

comisión del codex alimentarius

ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS
PARA LA AGRICULTURA
Y LA ALIMENTACION

ORGANIZACION MUNDIAL
DE LA SALUD

OFICINA CONJUNTA: Via 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
Diciembre de 1999**

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

Documento preparado por Australia y el Reino Unido

Se invita a los gobiernos y organizaciones internacionales que deseen enviar observaciones sobre los temas siguientes a hacerlo **con anterioridad al 15 de enero de 2000**, a: Digby Gascoine, Director, Policy and International Division, Australian Quarantine and Inspection Service, GPO Box 858, Canberra ACT, 2601 (fax 61 2 6272 3103), o por correo electrónico a Codex Australia codex.contact@affa.gov.au con copia a Jefe, Programa Conjunto FAO/OMS Sobre Normas Alimentarias, FAO, Via delle Terme di Caracalla, 00100 Roma, Italia.

Antecedentes

1. La Comisión del Codex Alimentarius, en su 22ª Reunión, acordó¹ que el Comité del Codex sobre Sistemas de Inspección y Certificación de Importaciones y Exportaciones de Alimentos (CCFICS) no debería llevar a cabo la elaboración de un certificado oficial genérico aplicable a una amplia gama de productos agrícolas *per se*, pero le requirió que considerara un documento de trabajo que se ocupaba de las directrices generales y de los criterios para certificados oficiales.
2. La sexta reunión del CCFICS consideró un documento de trabajo preparado por Australia sobre la Elaboración de Directrices y Criterios para un Formato de Certificado Oficial Genérico. El Comité también decidió considerar el documento preparado por Australia juntamente con un documento de trabajo preparado por el Reino Unido sobre los Reglamentos para la Producción y Emisión de Certificados².
3. El Comité acordó recomendar al Comité Ejecutivo que se comenzara la labor sobre Directrices y Criterios para Formatos de Certificado Oficial basados en certificados para productos

¹ ALINORM 97/37, párrafos 140-141

² ALINORM 99/30, párrafos 37-40

específicos, y que incorporen el Reglamento para la Producción y Emisión de Certificados. Previa aprobación del Comité Ejecutivo, el Comité requirió a las Delegaciones de Australia y del Reino Unido que prepararan un proyecto en colaboración, para su consideración por la séptima reunión del Comité. La 45ª reunión del Comité Ejecutivo aprobó la propuesta de CCFICS de elaborar las Directrices³ como nueva labor.

4. La séptima reunión del CCFICS acordó que el Reino Unido y Australia revisaran el anteproyecto de *Directrices y Criterios para Formatos de Certificado Oficial y Reglamento para la Producción y Emisión de Certificados*, con miras a distribuir el texto para obtener observaciones en la Etapa 3.⁴

5. El anteproyecto de *Directrices y Criterios para Formatos de Certificado Oficial y Reglamento para la Producción y Emisión de Certificados* preparado por Australia y el Reino Unido aparece en el Anexo 1. Al elaborar este documento, se prestó especial atención a las observaciones realizadas durante la séptima reunión del CCFICS.

6. Nótese que el párrafo 12 contiene un texto entre corchetes que refleja dos tratamientos distintos de la emisión de certificados con relación al momento de partida de los productos del país exportador.

RECOMENDACIONES

7. Se recomienda que el Comité considere el *Anteproyecto de Directrices y Criterios para Formatos de Certificado Oficial y Reglamento para la Producción y Emisión de Certificados* con miras a adelantarlos dentro del proceso de etapas.

8. También se sugiere que el Comité considere simplificar el título del documento de manera que diga: "*Anteproyecto de Directrices para Formatos de Certificado Genérico y para la Producción y Emisión de Certificados*".

³ ALINORM 99/3, Apéndice 3

⁴ ALINORM 9930A, párrafos 54-68

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

En la Etapa 3

OBJETIVOS

1. Los certificados deberían contener información esencial que cumpla con los objetivos propuestos por los requisitos de cuarentena y salud pública del país importador. El nivel de información que se requiera debería ser adecuado al propósito del país importador y no imponer cargas innecesarias al país exportador o a la firma exportadora, ni debería existir requisito alguno que implique divulgación de información comercial confidencial, a menos que sea pertinente a la salud pública.

