



Módulo 2.5



MATERIAL DE CAPACITACIÓN DEL CODEX FAO/OMS

SECCIÓN 2
CÓMO ESTÁ ORGANIZADO EL CODEX

Módulo 2.5
¿Cómo funcionan los Comités del Codex?




¿Cómo funcionan los Comités del Codex?

- Funciones de los Comités del Codex
- Composición de los Comités y Grupos de Acción del Codex
- Preparativos para una reunión
 - función de la Secretaría del país hospedante
 - función de la Secretaría del Codex
- Desarrollo de la reunión

2

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5




Funciones de un Comité del Codex

- Redactar una lista de prioridades
- Examinar los elementos relativos a la inocuidad y la calidad
- Examinar los tipos de productos que habrán de ser regulados
- Preparar proyectos de normas del Codex
- Informar en cada período de sesiones de la Comisión sobre la marcha de sus trabajos
- Examinar y, según proceda, revisar las normas vigentes

3

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5




Composición de los Comités y Grupos de Acción del Codex

- Presidente
- Miembros:
 - Podrán ser Miembros de los Comités del Codex todos los Miembros de la Comisión
 - Podrán ser Miembros de los Comités Coordinadores FAO/OMS únicamente los Miembros de la Comisión pertenecientes a la región o al grupo de países en cuestión
- Observadores:
 - Las organizaciones no gubernamentales podrán participar en los Comités y Grupos de Acción del Codex en calidad de observador.
 - En el caso de los Comités regionales, los países que no formen parte de la región podrán participar en calidad de observador

4

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5




Preparativos para las reuniones del Codex

- Secretaría del país hospedante del Comité del Codex
 - personal auxiliar administrativo
 - equipo adecuado de tratamiento de textos y de reproducción de documentos
 - interpretación simultánea en todos los idiomas utilizados en la reunión
 - servicios de traducción

Trabaja en estrecha colaboración con la Secretaría del Codex en Roma

5

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5




Invitaciones

- Título del Comité del Codex
- Hora y fecha de apertura y fecha de clausura de la reunión
- Lugar de la reunión
- Idiomas que se utilizarán
- Las reuniones son programadas por los Directores Generales de la FAO y la OMS en consulta con el Presidente del respectivo Comité del Codex

6

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5

Módulo 2.5 (cont.)




Invitaciones (cont.)

- Petición de que se comuniquen los nombres del jefe de la delegación y de los otros miembros de esta
- Podrá incluirse también información sobre alojamiento en hoteles

7

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5




Programa provisional

- La Secretaría del país hospedante (o el Presidente), en consulta con la Secretaría del Codex, preparará un programa provisional que podrá incluir los siguientes temas:
 - aprobación del programa
 - elección de los relatores, si se considera necesario
 - temas relacionados con las cuestiones que han de examinarse
 - otros asuntos
 - fecha y lugar de la próxima reunión
 - aprobación del proyecto de informe

8

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5




Preparación y distribución de los documentos

- Los documentos para una reunión deberán ser distribuidos al menos dos meses antes de la apertura de esta (por la Secretaría del Codex).
- Deberán enviarse los documentos pertinentes a los siguientes destinatarios:
 - todos los Puntos de Contacto del Codex
 - las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que tienen la condición de observadores en la Comisión
 - otros participantes, según las respuestas recibidas

9

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5




Preparación y distribución de los documentos (cont.)

- Los Puntos de Contacto del Codex se encargarán de asegurar que los documentos se distribuyan a los interesados en su propio país.
- Los documentos que se hayan recibido demasiado tarde para ser distribuidos antes de la reunión se distribuirán en el curso de esta. Son denominados documentos de sala (CRD).

10

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5




Desarrollo de las reuniones

- Secretaría del país hospedante del Comité del Codex
- Las reuniones de los Comités y Grupos de Acción del Codex son públicas
- Corresponde al país hospedante inaugurar oficialmente la reunión
- Las reuniones se desarrollan según lo previsto en el Reglamento
- Se aprueba el programa
- El Presidente deberá asegurarse de que se examinan todas las cuestiones por completo
- También deberá asegurarse de que el Comité examina las observaciones escritas de los Miembros que no están presentes en la reunión

11

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5




Desarrollo de las reuniones (cont.)

- Intervenciones:
 - Sólo se interviene cuando lo autoriza el Presidente
 - Se interviene una vez por tema
 - Las intervenciones deberán ser claras y breves (dos minutos)
 - Normalmente sólo interviene el jefe de delegación
 - Pueden intervenir los miembros y los observadores
- El Presidente resume los debates y trata siempre de alcanzar un consenso

12

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5

Módulo 2.5 (cont.)




Informe de la reunión

- Es preparado por la Secretaría del Codex y aprobado por el Comité
- Las decisiones del Comité deberán exponerse con claridad
- Deberán indicarse claramente las cuestiones que hayan de ser examinadas por otros Comités del Codex
- Se deberán incluir resúmenes adecuados
- Apéndices:
 - lista de participantes
 - proyectos de normas revisados por el Comité

13

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5




En conclusión...

- La organización y el desarrollo de las reuniones se realizan conforme a lo previsto en el Reglamento
- Las Secretarías del país hospedante y del Codex desempeñan una función importante

14

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.5


Módulo 2.6



MATERIAL DE CAPACITACIÓN DEL CODEX FAO/OMS

SECCIÓN 2
CÓMO ESTÁ ORGANIZADO EL CODEX

Módulo 2.6
¿Cómo se elaboran las normas del Codex?




¿Cómo se elaboran las normas del Codex?

