas.
- Aprenda a distinguir entre las técnicas de negociación y las propuestas. Concéntrese en la propuesta que está presentando un país y no reaccione a los argumentos o a las técnicas de negociación destinadas a desafiarlo, tales como frases agresivas y lenguaje corporal o imposiciones autoritarias.



En el Codex usted está negociando para elaborar normas que son aplicables en todo el mundo y que deben proteger la salud de los consumidores.

- Cuando sea necesario, aprenda a utilizar verbos conjugados en modo condicional; esto significa que tendrá que estar dispuesto a dar algo para recibir algo a cambio.
- Familiarícese con la cultura del Codex; aprenda lo que se puede negociar y lo que se considera no negociable en el contexto del Codex. Esto le impedirá cometer errores y también podría servirle de herramienta para denunciar intervenciones inadecuadas.
- Busque formas de crear valor para todas las partes interesadas. Recuerde que no está negociando normas que se aplicarán únicamente a su país; procure satisfacer los intereses de todo mundo en el Codex, siempre y cuando no se ignoren sus intereses nacionales.
- Piense a largo plazo. En el Codex, las negociaciones se llevan años, de manera que debe estar listo a forjar relaciones y a confiar; llegue a conocer a otros delegados. Sea paciente y constante, pero flexible; las cosas cambian y debemos adaptarnos.
- Esté dispuesto a trabajar con negociadores difíciles; no tome las cosas a título personal; si no les hace el juego cayendo en la trampa de su difícil comportamiento, usted podrá hacer la separación entre ese comportamiento y el resultado. Esto implica una preparación de carácter, en vez de la preparación técnica necesaria para redactar las intervenciones.
- Prepárese. Para reuniones formales e informales, esté dispuesto a tener las respuestas a preguntas difíciles; alístese a plantear preguntas que le ayuden a mejorar sus intervenciones; proponga alternativas para escenarios esperados e inesperados.
- Nunca asista a una reunión sin saber cuáles son los límites que su país ha decidido no sobrepasar, esté listo a intervenir en caso de que se sobrepasen; tenga un plan.
- No crea que las demás delegaciones son enemigas: todos los delegados están representando a sus países respectivos y, lo mismo que usted, quieren lo mejor para su nación y para el mundo en su conjunto.





8. El Fondo Fiduciario del Codex

El Proyecto y Fondo FAO/OMS para aumentar la participación en el Codex, conocido como el Fondo Fiduciario del Codex (FFC), fue lanzado en 2003 por los directores generales de la FAO y la OMS para ayudar a los países en desarrollo y a los que tienen economías en transición a potenciar su nivel de participación eficaz en la Comisión del Codex Alimentarius.

Entre 2004 y 2015, durante lo que se ha llegado a conocer como su fase 1 (FFC1), el FFC brindó su apoyo a 2,359 participantes de países en desarrollo y con economías en transición para que participaran en las reuniones del Codex, mayormente en las de la Comisión, pero también en las reuniones de comités, e impartió capacitación de la FAO/OMS sobre el Codex a más de 1,100 funcionarios para reforzar la eficacia de su participación en la labor de la Comisión.

La segunda fase del FFC (FFC2) se estableció en 2015, en el 38° período de sesiones de la

Comisión e inició sus funciones en 2016. El FFC2 dejó de enfocarse primordialmente en apoyar la participación física en las reuniones del Codex para más bien prestar ayuda a los países en su proceso de construir estructuras y desarrollar procesos para manejar la labor del Codex en el ámbito nacional. Esto ha ocasionado una seria disminución en la cantidad de países que reciben financiamiento para participar en las reuniones del Codex y, en algún momento, debería examinarse para ver si este enfoque está realmente permitiendo a los países en desarrollo participar de manera más activa en el Codex.

El FFC brindó su apoyo a 2,359 participantes de países en desarrollo y con economías en transición para que participaran en las reuniones del Codex

El FFC no recibe fondos de la FAO ni de la OMS. Su funcionamiento depende únicamente de las aportaciones directas de los países para mantenerlo en operación, de manera que la capacidad del FFC para apoyar a los países en cualquier año dado varía, dependiendo del monto de recursos que los países donantes ponen a su disposición.

La Secretaría del FFC, hospedada en la sede de la OMS, elabora informes anuales sobre el trabajo del FFC para que sea considerado por la Comisión. Este es un informe importante y los países en desarrollo deberían prestarle mucha atención a la labor del FFC, puesto que es un mecanismo establecido por la Comisión del Codex Alimentarius para ocuparse del asunto de la inclusividad en el Codex.

