

## 43.º período de sesiones de la Comisión del Codex Alimentarius

### Período de sesiones virtual

24, 25, 26 de septiembre, 12 y 19 de octubre de 2020

### ORIENTACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES

(Versión 1.1)

#### Contenido

Inscripción.....	1
Plataforma de reunión.....	1
Idiomas de la reunión .....	4
Programa de la reunión .....	4
Documentación para el período de sesiones.....	4
Gestión de los debates.....	4
Realizar intervenciones.....	6
Documentos de sesión (CRD).....	7
Lista de participantes.....	7
Comunicación entre los miembros de las delegaciones durante el período de sesiones.....	7
Transmisión por Internet .....	8

#### Inscripción

Todos los participantes de este período de sesiones deberán registrarse a través del sistema de inscripción INDICO, al que se puede acceder a través del enlace siguiente: <http://indico.un.org/e/CAC43>.

Además, todos los puntos de contacto del Codex (PCC) (miembros y observadores) deberán enviar una lista de los participantes de su delegación a [Codex@fao.org](mailto:Codex@fao.org). Se trata de una medida de seguridad para garantizar que únicamente se aprueben las inscripciones de los miembros de la delegación oficial.

El PCC deberá indicar asimismo el nombre del jefe de la delegación. La Secretaría del Codex enviará por correo electrónico información detallada sobre el modo de conectarse al período de sesiones virtual a todos los delegados inscritos.

#### Plataforma de reunión

Las reuniones se celebrarán a través de Zoom Meeting (<https://support.zoom.us/hc/es>).

En consonancia con los valores fundamentales del Codex de inclusión, colaboración, transparencia y creación de consenso, el 43.º período de sesiones de la Comisión del Codex Alimentarius (CAC) se

celebrará como una reunión de Zoom en lugar de un seminario web. De este modo, todas las personas que asistan a la reunión podrán ver el nombre del resto de participantes. Para facilitar el buen funcionamiento de la reunión a través de la plataforma de reuniones Zoom, se ruega a todos los participantes que sigan rigurosamente tanto las orientaciones del presente documento como las que se indiquen durante la reunión.

### ***Ingreso a la reunión***

Todos los miembros de las delegaciones que se hayan inscrito recibirán un enlace para acceder a la reunión. Haga clic en ese enlace y complete los campos necesarios para generar su información personal de acceso a la reunión.

Los datos de acceso serán válidos para las cinco reuniones del período de sesiones. Estos datos no se deben comunicar a ninguna otra persona.

En cada jornada del período de sesiones, sus datos de acceso le permitirán acceder a la sala de espera de la reunión. La Secretaría del Codex le concederá el acceso a la sala de reuniones del 43.º período de sesiones de la CAC. Tenga a bien aguardar aproximadamente un minuto para que se le conceda acceso.

### ***Jefes de delegación***

Se espera que el jefe de delegación sea la persona que intervenga normalmente en nombre de un miembro u observador.

Se alienta encarecidamente a los jefes de delegación a que, siempre que sea posible, mantengan el video encendido. Compruebe que su micrófono esté siempre en silencio y enciéndalo únicamente cuando la Presidencia le conceda la palabra.

### ***Otros miembros de las delegaciones***

Todos los miembros de cada delegación tendrán acceso a las funciones de micrófono y video. Sin embargo, de acuerdo con el Manual de procedimiento, solo deberían hacer uso de la palabra cuando su jefe de delegación lo solicite a la Presidencia. Por lo tanto, le rogamos que compruebe que su micrófono esté en silencio en todo momento y que lo encienda únicamente cuando la Presidencia le conceda la palabra a petición de su jefe de delegación.

### ***Tiempo necesario para incorporarse a la reunión***

Ingrese a la plataforma de la reunión 15-30 minutos antes de que comience la sesión, para tener tiempo de resolver cualquier posible problema que pudiera surgir al incorporarse a ella y así poder participar en todos los debates.

Todas las reuniones comenzarán puntualmente a las 12.00 del mediodía CET.

### ***Visualización de nombres***

Compruebe que el nombre de su país/organización miembro u organización observadora figure en el recuadro de presentación de nombres en letras mayúsculas, seguido de su propio nombre en minúsculas, como se indica a continuación:

Para el jefe de delegación (HD)

NOMBRE DEL PAÍS/ORGANIZACIÓN MIEMBRO (HD) - nombre tal como figura en la inscripción

Por ejemplo, AFGANISTÁN (HD) – nombre tal como figura en la inscripción (consulte [aquí](#) la lista completa de miembros de Codex)

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN OBSERVADORA (**HD**) – nombre tal como figura en la inscripción

Por ejemplo, AACC intl (**HD**) – nombre tal como figura en la inscripción (consulte [aquí la lista completa de organizaciones observadoras](#))

Es muy importante que figure la mención **HD** [jefe de delegación] después del nombre del miembro u organización a que usted pertenece. La Presidencia únicamente dará la palabra a los jefes de las delegaciones y, si esta mención no se indica en la pantalla, es posible que usted no pueda intervenir.

