



# Resolución Ministerial

Lima, ..23. de.....Junio..... del..2021.

**Visto**, el Expediente N° 20-119793-001, que contiene las Notas Informativas N° 377-2020/DG/DIGESA y N° 235-2021/DG/DIGESA de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria; el Informe N° 157-2021-OOM-OGPPM/MINSA de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 759-2021-OGAJ/MINSA de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

## CONSIDERANDO:



Que, los numerales I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;



Que, el numeral 4) del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, establece que el Ministerio de Salud es competente en salud ambiental e inocuidad alimentaria; y, su artículo 4 dispone que el Sector Salud está conformado por el Ministerio de Salud, como organismo rector, las entidades adscritas a él y aquellas instituciones públicas y privadas de nivel nacional, regional y local, y personas naturales que realizan actividades vinculadas a las competencias establecidas en dicha Ley, y que tienen impacto directo o indirecto en la salud, individual o colectiva;



Que, el literal b) del artículo 5 del acotado Decreto Legislativo, modificado por el Decreto Legislativo N° 1504, Decreto Legislativo que fortalece al Instituto Nacional de Salud para la prevención y control de las enfermedades, señala que es función rectora del Ministerio de Salud, formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial de promoción de la salud, vigilancia, prevención y control de las enfermedades, recuperación, rehabilitación en salud, tecnologías en salud y buenas prácticas en salud, bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno;



Que, el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA, y sus modificatorias, regulan, entre otros, las normas generales de higiene, así como las condiciones y requisitos sanitarios a que deben sujetarse la producción, el transporte, la fabricación, el almacenamiento, el fraccionamiento, la elaboración y el expendio de los alimentos y bebidas de consumo humano con la finalidad de garantizar su inocuidad;



Que, la Décimo Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final del citado Reglamento, modificada por Decreto Supremo N° 038-2014-SA, crea el Comité Nacional del Códex Alimentarius, como una instancia de coordinación interinstitucional encargada de efectuar la revisión periódica de la normatividad sanitaria en materia de inocuidad de los alimentos, con el propósito de proponer su armonización con la normatividad internacional aplicable a la materia; estando dicho Comité presidido por el/la Director/a General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, como representante del Ministerio de Salud, según lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 095-99-SA/DM;

Que, con Resolución Ministerial N° 124-2000-SA/DM, se aprobaron las Normas de funcionamiento del Comité Nacional del Codex Alimentarius;

Que, el numeral 3 del artículo 36 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que las Comisiones Multisectoriales de naturaleza permanente cuentan con Reglamento Interno aprobado por Resolución Ministerial del Sector al cual están adscritas; disposición concordante con el artículo 26 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que, a su vez, refiere que el Reglamento Interno debe contener como mínimo el régimen de periodicidad, quorum, reglas de votación y reglas de aprobación de acuerdos, entre otros;



Que, de otro lado, el artículo 78 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, señala que la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA es el órgano de línea dependiente del Viceministerio de Salud Pública, que constituye la Autoridad Nacional en Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, responsable en el aspecto técnico, normativo, vigilancia, supervigilancia de los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos externos a la persona y fiscalización en materia de, entre otros, inocuidad alimentaria, la cual comprende: i) Los alimentos y bebidas destinados al consumo humano; y, ii) Aditivos elaborados industrialmente de producción nacional o extranjera, con excepción de los alimentos pesqueros y acuícolas;



Que, con los documentos del visto, la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria propone la aprobación del Reglamento Interno del Comité Nacional del Códex Alimentarius, órgano colegiado multisectorial de naturaleza permanente, dependiente del Ministerio de Salud;

Estando a lo propuesto por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria;



Con el visado de la Directora General de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria, del Director General de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Secretaria General y del Viceministro de Salud Pública;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y sus modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por la Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud, y por el Decreto Legislativo N° 1504, Decreto Legislativo que fortalece al Instituto Nacional de Salud para la prevención y control de las enfermedades; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado mediante los Decretos Supremos N° 011-2017-SA y N° 032-2017-SA;

#### SE RESUELVE:



**Artículo 1.-** Aprobar el Reglamento Interno del Comité Nacional del Códex Alimentarius, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.