PRINCIPIOS

2. Los certificados deberían diseñarse y utilizarse de una manera que:
- reduzca a un mínimo la carga reglamentaria;
 - aumente al máximo el uso eficiente de los recursos reglamentarios;
 - simplifique y acelere el trámite de certificación;
 - aumente la transparencia reglamentaria;
 - clarifique la responsabilidad de todas las partes;
 - satisfaga los requisitos obligatorios comerciales en cuanto a descripción;
 - prevea la exacta identificación de la remesa que se certifique;
 - cumpla con normas sanitarias, zoonosanitarias y fitosanitarias que se identifiquen; y
 - favorezca el comercio.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

3. Esta directriz se ocupa del diseño y uso de certificados oficiales que autentiquen los atributos de los alimentos que se presenten al comercio internacional. El fundamento y los requisitos para la certificación de exportaciones debería comunicarse de manera transparente y se deberían aplicar de manera consistente y no discriminatoria.
4. Esta directriz prevé la posibilidad de usar formatos de certificación electrónica y de papel.

CRITERIOS

Formato normalizado

5. Los certificados oficiales deberían contener una declaración del organismo de certificación oficial, u oficialmente reconocido, y estar debidamente firmados y sellados por un funcionario autorizado a tal efecto.
6. Los certificados oficiales deberían contener una clara referencia a cualquier reglamento, norma, u otros requisitos con los que el producto certificado deba cumplir.

7. Cuando los formularios oficiales se produzcan en forma física, los formularios deberían ocupar una hoja de papel o, cuando se requiera más de una página, deberían producirse de tal manera que dos o más páginas sean parte de una hoja de papel, completa e indivisible y, cuando ello no sea posible, el funcionario certificante debería firmar cada hoja individual por separado, y/o las páginas deberían estar numeradas, de manera de indicar que cada página es una página específica de una secuencia finita (por ejemplo, página 2 de 4 páginas).
8. Cada formulario debería tener un número de identificación único y estar impreso en un estilo no ambiguo, en un idioma, o idiomas, que tanto los funcionarios certificantes como la autoridad receptora comprendan totalmente. La autoridad competente debería mantener un archivo de los números de identificación únicos asignados a cada lote de formularios impresos, y dicho archivo debería poder relacionarse con la distribución de los formularios.
9. El certificado debería identificar claramente al organismo certificante con su membrete y/o logotipo.
10. El certificado debería describir claramente el producto y la remesa a la que éste esté relacionado en forma única.
11. El certificado debería imprimirse en la cantidad de copias que se requieran. Cada copia debería tener una forma de identificación que indique el destinatario correcto de cada copia específica, por ejemplo, marcarla con la palabra “ORIGINAL” o “COPIA” o “DUPLICADO”, según corresponda. Las copias pueden imprimirse en colores distintos, de manera de asistir a su identificación. Debería haber un certificado Original y la autoridad certificante debería retener por lo menos una copia del certificado con su número de identificación.
12. [Los certificados pueden emitirse después que se hayan exportado los productos, siempre que existan las medidas adecuadas que aseguren que la remesa con la que el certificado esté relacionado se mantenga intacta, sea identificable y no se haya modificado o manipulado de alguna otra manera. Dichas medidas pueden incluir el suministro de documentación por parte de otro organismo oficialmente reconocido si la remesa ha pasado fuera del control de la autoridad que emite los certificados.] / [No se puede emitir ningún certificado después que la remesa haya salido del control de la autoridad correspondiente excepto cuando, en circunstancias excepcionales, sea posible emitir un certificado en base a garantías de un organismo oficialmente reconocido, si la remesa ha estado bajo supervisión oficial continua durante su transporte.]
13. Debería aceptarse el uso de medios electrónicos para emitir o transferir los certificados cuando se haya garantizado la integridad del sistema de certificación y cuando tanto las autoridades correspondientes del país importador como las del país exportador estén satisfechas con dicha garantía. El certificado original debería estar siempre disponible para su presentación a las autoridades del país importador cuando así se requiera. Cuando se utilicen certificados electrónicos, los inspectores del país importador deberían contar con acceso electrónico a los datos de certificación.

Datos de la remesa

(NOTA: Estos datos no están específicamente referidos a alimentos, ya que constituyen el campo normal de información que aparece en cualquier Conocimiento de Embarque para naves de transporte que lleven productos de un país a otro. Los datos de embarque que aparecen en la

documentación certificatoria oficial proporcionan un medio para verificar los datos relacionados con el producto.)

14. Los datos del producto que se certifique deberán estar claramente documentados en el certificado. El producto a certificar debe estar claramente identificado con la información mínima que se detalla a continuación:

- nombre del producto
- cantidad, en la unidad, cantidad y peso (o volumen) apropiados de los paquetes o envases;
- medio de identificación o código de fecha;
- puerto de ingreso al país de destino propuesto;
- fabricante (según corresponda). Es posible que este dato no pueda incluirse si el producto proviene de varios proveedores. Sin embargo, de ser así, debería poder incluirse el nombre de la compañía (o persona, etc.) a cargo de la recopilación del producto final;
- nombre y datos de contacto del importador (consignatario)
- nombre y datos de contacto del exportador (consignador)
- naturaleza de los alimentos (preferentemente utilizando una nomenclatura internacionalmente reconocida), y;
- país de origen.