- Origen de la petición
- Criterios para la elaboración de una norma
- Procedimientos de elaboración de cinco u ocho trámites
- Revisión de las normas del Codex

2

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6




Cuestiones que han de tenerse en cuenta al proponer una nueva norma

Antes de proponer la elaboración de una norma, código de prácticas o texto afín, un órgano auxiliar del Codex (es decir, un Comité o Grupo de Acción) deberá tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- mandato del órgano auxiliar
- relación del trabajo con el Plan Estratégico
- cualquier proyecto estratégico pertinente que haya emprendido la Comisión
- posibilidad de concluir el trabajo en un plazo razonable

3

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6



Documentación del proyecto: primera fase


Cuando un órgano auxiliar esté estudiando la posibilidad de elaborar una norma o texto afín, preparará la documentación del proyecto.

Esa documentación incluirá los elementos siguientes:

- finalidad de la norma propuesta
- indicación de su pertinencia para los objetivos estratégicos del Codex
- ámbito de aplicación de la norma propuesta
- evaluación con arreglo a los Criterios para el establecimiento de las prioridades de los trabajos

4

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6




Documentación del proyecto (cont.)

- calendario propuesto para la finalización del trabajo
- determinación de las necesidades de asesoramiento de expertos
- determinación de cuestiones relacionadas con las necesidades de los países en desarrollo

5

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6



Criterios aplicables a las normas sobre asuntos generales


Las propuestas relativas a normas sobre asuntos generales deberán evaluarse con arreglo a los siguientes criterios:

- Contribución a la protección de la salud de los consumidores y a la prevención de prácticas fraudulentas
- Diversificación de las legislaciones nacionales e impedimentos resultantes o potenciales al comercio internacional
- Objeto de los trabajos y establecimiento de prioridades entre las diversas secciones de éstos
- Trabajos ya iniciados por otros organismos internacionales en este ámbito

6

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6

Módulo 2.6 (cont.)




Criterios aplicables a las normas para productos

Las propuestas relativas a normas para productos deberán evaluarse con arreglo a los siguientes criterios:

- contribución a la protección de la salud de los consumidores y a la prevención de prácticas fraudulentas
- volumen de producción y consumo en los diferentes países y volumen y modalidades de comercio entre países
- diversificación de las legislaciones nacionales e impedimentos resultantes o potenciales al comercio internacional

7 Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6




Criterios aplicables a las normas para productos (cont.)

Las propuestas relativas a normas para productos deberán evaluarse con arreglo a los siguientes criterios:

- mercado internacional o regional potencial
- posibilidades de normalización del producto
- regulación por normas generales existentes o propuestas de las principales cuestiones relacionadas con la protección de los consumidores y el comercio
- número de productos que necesitarían normas independientes, indicando si se trata de productos sin elaborar, semielaborados o elaborados


8 Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6



Principios importantes de los procedimientos de elaboración de normas del Codex

- Exhaustividad
- Transparencia

9 Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6



Procedimiento normal de elaboración (de ocho trámites)


Trámite 1: La Comisión decide elaborar una norma y asigna el trabajo a un Comité. La decisión de elaborar una norma puede ser adoptada también por un Comité.

Trámite 2: La Secretaría toma las disposiciones necesarias para la preparación de un anteproyecto de norma.

Trámite 3: El anteproyecto de norma es enviado a los gobiernos y a los organismos internacionales para que formulen observaciones.

Trámite 4: La Secretaría envía las observaciones recibidas al Comité.

10 Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6



Procedimiento normal de elaboración (de ocho trámites) (cont.)


Trámite 5: El anteproyecto de norma es enviado a la Comisión, por conducto de la Secretaría, para su aprobación como proyecto de norma.

Trámite 6: El proyecto de norma es enviado a los gobiernos y organismos internacionales para que formulen observaciones.

Trámite 7: La Secretaría envía las observaciones recibidas al Comité.

Trámite 8: El proyecto de norma es presentado a la Comisión, por trámite la Secretaría, para su aprobación como norma del Codex.

11 Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6



Procedimiento acelerado de elaboración (de cinco trámites)


Trámite 1: La Comisión decide, por mayoría de dos tercios de los votos emitidos, elaborar una norma utilizando el procedimiento acelerado y asigna el trabajo a un Comité.

Trámite 2: La Secretaría toma las disposiciones necesarias para la preparación de un anteproyecto de norma.

Trámite 3: El anteproyecto de norma es enviado a los gobiernos y a los organismos internacionales para que formulen observaciones. Cuando las normas son objeto de un procedimiento acelerado, se notifica esta circunstancia a los Miembros de la Comisión y a los organismos internacionales interesados.

12 Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6

Módulo 2.6 (cont.)




Procedimiento acelerado de elaboración (de cinco trámites) (cont.)

Trámite 4: La Secretaría del Codex envía las observaciones recibidas al Comité con vistas al examen y posible revisión del anteproyecto.

Trámite 5: El anteproyecto de norma objeto de un procedimiento acelerado de elaboración es enviado a la Comisión mediante la Secretaría, junto con cualquier propuesta recibida por escrito de los Miembros y de los organismos internacionales interesados, para su aprobación como norma del Codex.

13

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6



En conclusión...

- Distintos procedimientos: *Manual de Procedimiento del Codex*
- Ocasionalmente se crean nuevos Comités especiales
- La Comisión o el Comité Ejecutivo decide si se ha de elaborar una nueva norma y qué Comité deberá emprender el nuevo trabajo

14

Material de capacitación del Codex FAO/OMS
Módulo 2.6