#### Para los miembros de la delegación

NOMBRE DEL PAÍS/ORGANIZACIÓN MIEMBRO - nombre tal como figura en la inscripción

Por ejemplo, AFGANISTÁN – nombre tal como figura en la inscripción (consulte [aquí la lista completa de miembros de Codex](#))

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN OBSERVADORA – nombre tal como figura en la inscripción

Por ejemplo, AACC intl – nombre tal como figura en la inscripción (consulte [aquí la lista completa de organizaciones observadoras](#))

Si desea modificar el nombre que se ve en la pantalla, busque su nombre en la lista de participantes, seleccione "More", que aparece junto a su nombre, y luego "Rename" e introduzca el nombre de su país/organización miembro u organización observadora seguido de su propio nombre. También puede utilizar el botón que permite modificar el nombre si hace clic en los puntos de la esquina superior derecha de las imágenes o video y selecciona "Rename".

Esto es fundamental para el buen funcionamiento de la reunión. Si usted no introduce el nombre del miembro u observador al que pertenece, la Secretaría del Codex se reserva el derecho de modificar su nombre según la lista de participantes inscritos.

Tenga en cuenta que la visualización del nombre también es importante para confeccionar la lista de participantes. Si su nombre no aparece como se indica, resultará difícil comprobar quiénes participan y, por ende, incluirlos en la lista correspondiente.

#### ***Uso de la función de chat***

En caso de cualquier problema técnico relacionado con el uso de Zoom durante la reunión, utilice la función de chat en Zoom. La Secretaría del Codex supervisará constantemente el chat.

#### ***Asistencia técnica relacionada con el uso de la plataforma***

Para cualquier cuestión relacionada con el acceso a la plataforma Zoom de la reunión, envíe un correo a [codex@fao.org](mailto:codex@fao.org) a fin de solicitar asistencia técnica.

#### ***Si se desconecta involuntariamente***

Por favor, tome nota de la hora de inicio y fin de la desconexión y póngase en contacto con el equipo de asistencia técnica escribiendo a [codex@fao.org](mailto:codex@fao.org).

## Idiomas de la reunión

### **Idiomas**

La reunión se celebrará en los seis idiomas oficiales del Codex con interpretación simultánea en **árabe, chino, español, francés, inglés y ruso**.

### **Selección de idioma**

Haga clic en el botón de interpretación de la barra de herramientas de Zoom y seleccione el idioma que desee.

### **Escuchar a los participantes**

Si desea escuchar a la persona que está hablando, seleccione "Off".

Tenga en cuenta que, si desea intervenir en un idioma distinto al que está escuchando, deberá deshabilitar la interpretación seleccionando previamente "Off" en el menú de interpretación.

## Programa de la reunión

Se han previsto cuatro reuniones de 3 horas para debatir los temas del programa (24, 25, 26 de septiembre y 12 de octubre de 2020) y una reunión de 3 horas (19 de octubre de 2020) para la aprobación del informe del período de sesiones. Se publicará el cronograma detallado en la página web del 43.º período de sesiones de la CAC.

Las reuniones comenzarán puntualmente a las 12.00 del mediodía CET y terminarán a las 15.00 CET.

No se han programado pausas durante el transcurso de las reuniones, a menos que la Presidencia considere adecuado hacer un breve receso a fin de que avance el debate.

## Documentación para el período de sesiones

Toda la documentación pertinente para el período de sesiones se publicará en la [página web del 43.º período de sesiones de la CAC](#)

## Gestión de los debates

### **Programa**

Con el fin de garantizar la eficiencia de los debates, la Presidencia o la Secretaría del Codex realizarán algunas propuestas al principio de la reunión en relación con el orden del día. Entre ellas se encuentran las siguientes:

- Tema 3 – Se presentará el primer día y se pondrán a disposición de la Comisión los documentos pertinentes. Sin embargo, el debate sobre el documento únicamente tendrá lugar el cuarto día (12 de octubre) del período de sesiones de la Comisión. Mientras, los miembros y observadores podrán presentar por escrito sus observaciones sobre este tema, que se publicarán como CRD. Se aceptarán los CRD, únicamente sobre este tema, hasta el viernes, 9 de octubre de 2020, a las 23.59 CET.
- Temas 5 a 11 – Se propone abordar estos temas en forma separada por comités, a fin de facilitar el debate siguiendo el mismo orden que el del informe de la 79.ª reunión del Comité Ejecutivo de la Comisión del Codex Alimentarius en el marco del Examen crítico. Así pues, se examinarán

conjuntamente las normas en fase de adopción final, las que se encuentren para su adopción en el trámite 5, los nuevos trabajos y otras consideraciones de cada Comité.