# Resolución Ministerial



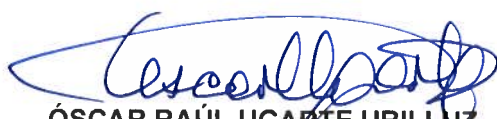
Lima, 23 de Junio del 2021

**Artículo 2.-** Dejan sin efecto la Resolución Ministerial N° 124-2000-SA/DM.

**Artículo 3.-** Encargar a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Salud.

Regístrese y comuníquese.



  
ÓSCAR RAÚL UGARTE UBILLUZ  
Ministro de Salud





# REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ NACIONAL DEL CODEX ALIMENTARIUS

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ NACIONAL DEL CODEX ALIMENTARIUS

#### CAPITULO I

#### GENERALIDADES

##### Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento regula el funcionamiento del Comité Nacional del Codex Alimentarius creado por el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA y modificatorias, **en adelante Comité Nacional**.

##### Artículo 2.- Alcance

El presente Reglamento es de aplicación y observancia obligatoria por parte de los miembros del Comité Nacional.

##### Artículo 3.- Base normativa

- a) Ley N° 29158, Ley Orgánica del poder Ejecutivo, y sus modificatorias.
- b) Decreto Supremo N° 007-98-SA, que aprueba el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, y modificatorias.
- c) Decreto Supremo N° 004-2019-SA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado", y sus modificatorias.

##### Artículo 4.- Definiciones

Para un mejor entendimiento e interpretación en el desarrollo de las funciones del Comité Nacional y de las Comisiones Técnicas, se aplican las siguientes definiciones:

- a) **Armonización:** Establecimiento, reconocimiento y aplicación de medidas sanitarias, basadas en la normatividad internacional.
- b) **Normatividad Internacional:** Normas adoptadas o reconocidas por la Comisión del Codex Alimentarius (CAC).
- c) **Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la Organización Mundial del Comercio (OMC);** Comité establecido en virtud del artículo 12 del Acuerdo sobre la Aplicación de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la OMC, que sirve regularmente de foro para celebrar consultas y que desempeña las funciones necesarias para aplicar las disposiciones del Acuerdo y la consecución de sus objetivos, especialmente en materia de armonización.



## CAPITULO II

### CONFORMACION DEL COMITÉ NACIONAL DEL CODEX ALIMENTARIUS

#### Artículo 5.- Objeto del Comité Nacional

El Comité Nacional es un órgano colegiado multisectorial de naturaleza permanente, dependiente del Ministerio de Salud, que tiene como objeto ser una instancia de coordinación interinstitucional encargada de efectuar la revisión periódica de la normatividad sanitaria en materia de inocuidad de los alimentos, con el propósito de proponer su armonización con la normatividad internacional aplicable a la materia.

#### Artículo 6.- Conformación

El Comité Nacional está conformado por un representante de cada una de las siguientes entidades:

- 1) Ministerio de Salud, quien la preside;
- 2) Ministerio de Relaciones Exteriores (RREE);
- 3) Ministerio de Economía y Finanzas (MEF);
- 4) Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI);
- 5) Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR);
- 6) Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI);
- 7) Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo (PROMPERÚ);
- 8) Ministerio de la Producción (un representante del sector pesquería y otro del sector MYPE e Industria);
- 9) Asociación de Consumidores;
- 10) Sector industria;
- 11) Sector Academia.



Los miembros del Comité Nacional ejercen sus funciones ad honorem, y pueden contar con un representante alterno. Los representantes participan en las sesiones con las facultades necesarias para adoptar decisiones en el ámbito de su sector.

#### Artículo 7.- Miembro titular y alterno

El miembro titular es designado por cada entidad en su representación para formar parte del Comité Nacional, y goza de derecho a voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren.

El miembro alterno es designado por cada entidad en su representación, para participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias. El miembro alterno tiene derecho a voz, y únicamente en ausencia del miembro titular, tendrá voto.

Cada entidad informa oportunamente ante el Presidente y el Secretario del Comité Nacional cualquier cambio de miembro titular y/o alterno, así como aquellas modificaciones en los datos de contacto de los mismos.

#### Artículo 8.- Designación

La designación de los miembros titulares y alternos se efectúa mediante documento de la entidad correspondiente dirigido al Presidente del Comité Nacional.

### **Artículo 9.- Permanencia**

Los miembros del Comité Nacional permanecen en el ejercicio de sus actividades hasta que se designe y formalice el nombramiento de sus reemplazantes mediante la respectiva Resolución, oficio o carta, expedidos por el sector que representan, según corresponda, salvo en caso de remoción o renuncia del servidor o funcionario.