Cuando se contemple presentar solicitudes al FFC, es importante mantenerse al tanto del trabajo del FFC e interactuar activamente con



su Secretaría y con los funcionarios regionales de la FAO y la OMS para preparar lo que se va a presentar. Esto se debe hacer con antelación y no cuando se acerque el plazo límite para presentar solicitudes.

No todos los países son elegibles para beneficiarse del FFC. Para el 2020, había 104 países elegibles para recibir apoyo del FFC2 en cuanto a participación. La lista incluye países de las seis regiones del Codex, entre ellos todos los países con un índice de desarrollo humano (IDH) bajo y medio, es decir, los países que tienen un IDH bajo o los de ingreso medio que exhiben un IDH elevado, pero que caen en la categoría de pequeños estados insulares en desarrollo (PEID) y los países en desarrollo sin litoral (PDSL) que poseen un IDH elevado. La lista de países elegibles se actualiza constantemente y se encuentra disponible en el sitio web del FFC (<https://www.who.int/initiatives/codex-trust-fund>).



9. El futuro de la labor del Codex

Igual que sucede con todas las instituciones, el Codex no es ajeno a los cambios que están ocurriendo a su alrededor. Últimamente, una serie de adelantos tecnológicos en informática han presentado oportunidades que antes no existían y que tienen el potencial de cambiar la forma en que funciona el Codex Alimentarius.

Como se mencionó, ya desde hace algún tiempo el Codex ha estado incorporando lentamente la tecnología en sus procedimientos. A continuación, se muestran algunos ejemplos:

- La inscripción para las reuniones debe hacerse digitalmente mediante el Sistema de inscripción en línea (ORS).
- Los grupos de trabajo por medios electrónicos que, hasta hace poco, funcionaban por correo electrónico, están cada vez más siendo hospedados en una plataforma digital que facilita la transparencia. Dichas plataformas

también están empezando a utilizar la traducción automática para facilitar y agilizar el trabajo.

- En 2017, se llevó a cabo por primera vez una experiencia piloto digital en el CCFICS, cuando se celebró una reunión de un grupo de trabajo basado en la presencia física en Santiago de Chile. A esta reunión asistieron delegados en persona y también delegados que estaban conectados por internet de forma remota, quienes tuvieron una participación activa e hicieron intervenciones que se escucharon en la plenaria y fueron consideradas por la presidencia del grupo de trabajo basado en la presencia física cuando se redactaron las conclusiones. Esa reunión vino seguida de una segunda reunión del grupo de trabajo basado en la presencia física en Dublín, Irlanda, la cual utilizó una tecnología similar para permitir la participación remota.



Sin embargo, hasta el momento, las reglas del Codex no se han adaptado ni se han modificado seriamente para incorporar las nuevas modalidades de trabajo. Como lo hemos visto, los procedimientos del Codex incluidos en el *Manual de procedimiento* se enfocan principalmente en reglas que se aplican sobre todo a las reuniones presenciales.

La pandemia conocida como COVID-19 obligó a suspender las reuniones presenciales del Codex durante todo el año 2020. Debido a ello, se ha generado mucho debate por la suspensión de la labor del Codex causada por la imposibilidad de celebrar sesiones basadas en la presencia física y por el lento ritmo al cual el Codex se ha adaptado a las nuevas tecnologías. Los miembros se han dado cuenta de que el *Manual de procedimiento* aún no está listo para permitir el trabajo remoto.

Es muy probable que después de la COVID-19 cambien algunos procedimientos del Codex para incorporar las opciones tecnológicas que no existían antes de la pandemia y también es probable que esto siga evolucionando conforme avance el desarrollo tecnológico y se adapten las maneras trabajar. La Comisión del Codex Alimentarius debe seguir trabajando en el futuro para incorporar soluciones, aunque se debe prestar mucha atención a asegurarse de que la transparencia y la inclusividad continúen siendo los valores básicos de la labor del Codex.

Es muy probable que después de la COVID-19 cambien algunos procedimientos del Codex para incorporar las opciones tecnológicas que no existían antes de la pandemia.



Sanidad Agropecuaria e Inocuidad y Calidad de Alimentos
Dirección de Cooperación Técnica

Tel.: (506) 2216 0222 / Fax: (506) 2216 0233
Apartado Postal 55-2200 San José, Vázquez de Coronado,
San Isidro 11101 - Costa Rica
Dirección electrónica: saia@iica.int
www.iica.int