La Presidencia indicará de forma provisional el tiempo que se asignará a cada tema y explicará el modo en que se enmarcará el debate y cómo se considerará si ha llegado a buen término.

### ***Presentación de los distintos temas o asuntos del programa***

La Presidencia invitará a la Secretaría del Codex a que presente brevemente cada tema, indicando los documentos (incluidos los CRD) pertinentes a ese tema o asunto del programa. La Presidencia recordará las recomendaciones de la 79.ª reunión del Comité Ejecutivo y, cuando proceda, invitará a la Presidencia del comité correspondiente a realizar una breve intervención.

### ***Debates sobre los temas o asuntos del programa***

La Presidencia tratará de lograr un consenso y se guiará en este sentido por el Manual de procedimiento, que contiene medidas para facilitar acuerdos.

- La Presidencia expondrá cada tema o asunto del programa, teniendo en cuenta las recomendaciones formuladas por la 79.ª reunión del Comité Ejecutivo y preguntará si hay alguna objeción.
- Se considerará que el silencio significa que se está de acuerdo con la propuesta de la Presidencia.
- Únicamente deberían intervenir las delegaciones que no estén conformes con la conclusión o recomendación propuesta, indicando claramente la naturaleza de su preocupación y la forma en que podría abordarse.
- Si, tras haber escuchado las inquietudes de las delegaciones, la Presidencia considera que es necesario mantener un debate de fondo para poder alcanzar una conclusión, lo indicará y propondrá una forma de proceder entre las siguientes alternativas:
  - Una nueva ronda de debates para concluir el tema.
  - Aplazar la conclusión del debate hasta un momento posterior de la reunión para permitir consultas al margen del período de sesiones oficial.
  - Aplazar el tema hasta el próximo período de sesiones de la Comisión.

### ***Reservas***

Cuando la Presidencia pregunte a la Comisión si hay objeciones a una conclusión, un miembro podrá expresar que se opone a una decisión. En tales casos, el miembro deberá indicar claramente si i) se opone a la decisión y desea que ello se haga constar en el informe del período de sesiones sin impedir que se adopte la decisión correspondiente, o ii) desea que se siga debatiendo la cuestión y, por lo tanto, se opone a que se adopte efectivamente la decisión propuesta. En cualquiera de los casos, el miembro debería indicar claramente en su intervención el motivo de su postura.

### ***Orden de intervención de los oradores***

La Presidencia concederá la palabra en el orden en que los miembros la soliciten, y, a continuación, intervendrán los observadores. La Presidencia indicará claramente el momento en que se cierra la lista de oradores e informará a los participantes de las delegaciones que hayan pedido la palabra, en el mismo orden en que la hayan solicitado.

### ***Recordatorio a los delegados***

Se recuerda encarecidamente a las delegaciones que la Comisión no tiene por objetivo reabrir debates técnicos, sino adoptar decisiones por consenso. Cuando un miembro no esté de acuerdo con la decisión

propuesta, es necesario que formule una clara justificación. Rogamos tengan esto en cuenta al preparar sus intervenciones.

## Realizar intervenciones

### Preparativos técnicos

Si el sonido es deficiente o hay ruido de fondo, es posible que no se pueda escuchar o interpretar a la persona que intervenga, lo que repercutirá negativamente en el buen funcionamiento de la reunión.

Para maximizar la calidad del sonido, por favor realice los siguientes preparativos técnicos:

- No utilice el micrófono integrado en su computadora, ya que la calidad de sonido que proporciona no es suficiente.
  - Utilice auriculares USB con micrófono incorporado.
  - En caso de que no disponga de ellos, la opción preferible en segundo lugar es utilizar los auriculares y el micrófono del teléfono móvil, pero solo conectados por cable, no por Bluetooth.
  - Cuando no tenga auriculares o micrófono, la siguiente mejor alternativa es un micrófono externo con cable USB.
  - Si los participantes están en grupo y tienen que utilizar un micrófono, comprueben que la persona que esté hablando se encuentra cerca del micrófono.
- Conecte su ordenador al enrutador a través de un cable de red ethernet, en lugar de utilizar el wifi, y desconecte otros dispositivos.
- Apague todas las notificaciones de sonido (Skype, WhatsApp, correos electrónicos, etc.) mientras asiste a la reunión y compruebe que se encuentra en un lugar sin ruido de fondo ni eco.

### Forma de realizar su intervención

Si el jefe de la delegación desea intervenir, deberá levantar la mano a través de la función "levantar la mano" de Zoom.

Para levantar la mano, seleccione "Participants" en la barra de herramientas y luego seleccione la función de la mano azul. Aparecerá una mano azul junto a su nombre.

