



PROGRAMA CONJUNTO FAO/OMS SOBRE NORMAS ALIMENTARIAS

COMISIÓN DEL CODEX ALIMENTARIUS

44.º período de sesiones

ENMIENDAS AL MANUAL DE PROCEDIMIENTO

El Comité del Codex sobre Principios Generales (CCGP) ha propuesto que se incluya en el Manual de procedimiento orientación sobre los procedimientos para los comités que trabajan por correspondencia, tal como se indica más abajo.

En su 32.ª reunión, el CCGP acordó “remitir a la Comisión en su 44.º período de sesiones el proyecto de Orientación sobre los procedimientos para los comités que trabajan por correspondencia (Apéndice II) para su aprobación e inclusión en el Manual de procedimiento, preferentemente en la Sección III”. Asimismo, se “señaló que la Secretaría del Codex velaría por que la redacción del proyecto de Orientación sobre los procedimientos para los comités que trabajan por correspondencia (Apéndice II) fuera coherente con el Manual de procedimiento antes de enviar una carta circular a los miembros y observadores del Codex con vistas a su debate en la Comisión”. La Secretaría del Codex ha realizado un examen exhaustivo del texto y ha consultado también a las oficinas jurídicas de la FAO y la Organización Mundial de la Salud (OMS). En consecuencia, el documento (CX/CAC 21/44/2, Anexo I) se ha modificado ligeramente respecto de la versión que figura en el Apéndice II del documento REP21/GP.

Las observaciones recibidas se recogen en el documento CX/CAC 21/44/2 Add.1.

Se invita a la Comisión a aprobar las enmiendas al Manual de procedimiento contenidas en el Anexo I del presente documento (CX/CAC 21/44/2, Anexo I).

Órgano del Codex	Texto	Referencia
CCGP	Proyecto de Orientación sobre los procedimientos para los comités que trabajan por correspondencia	<ul style="list-style-type: none">• REP21/GP, párrafos 22 y 23 y Apéndice II• Anexo I del presente documento

CRITERIOS Y DIRECTRICES DE PROCEDIMIENTO PARA LOS COMITÉS DEL CODEX Y GRUPOS DE ACCIÓN INTERGUBERNAMENTALES ESPECIALES QUE TRABAJAN POR CORRESPONDENCIA

1. Introducción

Los criterios y directrices de procedimiento que se detallan en esta sección tienen por objeto orientar la labor y la celebración de las sesiones de los comités del Codex y grupos de acción intergubernamentales especiales que trabajan por correspondencia (en adelante, “comités que trabajan por correspondencia”). El Reglamento de la Comisión se aplica *mutatis mutandis* a los comités que trabajan por correspondencia, salvo que se especifique lo contrario en estas directrices.

1.1 Definiciones

Trabajo por correspondencia: Describe una modalidad de trabajo que la Comisión del Codex Alimentarius puede encomendar a un comité del Codex o a un grupo de acción intergubernamental especial para la elaboración de un nuevo trabajo aprobado, en la que no se celebrarán reuniones que requieran la presencia simultánea de los participantes.

Los comités y grupos de acción intergubernamentales especiales a los que se les asigna esta modalidad se denominan “comités que trabajan por correspondencia” en lo que resta de documento.

Sesión de un comité que trabaja por correspondencia: El intervalo de tiempo que transcurre entre el período de sesiones de la Comisión en el que se aprobó el trabajo y la aprobación del informe de la sesión del comité que trabaja por correspondencia o, en su defecto, un período de tiempo específico determinado por la Comisión. Durante las sesiones de los comités que trabajan por correspondencia, los participantes realizan consultas formales.

1.2 Valores del Codex

Una consideración general y un principio rector en relación con los comités que trabajan por correspondencia es la necesidad de respetar y atenerse a los valores fundamentales de la Comisión, a saber: colaboración, inclusión, creación de consenso y transparencia.

2. Decisión de asignar trabajos por correspondencia

A la hora de decidir si un nuevo trabajo aprobado debe ser realizado por un comité que trabaja por correspondencia, el Comité Ejecutivo y la Comisión tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

Criterios	Referencia
i. Ámbito de aplicación, objetivo y contenido	Documento del proyecto
ii. Naturaleza y complejidad del trabajo y su historia anterior y reciente en el seno del Codex (por ejemplo, esto puede incluir, entre otras cosas, el plazo para desarrollar el trabajo)	Informes de reuniones Documento del proyecto
iii. Urgencia e importancia	Documento del proyecto
iv. Disponibilidad de información científica adecuada y/u otra información de apoyo, incluido cualquier apoyo de organismos expertos	Documento del proyecto
v. Posibilidad de asignar el trabajo a un comité existente, con experiencia relevante, que se reúna presencialmente. En este sentido, se debe tener en cuenta si cabe esperar que el trabajo se complete en un plazo determinado.	Mandatos de los comités del Codex existentes

3. Verificación de los miembros y de las credenciales de participación

La situación y las credenciales de los participantes en las sesiones de los comités que trabajan por correspondencia están sujetas al escrutinio y la verificación de la Secretaría del Codex, de acuerdo con la información oficial proporcionada por los puntos de contacto del Codex.

