

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.: 57971 Telex: 625852-625853 FAO I Cables: Foodagri Rome Facsimile: (6) 57973152-5782610

Tema 5 del Programa

**CX/FICS 99/ 5
December, 1998**

S

**PROGRAMA CONJUNTO FAO/OMS SOBRE NORMAS ALIMENTARIUS
COMITE DEL CODEX SOBRE SISTEMAS DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACION
DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE ALIMENTOS**

Sèptima reuni3n

Melbourne, Australia 22 - 26 de febrero de 1999

**Anteproyecto de directrices y criterios para el formato del certificado oficial y reglamentos
referentes a la elaboraci3n y expedici3n de los certificados**

Documento preparado por Australia y el Reino Unido

Antecedentes

1. Durante la 22^a reuni3n de la Comisi3n del Codex Alimentarius se acord3 que el Comit3 del Codex sobre Sistemas de Inspecci3n y Certificaci3n de Importaciones y Exportaciones de Alimentos (CCFICS) no se encargaría de redactar un certificado oficial gen3rico *per se*, pero se pidi3 que considerara una propuesta referente a las directrices generales y criterios para los certificados oficiales.
2. Durante la sexta reuni3n, el CCFICS consider3 una propuesta elaborada por Australia en este sentido. Se acept3 la sugerencia de la delegaci3n del Reino Unido de que el Comit3 examinara la propuesta redactada por Australia juntamente con la propuesta preparada por el Reino Unido sobre la elaboraci3n de directrices y criterios para un formato gen3rico de certificado oficial.
3. El Comit3 recibió con beneplácito las propuestas expuestas en los dos documentos¹. Señal3 que las Directrices debían definir cuidadosamente las responsabilidades de las partes comerciales y las autoridades competentes en la elaboraci3n y expedici3n de los certificados. Asimismo, el Comit3 acord3 que la certificaci3n no era siempre necesaria y que debía evitarse el riesgo de una proliferaci3n de certificados que aumentaría los costos del comercio de alimentos y de las autoridades competentes. Se propuso que se podrían redactar certificados modelo en base a grupos de productos afines. Tambi3n se subray3 la posibilidad de transmitir los certificados o la informaci3n correspondientes por medios electr3nicos o mediante el Internet. Una delegaci3n

¹ CX/FICS 98/6 y CX/FICS 98/5.

propuso que se usara el idioma inglés en todos los certificados juntamente con otros idiomas, según fuera necesario.

4. Con respecto a la Propuesta sobre Reglamentos referentes a la elaboración y expedición de Certificados, se acordó que era necesario revisar los documentos para incluir la información del otro documento.

5. El Comité acordó elevar una recomendación al Comité Ejecutivo para que comenzara la labor en las Directrices y Criterios para un Formato Genérico de Certificado Oficial, basado en certificados de grupos de productos afines y que incorporara los Reglamentos referentes a la Elaboración y Expedición de Certificados. Sujeto a la aprobación del Comité Ejecutivo, el Comité solicitó que las Delegaciones de Australia y el Reino Unido prepararan un anteproyecto conjunto para que fuera considerado en la próxima reunión del Comité.

6. La 45^a reunión del Comité Ejecutivo apoyó la recomendación del CCFICS de incluir este tema en su nuevo programa de trabajo².

7. El documento *Anteproyecto de Directrices y Criterios para un Formato Genérico de Certificado Oficial*, adjunto como Anexo 1, fue preparado por Australia y el Reino Unido.

² ALINORM 99/3, Apéndice 3.

ANTEPROYECTO DE DIRECTRICES PARA UN FORMATO GENERICO DE CERTIFICADO OFICIAL

1. OBJETIVOS

1. Estas directrices propocionan información con respecto a la gestión de certificados oficiales que atestiguan las propiedades de los alimentos destinados al comercio exterior. Los certificados deberán tener la información básica que satisfaga los requisitos de los países importadores. El tipo de información exigida deberá ser adecuada para cumplir con dicho propósito y no deberá imponer exigencias innecesarias al país exportador o al exportador.

2. Las directrices no hacen referencia a la base lógica para el uso de los certificados ni proveé comentarios sobre el sistema que apuntala la presentación del documento.

2. CERTIFICADO DE FORMATO GENERAL

2.1 Formato general

3. Los certificados oficiales deberán incluir una declaración de la agencia oficial de certificación, o reconocida oficialmente, y deberá estar firmado y sellado conforme por un oficial autorizado para estos trámites.

4. Los certificados oficiales no deberán exceder una página o, cuando fuera necesario usar más de una página, deberán tener un formato que permitiera que cualquiera de las dos páginas o páginas adicionales, fueran parte de un todo indivisible (por ejemplo una hoja de gran tamaño doblada en dos). Si esto no fuera posible, cada página deberá estar firmada por el oficial de certificación.