Todos los participantes podrán ver la lista de miembros u observadores que hayan solicitado intervenir en el orden en que alzaron la mano.

Se concederá la palabra en el orden en que se la solicite, y los miembros intervendrán primero, seguidos de los observadores.

Las intervenciones estarán limitadas a **2 minutos** en aras de la eficiencia de la reunión. Una vez transcurrido este tiempo, se silenciará el micrófono. Para conocer las recomendaciones principales sobre cómo preparar sus intervenciones en una reunión virtual, por favor consulte [este enlace](#).

Cuando la Presidencia le conceda la palabra, compruebe que su video y su micrófono (no silenciado) estén encendidos, para que su intervención se pueda escuchar correctamente. Recuerde que si realiza su intervención en un idioma diferente del que utiliza para escuchar los debates, deberá deshabilitar la opción de interpretación ("Off") para que se pueda interpretar su intervención a otros idiomas.

Adapte su discurso al entorno de una reunión a distancia (hable más despacio y con más claridad, sea conciso, evite el uso excesivo de acrónimos, etc.)

### ***Cómo asegurar una interpretación óptima***

- Mantenga el video encendido cuando tome la palabra. Tenga en cuenta que esto facilita la interpretación, por lo que debería ser su primera opción. Si la calidad del sonido disminuye a causa del video porque su conexión es lenta, apague el video pero, en ese caso, hable aún más lento y claro.
- Si tiene previsto leer una declaración, envíela a: **FAO-Interpretation@fao.org** antes de intervenir y léala despacio. Los intérpretes siempre respetarán la confidencialidad del texto y lo utilizarán durante su intervención oral.
- En una reunión virtual, aunque se la prepare de la mejor manera posible, la calidad del sonido puede deteriorarse en forma inesperada, con lo que resulta insuficiente para la interpretación. En este caso los intérpretes lo indicarán verbalmente y reanudarán la interpretación tan pronto como la calidad del sonido lo permita.

Todas las intervenciones se deberán realizar oralmente. Para garantizar que las intervenciones se reciban bien y, en caso de que haya problemas con el sonido, las intervenciones pueden enviarse en paralelo a través de la función de chat en Zoom.

## Documentos de sesión (CRD)

Los CRD deberán enviarse como documentos Word a la Secretaría del Codex (codex@fao.org) hasta las 23.59 horas (CET) del 24 de septiembre de 2020 (con excepción de los CRD sobre el tema 3, que se aceptarán hasta el 9 de octubre, 23.59 horas [CET]). A todos los CRD se les asignará un número y se publicarán posteriormente en la página web del 43.º período de sesiones de la CAC.

Se alienta a las delegaciones a que, en la medida de lo posible, presenten sus observaciones por escrito.

## Lista de participantes

El borrador de la lista de participantes se publicará en la página web del 43.º período de sesiones de la CAC tras la primera jornada de sesiones de la Comisión, el 24 de septiembre de 2020, para facilitar la transparencia.

## Comunicación entre los miembros de las delegaciones durante el período de sesiones

Se reconoce que es posible que los miembros de una delegación no puedan estar juntos durante las reuniones, por lo que se recomienda que cada delegación establezca un canal de comunicación paralelo durante la reunión a través de una plataforma diferente (WhatsApp, WeChat, etc.) o que cree una reunión paralela separada en Zoom o medio similar.

Se establecerán salas de reunión virtuales en Zoom para cada uno de los coordinadores regionales, a fin de que las seis regiones del Codex las utilicen durante el período de sesiones de la Comisión. A través de los coordinadores, se comunicarán los detalles sobre la disponibilidad de las salas y la forma de acceder a ellas.

## Aprobación del informe

El borrador del informe estará disponible en la página web del 43.º período de sesiones de la CAC el miércoles, 14 de octubre de 2020, a fin de que se lo examine para su aprobación el lunes, 19 de octubre de 2020.

Durante el proceso de adopción, el informe se mostrará en la pantalla para que se pueda ver cualquier cambio en tiempo real.

Cualquier observación de carácter estilístico o lingüístico deberá presentarse por escrito a [codex@fao.org](mailto:codex@fao.org)

Las propuestas sustantivas deberían estar encaminadas únicamente a garantizar la exactitud del informe y no a tratar de reabrir los debates.

Toda intervención sobre el informe debería ir acompañada de una propuesta clara de nueva redacción para su examen inmediato por parte de la Comisión (se enviará asimismo en forma escrita por correo electrónico a [david.massey@fao.org](mailto:david.massey@fao.org) y [sarah.cahill@fao.org](mailto:sarah.cahill@fao.org) o por chat).

## Transmisión por Internet

Las reuniones virtuales del 43.º período de sesiones de la CAC se transmitirán por Internet para que los miembros del público en general puedan seguir las deliberaciones. El enlace se publicará en la [página web del 43.º período de sesiones de la CAC](#).