Antes de que se inicien los trabajos de un comité que trabaje por correspondencia, y antes de cada una de sus subsiguientes sesiones, se dispondrá de un período de inscripción (fecha de apertura y de cierre) durante el cual podrán inscribirse los miembros y los observadores. Una vez cerrado ese período de inscripción, los

trabajos del comité en cuestión se llevarán a cabo entre los participantes inscritos (es decir, la comunicación no se enviará a todos los miembros del Codex) entre la fecha de inicio y la fecha de finalización notificadas en la invitación. Se podrán efectuar inscripciones tardías.

4. Sesiones

Con el fin de velar por la comparabilidad entre las reuniones de los comités y grupos de acción intergubernamentales especiales que trabajan de manera presencial y las sesiones de los que trabajan por correspondencia, en el apartado 1.1 se definen las sesiones de estos últimos.

Los plazos de ejecución del plan de trabajo y las tareas de la sesión del comité que trabaja por correspondencia, incluidos los plazos de preparación de los documentos de trabajo¹, estarán claramente documentados y serán acordados por los miembros al inicio de la sesión del comité.

El programa, los documentos de trabajo y los informes deben publicarse en el sitio web del Codex.

El Comité Ejecutivo someterá el trabajo y los resultados de los comités que trabajan por correspondencia a un examen crítico antes de presentarlos a la Comisión.

Cada sesión de los comités que trabajan por correspondencia deberá concluirse en el plazo establecido por la Comisión.

5. Idiomas

En los comités que trabajan por correspondencia se aplicará el artículo XIV del Reglamento de la Comisión del Codex Alimentarius sobre el uso de los idiomas².

Es responsabilidad del gobierno anfitrión garantizar la disponibilidad de fondos suficientes para la traducción de los documentos de trabajo y los informes.

6. Determinar el quórum

El quórum se calculará con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 7 del artículo VI del Reglamento de la Comisión del Codex Alimentarius², entendiéndose como mayoría de miembros “que asistan al período de sesiones” los que se hayan inscrito en la sesión dentro del período de inscripción previsto en la Sección 3.

La ausencia de quórum se comunicará a la Comisión para proporcionar mayor orientación.

7. Funciones del Presidente y la Secretaría del Codex

La función del Presidente

Las *Directrices para los presidentes de los comités del Codex y grupos de acción intergubernamentales especiales*³ se aplican *mutatis mutandis* a los presidentes de los comités que trabajan por correspondencia.

En particular, los presidentes de los comités que trabajan por correspondencia deben velar por que:

- todos los miembros registrados y los observadores puedan participar en todas las comunicaciones, que se realizan de forma abierta y transparente y de acuerdo con las directrices o protocolos que pueda establecer la Comisión;
- los comités que trabajan por correspondencia estudien a fondo todas las cuestiones específicas que se les planteen;
- se disponga de suficiente tiempo y oportunidades para que los miembros y los observadores respondan o se basen en las observaciones realizadas por otros miembros, como si se tratara de una conversación en una sesión plenaria en tiempo real;
- en los informes de los comités que trabajan por correspondencia se documente claramente dónde hay puntos de diferencia significativos, ya sea en relación con el contenido del trabajo o con respecto al avance de una norma a través del proceso de trámites;
- en el seno de los comités que trabajan por correspondencia se respeten las normas y procedimientos especificados en el Manual de procedimiento del Codex.

¹ Véase la Sección III: Directrices para los órganos auxiliares, Directrices para los gobiernos hospedantes de los comités del Codex y grupos de acción intergubernamentales especiales.

² Véase la Sección I: Textos fundamentales y definiciones.

³ Véase la Sección III: Directrices para los órganos auxiliares.

Los presidentes de los comités que trabajan por correspondencia pueden contar con el apoyo de uno o varios copresidentes.

La función de la Secretaría del Codex

La Secretaría del Codex desempeñará sus funciones habituales en apoyo del funcionamiento eficaz de los comités que trabajan por correspondencia, incluida la verificación de las credenciales de los participantes, la preparación y distribución de los documentos de los comités y la prestación de orientación y apoyo al Presidente sobre cuestiones de procedimiento y de otro tipo relacionadas con la labor de los comités.

Consenso

Los presidentes de los comités que trabajan por correspondencia deberán hacer todo lo posible para fomentar la toma de decisiones basada en el consenso, que puede incluir debates informales mediante el uso de tecnologías virtuales; asimismo, deberán considerar la aplicación de las medidas descritas en las *Directrices para los presidentes de los comités del Codex y grupos de acción intergubernamentales especiales*⁴ con miras a facilitar el logro del consenso durante la elaboración de las normas en el seno del Comité.