Declaración de origen

15. En el certificado debería declararse específicamente el país de despacho de la remesa.

16. Cuando el país importador requiera una declaración con respecto al origen de todos los ingredientes de un producto, el certificado debería especificar el origen de cualquier ingrediente que se haya obtenido fuera del país exportador.

17. Los testimonios sanitarios específicos serán determinados por los requisitos del país importador o el sistema de control de las exportaciones de alimentos de la jurisdicción exportadora y deberían estar claramente identificados en el texto del certificado y normas reglamentarias relacionadas con el mismo. Dichas normas y testimonios relacionados con ellas deberían estar científicamente basadas y pueden incluir pero no estar limitadas a:

- condición zoonosológica o fitosanitaria y de salud pública;
- conformidad del producto con normas específicas;
- la condición (datos de licencia) del establecimiento de procesamiento y/o envase del país exportador;
- referencia a cualquier acuerdo bilateral/multilateral relacionado con las normas;
- en el certificado se deberían especificar las condiciones de temperatura que se recomienden para el manejo y transporte del producto.

Responsabilidades de la autoridad certificante

18. La autorización que se requiera para la certificación oficial debería ser designada por medio de la legislación nacional o reglamentos relacionados con la misma, en forma transparente, y

debería ser apropiada a los efectos de las autenticaciones específicas que aparezcan en el certificado.

19. Las autoridades deberían asegurar que sus procedimientos permitan la emisión del certificado en forma oportuna, de manera de evitar interrupciones innecesarias al comercio.

20. Las autoridades deberían tener un sistema de control efectivo establecido de manera de prevenir el uso fraudulento de los certificados.

Responsabilidades de los funcionarios certificantes

21. Todos los funcionarios certificantes y las partes a cargo de suministrar los datos que se incluyan en un certificado deberían tener a su disposición información que facilitara la terminación correcta de los certificados. Ella puede imprimirse en la tapa del talonario de certificados.

22. Los funcionarios certificantes deberían cumplir con lo siguiente

- estar totalmente al tanto de los requisitos de cualquier reglamento o norma que certifiquen cumplir en el certificado;
- tener acceso a una copia de los reglamentos o normas a los que se refiere el certificado o notas claras de orientación emitidas por la autoridad competente que expliquen los criterios con los que el producto debe cumplir antes de su certificación;
- certificar que el funcionario haya leído y comprendido los reglamentos, normas u otros requisitos pertinentes;
- no tener conflictos de interés en los aspectos comerciales de la remesa y no estar vinculados con las partes comerciales;
- sólo certificar temas que estén dentro de su propia área de pericia (o que otra parte competente haya autenticado por separado); y
- sólo certificar con respecto a las circunstancias conocidas al momento de firmar el documento.

Instrucciones a las partes comerciales

23. El exportador (consignador) debe asegurarse, en la medida de lo posible, que el producto incluido en el certificado mantenga su integridad durante el tránsito al país de destino.

24. El importador (consignatario) debe asegurar que el producto se presente a las autoridades del país importador con el certificado original de acuerdo a los reglamentos del país importador.

Instrucciones para completar el formulario

25. Los certificados deberían emitirse y presentarse siempre, al exportador o su agente, en original.

26. Se debería proporcionar una copia del certificado (claramente rotulada “copia” o “duplicado”) a las autoridades competentes tanto del país importador como del exportador, si así se requiere.

27. Al firmar un certificado, el funcionario debería asegurarse de que:

- el certificado no contenga tachaduras aparte de las que el texto del certificado requiera;
- el funcionario certificante firme y selle cualquier enmienda a la información certificada, utilizando el sello oficial de la autoridad competente;
- el certificado lleve su firma, el nombre, dirección y puesto oficial del funcionario certificante en letras claras y, de corresponder, sus títulos de estudio;
- haber firmado, sellado y completado cualquier porción manuscrita en una tinta que no se pueda fotocopiar con facilidad – por ejemplo cualquier color que no sea el negro;
- el certificado lleve la fecha en la que el certificado se firmó y emitió y, de corresponder, el período durante el que el certificado permanecerá en vigor;
- que no haya una porción del certificado que permanezca en blanco, de manera que una persona que no sea el funcionario certificante la pueda completar.

Certificados de reemplazo

28. Cuando el funcionario certificante extienda un duplicado del certificado, por cualquier motivo que sea razonable y suficiente (tal como que el certificado haya sido dañado en tránsito), dicho certificado deberá estar claramente rotulado “REEMPLAZO” antes de ser emitido.