



Comité Nacional de Codex – Perú

Secretaría Técnica

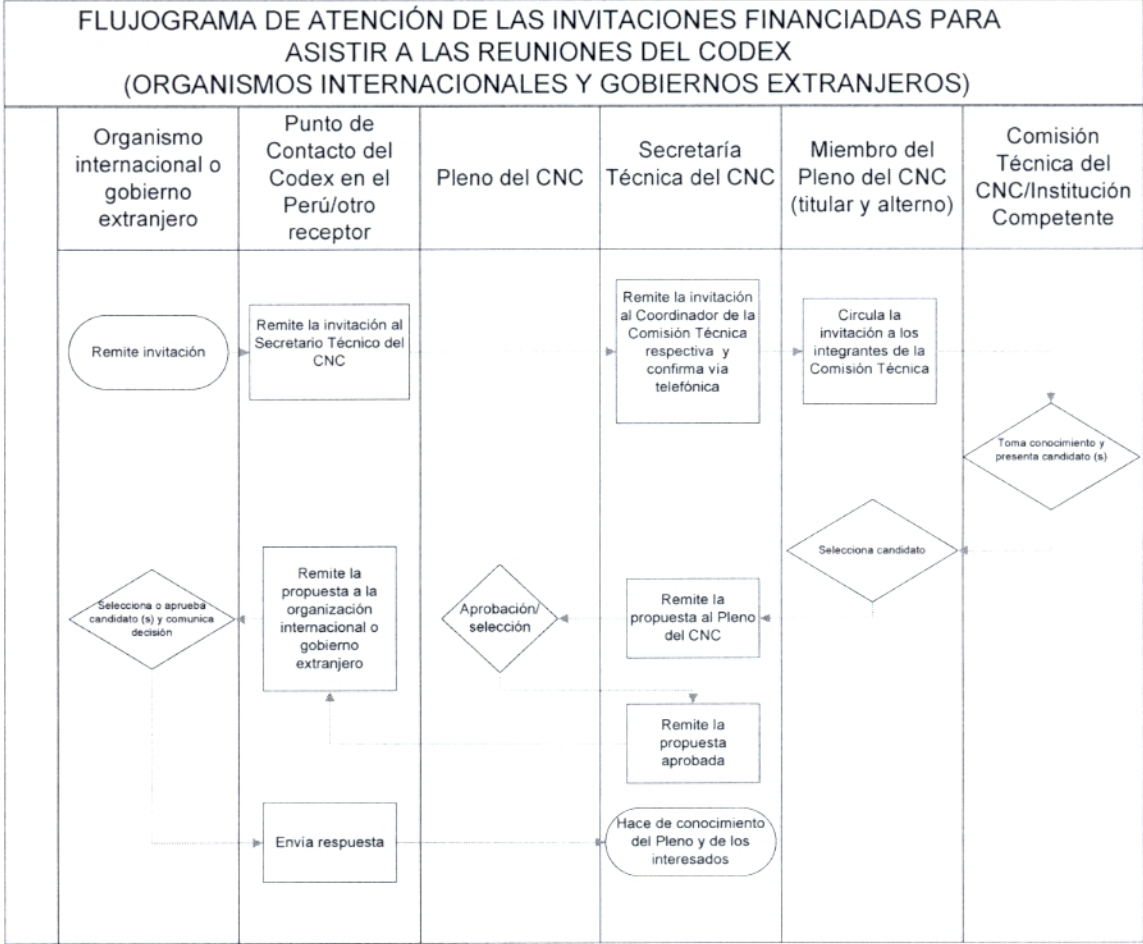
PROCEDIMIENTO N° 001 CNC-ST

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Procedimiento de gestión de las invitaciones a participar de las diferentes reuniones que cuenten con financiamiento de un organismo internacional o gobierno extranjero.
OBJETIVO	Establecer los lineamientos para la atención de las invitaciones para participar de las diversas reuniones del Codex que cuenten con financiamiento de organizaciones internacionales o gobiernos extranjeros. Este
ACTORES	<ul style="list-style-type: none">• Organismo Internacional o gobierno extranjero.• Punto de Contacto en el Perú• Pleno del Comité Nacional del Codex• Secretaría Técnica del CNC.• Coordinador (a) de la Comisión Técnica del Codex• Comisión Técnica del CNC/Institución competente.
CONSIDERACIONES GENERALES	El presente procedimiento establece directrices sobre los pasos que deben seguirse para la atención de las invitaciones para participar en las distintas reuniones internacionales del Codex y que cuenten con financiamiento de organismos internacionales o gobiernos extranjeros, que permitan una adecuada participación del país de funcionarios del sector público, en las decisiones que le afecten del <i>Codex Alimentarius</i> , haciendo presente su realidad y necesidades de salud pública, económicas y comerciales sobre la materia. Asimismo, está en conformidad con lo establecido con la normativa que crea el Comité Nacional del Codex (R.M. 124-2000-SA/DM).

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.

PRECONDICIONES
No aplica
FLUJO DE EVENTOS
<p>a) El organismo internacional o gobierno extranjero remite comunicación indicando la ayuda financiera que permita la participación del o los representantes del Perú a determinada reunión del Codex.</p> <p>b) El Punto de Contacto del Codex en el Perú u otro miembro del Pleno del CNC recibe esta comunicación y la retransmite al Secretariado Técnico del CNC.</p> <p>c) El Secretariado del CNC, reenvía la invitación a todos los miembros del Pleno, dando un plazo para responder de acuerdo a lo indicado en la invitación para la presentación de sus candidatos. La Secretaría Técnica se comunica telefónicamente con el miembro del CNC designado, que tiene competencia en los temas a tratar en la reunión.</p> <p>d) El miembro del CNC que recibe esta comunicación la remite al Coordinador de la Comisión Técnica en caso este conformada, o institución competente quien hará de conocimiento a sus integrantes de la temática del documento.</p> <p>e) El miembro del CNC coordina internamente la elección del candidato y lo presenta a la Secretaría Técnica.</p> <p>f) La Secretaría Técnica hace de conocimiento del Pleno del CNC al o los candidatos. El Pleno del CNC decidirá quién o quienes postularían de acuerdo a la temática de la reunión o perfil del candidato.</p> <p>g) EL Pleno del CNC se asegurará que la posición que lleve este representante sea la consensuada.</p> <p>h) La Secretaría Técnica remite la información al correo del Punto de Contacto.</p> <p>i) El Punto de Contacto remite la información a la organización internacional o gobierno extranjero quien cursó la invitación.</p> <p>j) La organización internacional o gobierno extranjero acepta o rechaza la propuesta del país.</p> <p>k) El beneficiario deberá asistir a todas las reuniones de acuerdo a la agenda del evento y a su retorno presentar un informe ante el Pleno del CNC.</p>
POSTCONDICIONES
Se cuenta con representante (s) del Perú para asistir a una reunión del Codex, financiado por una organización internacional o un gobierno extranjero.

DOCUMENTOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Carta o documento de invitación. 	
TIEMPO DE EJECUCIÓN	10 días.
DIAGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO	



red

PO

om

[Handwritten signature]

*Principal
PR*

[Handwritten signature]