Interpretación del silencio

El medio de comunicación empleado para señalar el apoyo o la objeción se aclarará explícitamente antes de las sesiones. No obstante, se entiende que el silencio o la ausencia de opiniones u objeciones específicas en contra se entenderá como un acuerdo tácito o una ausencia de objeción para seguir adelante. Este aspecto deberá transmitirse claramente a todos los participantes para evitar cualquier malentendido cuando se soliciten observaciones sobre asuntos específicos que se estén debatiendo, incluidas las conclusiones propuestas sobre la progresión de una norma en el proceso de trámites. Los presidentes deben dejar tiempo suficiente para efectuar las respuestas, a fin de asegurarse de que el silencio no es el resultado de problemas técnicos temporales.

8. Avance de las normas y textos conexos

Al determinar el nivel de consenso cuando se avanza en el proceso de trámites, los presidentes suelen proponer una conclusión para que los miembros la examinen, que puede modificarse y presentarse revisada para lograr el consenso. Los comités que trabajan por correspondencia deberán seguir esta misma práctica. Por ejemplo, un presidente podría proponer una conclusión para avanzar una norma formulando una pregunta específica, como, por ejemplo: “¿Hay alguna objeción en cuanto al avance del anteproyecto de norma al trámite X?”.

Los comités que trabajan por correspondencia pueden emplear un enfoque similar, por ejemplo, cuando determinen el nivel de consenso sobre puntos de debate más detallados, como las modificaciones en los textos.

Las reservas en el marco del trabajo por correspondencia deberán recibir el mismo tratamiento que las reservas en una reunión presencial (es decir, determinando el alcance de la oposición de la delegación a una decisión) y deberán registrarse en el informe de la reunión cuando se solicite⁵.

Opciones en caso de que los comités que trabajan por correspondencia no puedan avanzar el trabajo

Cuando un comité que trabaja por correspondencia no pueda avanzar el trabajo, podrá recomendar a la Comisión mecanismos de trabajo alternativos, que pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- i. convocar una sesión que requiera la presencia simultánea de los participantes;
- ii. remitir el trabajo a un comité (distinto del original) que tenga experiencia en el tema en cuestión y se reúna de manera presencial;
- iii. interrumpir el trabajo.

Además, el Presidente tiene la oportunidad, como parte del proceso de examen crítico, de informar sobre el estado del trabajo y las perspectivas de avance a la Comisión para que lo someta a consideración.

Votación

Si bien el Reglamento de la Comisión del Codex Alimentarius prevé la votación en situaciones en las que hayan fracasado todos los esfuerzos para lograr el consenso, los comités que trabajan por correspondencia no recurrirán a la votación para resolver las diferencias. A este respecto, el artículo VIII no será aplicable a los comités que trabajan por correspondencia.

⁴ Véase la Sección III: Directrices para los órganos auxiliares.

⁵ Véase la Sección III: Directrices para los órganos auxiliares, Directrices para la celebración de reuniones de los comités del Codex y grupos de acción intergubernamentales especiales.

En su lugar, se someterá a la consideración de la Comisión la opción de recurrir a mecanismos alternativos (como los descritos anteriormente) para resolver las diferencias que no puedan abordarse de otro modo.

9. Presentación de informes a la Comisión

Los comités que trabajan por correspondencia presentarán sus informes a la Comisión del Codex Alimentarius. Al igual que los informes de las reuniones presenciales de los comités del Codex y grupos de acción intergubernamentales especiales, los informes de los comités que trabajan por correspondencia serán preparados por la Secretaría del Codex en consulta con el Presidente.

Los comités que trabajan por correspondencia también deben respetar, en la medida de lo posible, las convenciones y prácticas aplicables a la redacción de informes de los comités que celebran reuniones presenciales. Los informes de los comités que trabajan por correspondencia deben ser objetivos y reflejar con exactitud los debates, las conclusiones y las recomendaciones.

Los miembros de los comités que trabajan por correspondencia tienen derecho a pedir que sus posiciones, incluidas las reservas y la oposición a una recomendación o decisión, consten en el informe del comité correspondiente.

Los miembros de los comités que trabajan por correspondencia deberán abstenerse de plantear cuestiones o solicitar la inclusión de observaciones que no hayan formado parte de las deliberaciones, y dichas observaciones no se incluirán en el informe de la reunión, de acuerdo con el procedimiento y la práctica de la Comisión.

El proyecto de informe de la reunión de los comités que trabajan por correspondencia debe ponerse a disposición de todos los participantes inscritos en la sesión en el plazo de una semana tras la conclusión del programa y las deliberaciones. Las observaciones deberán presentarse en un plazo de dos semanas a partir de la distribución del informe. Los procedimientos para el examen y la formulación de observaciones deben notificarse claramente a todos los participantes.

La Secretaría del Codex deberá distribuir el informe final aprobado, en no menos de tres de los idiomas de trabajo de la Comisión, en el plazo de un mes a partir de la conclusión de la sesión del comité que trabaja por correspondencia.