

# comisión del codex alimentarius

ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS  
PARA LA AGRICULTURA  
Y LA ALIMENTACION

ORGANIZACION MUNDIAL  
DE LA SALUD

OFICINA CONJUNTA: Vie Terme di Caracalla 00100 ROME Tel.: 39.06.57051 Telex: 625852-625853 FAO I Email: Codex@fao.org Facsimile: 39.06.5705.4593

**Tema 4 del Programa**

**CX/FICS 00/4 Add 1  
Febrero 2000**

# S

## **PROGRAMA CONJUNTO FAO/OMS SOBRE NORMAS ALIMENTARIAS COMITÉ DEL CODEX SOBRE SISTEMAS DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE ALIMENTOS**

**Octava Reunión  
Adelaida, Australia, 21-25 de febrero de 2000**

### **ANTEPROYECTO DE DIRECTRICES Y CRITERIOS PARA FORMATOS DE CERTIFICADO OFICIAL Y REGLAMENTO PARA LA PRODUCCIÓN Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS**

#### **Observaciones de los Gobiernos en la Etapa 3**

#### **Canadá**

El Canadá se complace en ofrecer las siguientes observaciones con respecto al *Anteproyecto de Directrices y Criterios para Formatos de Certificado Oficial y Reglamento para la Producción y Emisión de Certificados*, CX/FICS 00/4

#### **Párrafos 4 y 13**

El documento prevé el posible uso de formatos electrónicos de certificación (según estipula el párrafo 4), pero aun así indica la necesidad de que exista una copia oficial impresa en papel, que se pueda entregar a pedido (según estipula el párrafo 26). Es posible que el Comité desee considerar la posibilidad de que la certificación electrónica sea, o pueda llegar a ser, una opción única. Es muy factible que ello requiera que se enmiende la sección de CRITERIOS, ya que varios de los requisitos pueden no ser aplicables a los certificados electrónicos, por el hecho de ser escritos (p.ej. firmas, sellos, identificación de originales y copias, etc.).

#### **Párrafo 5**

Este párrafo hace referencia a una "declaración del organismo de certificación oficial", y también requiere que el certificado oficial sea "sellado" por un funcionario. Estas expresiones no se usan en ninguna otra parte del documento ni se explican. ¿Es esta declaración igual al "testimonio sanitario" que aparece en el párrafo 17, ó es una declaración firmada, que da testimonio de la información que se presenta en el certificado? ¿Es el "sello" el mismo "sello oficial" que aparece en el párrafo 27? Sugerimos aclarar este párrafo para garantizar la homogeneidad del documento.

#### **Párrafo 7**

Cuando un certificado oficial consiste de dos hojas separadas, o más, sugerimos que cada hoja sea firmada individualmente por el funcionario certificante, que esté numerada, de manera de indicar que es una página específica en una secuencia finita, y que contenga un número único de identificación correspondiente a ese certificado.

### **Párrafos 7 y 8**

Para mayor consistencia en todo el documento, sugerimos que se use el término "certificado(s)" en lugar de "formulario(s)" o "formato(s)".

### **Párrafo 11**

Los términos "ORIGINAL" o "COPIA", de por sí, no indican el destinatario. Sugerimos que se identifique el destinatario en el certificado, por ejemplo: "ORIGINAL: PARA (nombre del destinatario)", o "COPIA: PARA (nombre del destinatario)".

Un análisis del documento indica que se pueden requerir por lo menos cinco copias impresas:

- autoridad certificante (párrafo 11)
- autoridades competentes del país exportador (párrafo 26)
- autoridades competentes del país importador (párrafo 26)
- exportador, ya que éste entrega el original al importador (párrafos 25 y 24)
- importador, si entrega el original a las autoridades importadoras (párrafo 24)

La cantidad de copias impresas origina dudas con respecto a la legibilidad de las copias, especialmente las de más abajo en un grupo de varias.

### **Párrafo 14**

Sugerimos incluir, en el tercer punto, el identificador de lote, o código de fecha para el contenedor individual de productos, además del de la caja de cartón, si el identificador y los códigos son distintos. Asimismo, si la remesa está compuesta de diferentes códigos del producto que se certifica, se debería especificar el monto relativo correspondiente a cada código.

### **Párrafo 22**

En el sexto punto, donde dice "certificar con respecto a las circunstancias conocidas al momento de firmar el documento", se debería agregar una aclaración a efectos de indicar que las circunstancias son las del momento de producción de la remesa que se certifica.

### **Párrafo 26**

Sugerimos agregar la palabra "impresa" después de "copia", de manera de indicar claramente que la copia del certificado que se entrega a las autoridades competentes NO es una fotocopia, es decir, *una copia impresa del certificado (claramente rotulada "COPIA" o "DUPLICADO")*... Esto está relacionado con el párrafo 11, en donde se requiere que el certificado se imprima con la cantidad necesaria de copias.

### **Párrafo 27**

En el punto 2, si se enmienda la información que aparece en el certificado, la información original debería tacharse con una sola línea, de manera que todavía pueda leerse.

En el punto 5, se debería especificar un formato de la fecha que aparezca en el certificado, de manera de evitar confusión si se usa un sistema de numeración para la fecha (p.ej. día/mes/año en lugar de mes/día/año).

### **Párrafo 28**

Sugerimos que el duplicado del certificado tenga un espacio en el que el funcionario certificante anote el número único de identificación del certificado original que se reemplaza.

### **India**

El Comité sugirió que el texto que aparece entre los primeros paréntesis del párrafo 12, Sección Criterios, podría eliminarse, ya que existe una mayor posibilidad de utilizar mal dicha información.

En la Sección Datos de la Remesa, en el párrafo 14, se podrían agregar los siguientes puntos a la información mínima que aparezca en el certificado:

- Fecha de fabricación
- Fecha de vencimiento
- Requisitos de almacenamiento, de corresponder.