5. Cada certificado deberá tener un número propio de identificación que será registrado por la autoridad que lo expide, y deberá estar redactado en un estilo sin ambigüedades en un idioma, o idiomas, que los oficiales de certificación y la autoridad del país destinatario puedan entender.

6. La documentación deberá estar impresa en papel membrete o incluir un logotipo que identificara claramente a la agencia de certificación.

7. El documento deberá identificar claramente el producto o remesa.

8. El certificado deberá estar impreso con el número requerido de copias. Cada copia deberá tener algún tipo de identificación que indicara el destinatario correcto de cada una de las copias. Por ejemplo, el certificado podría tener impreso la palabra "ORIGINAL" o "COPIA", según corresponda. Las copias podrían imprimirse de otro color.

2.2 Responsabilidades de los oficiales de certificación

9. Todos los oficiales de certificación deberán tener información disponible con respecto las responsabilidades de los oficiales y a la forma de completar los certificados. Esta información podría imprimirse en la portada del libro de certificados.

10. Los oficiales de certificación deberán cumplir con lo siguiente:

- no tener conflictos de interés con respecto a las remesas;
- certificar solamente asuntos al alcance de su conocimiento, o información comprobada por un colega autorizado;
- certificar solamente con respecto a circunstancias ocurridas al momento de firmar el documento.

2.3 Instrucciones para completar el certificado

11. Los certificados siempre serán expedidos y presentados ante el exportador o su agente en el original.

12. La copia del certificado (indicando claramente que es "COPIA") deberá ser presentada ante las autoridades competentes de los países exportadores e importadores, a pedido de los mismos.

13. Cuando el oficial de certificación tuviera una razón valedera para expedir un duplicado del certificado (tal como daño en tránsito), deberá indicarse claramente que es un "DUPLICADO" antes de expedirse.

14. Antes de firmar el certificado, el oficial deberá verificar lo siguiente:

- el certificado no deberá tener tachaduras a no ser las exigidas por el texto del certificado;
- cualquier modificación a la información del certificado deberá tener las iniciales del oficial de certificación y el sello oficial de la autoridad competente;
- el certificado deberá estar firmado por el oficial de certificación e incluir el nombre, dirección y cargo oficial del oficial en letra legible y, cuando correspondiera, las calificaciones del mismo;
- siempre que fuera posible, el oficial deberá firmar, sellar³ y completar en forma manuscrita las secciones que correspondieran, usando una tinta difícil de fotocopiar, por ejemplo evitar el uso de tinta negra;
- el certificado deberá incluir la fecha en la que fue firmado y expedido y, cuando correspondiera, el tiempo de validez del mismo;
- no se dejará ninguna porción del certificado en blanco para evitar que fuese completado por otra persona que no fuera el oficial de certificación.

3. CRITERIOS

3.1 Pormenores de la remesa

(NOTA: Estos pormenores no se aplican exclusivamente a los alimentos, ya que cubren los parámetros normales de información de cualquiera de los Conocimientos de Embarque de buques de transporte que transportan productos de un país al otro. Los pormenores sobre el transporte marítimo a incluirse en los documentos oficiales de certificación proporcionan una forma de verificar los pormenores del producto).

15. La naturaleza y la cantidad del producto a ser certificado deberá estar documentada claramente. Los detalles a incluirse (como mínimo) serán los siguientes:

- cantidad, en unidades adecuadas, cantidad, peso (o volumen) de los paquetes;
- identificación de la remesa o fecha codificada;
- destino del producto;
- fabricante (si correspondiera). Esto no será posible en todas las circunstancias cuando el producto fue proporcionado por varios abastecedores. En ese caso no obstante, se deberá incluir el nombre de la empresa (o personas, etc) responsable de compaginar el producto; y
- nombre y pormenores del exportador y agente.

3.2 Declaración de origen

16. Cuando el país de origen no se incluye en los pormenores de la remesa, dicha información deberá ser declarada en forma específica en el certificado.

17. Cuando el país importador exige una declaración de origen de todos los ingredientes de un producto, el certificado deberá especificar el origen de cualquier ingrediente cuya procedencia estuviera fuera del país exportador.

3.3 Atestiguación sanitaria

18. La atestiguación sanitaria será determinada por las exigencias del país importador o el sistema de control para la exportación de alimentos vigente en la jurisdicción abastecedora y deberá especificarse claramente en el texto del certificado. Dicha atestiguación hará referencia a lo siguiente aunque no deberá limitar la información requerida:

- producto de conformidad con normas específicas;
- situación (pormenores de acreditación) de la planta procesadora y/o de empaquetamiento en el país exportador;
- referencia a cualquier acuerdo pertinente, bilateral o multilateral.