### **Artículo 10.- Vacancia**

La vacancia de los miembros del Comité Nacional se produce en los siguientes supuestos:

- a) Por fallecimiento;
- b) Por conclusión del vínculo laboral o contractual ante la entidad pública o institución que representa;
- c) Por la ausencia consecutiva o no consecutiva en tres (3) sesiones durante el año, sin justificación.

La entidad pública o institución debe comunicar sobre la vacancia del cargo del miembro y proceder a la designación de su reemplazo.

En el caso de lo dispuesto en los literales a) y b), la entidad pública o institución debe proceder a la designación de su reemplazo por haberse producido la vacancia del cargo.

En el caso de lo dispuesto en el literal c), el Presidente del Comité Nacional solicita a la entidad pública o institución la designación de su reemplazo por causal de vacancia.

### **Artículo 11.- Responsabilidades**

Los miembros son responsables de adoptar las acciones necesarias para cumplir con las funciones de la entidad a la que representan, a efecto de coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la Comité Nacional.

### **Artículo 12.- Derechos de los miembros.**

Son derechos de los miembros del Comité Nacional:

- a) Participar con voz y voto en las sesiones.
- b) Solicitar copia de las actas e informes que sean materia de las sesiones.
- c) Presentar con la debida anticipación, antes de la convocatoria a las sesiones, la propuesta sobre los temas o asuntos a ser incluidos en la agenda.
- d) Recibir con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación los documentos sobre los temas o asuntos a ser incluidos en la agenda para ser examinados antes de las sesiones.
- e) Los demás que se deriven del presente Reglamento.

### **Artículo 13.- Deberes de los miembros**

Son deberes de los miembros del Comité Nacional:

- a) Asistir puntualmente y participar en las sesiones cuando sean convocados, salvo casos de fuerza mayor.
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- c) Participar en las deliberaciones de los asuntos puestos a su consideración, dejando constancia de su posición debidamente sustentada.
- d) Realizar con responsabilidad las funciones inherentes al Comité Nacional.
- e) Los demás que se deriven del presente Reglamento.



## **Artículo 14.- Participación de otras entidades e instituciones**

El Comité Nacional puede invitar a especialistas y/o representantes de entidades públicas o privadas cuya participación se estime necesaria.

## **TÍTULO II**

### **ORGANIZACION DEL COMITÉ NACIONAL DEL CODEX ALIMENTARIUS**

#### **CAPITULO I**

#### **PLENO DEL COMITÉ NACIONAL DEL CODEX ALIMENTARIUS**

### **Artículo 15.- El Pleno del Comité Nacional del Codex Alimentarius**

El Pleno del Comité Nacional del Codex Alimentarius es la máxima autoridad.

### **Artículo 16.- Funciones del Pleno del Comité Nacional**

El Pleno del Comité Nacional tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Comité Nacional.
- b) Conformar, modificar, suspender o eliminar las Comisiones Técnicas, designar la entidad que asume la coordinación y aprobar su Plan de Trabajo, así como brindar las facilidades posibles para su desempeño. De ser necesario, establecer grupos específicos para los temas del Comité Nacional que no se traten en las Comisiones técnicas.
- c) Analizar las propuestas de las Comisiones Técnicas y, de corresponder, su aprobación.
- d) Revisar periódicamente la normatividad sanitaria nacional en materia de inocuidad de los alimentos y bebidas, para proponer su armonización con las normas internacionales.
- e) Revisar las normas, directrices y recomendaciones de la Comisión Conjunta FAO/OMS del Codex Alimentarius, la normatividad generada por el Comité de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias de la OMC, y otras de carácter internacional, a efecto de recomendar sobre la posición nacional.
- f) Proponer las normas de interés nacional ante la Comisión Conjunta FAO/OMS del Codex Alimentarius, para su adopción a nivel regional o internacional.
- g) Recomendar la presencia del país en las reuniones de los Comités de la Comisión Conjunta FAO/OMS del Codex Alimentarius, sobre asuntos generales y sobre productos, Comisión del Codex Alimentarius (CAC), Comité Regional (CCLAC) grupos intergubernamentales, en temas de interés nacional y otros.
- h) Analizar y aprobar la propuesta de delegados(as) designados(as) por las Comisiones Técnicas para participar en las reuniones de la Comisión del Codex Alimentarius (CAC), Comité Ejecutivo, Comités de Asuntos Generales, Comités de Productos, Grupos Intergubernamentales Especiales, Comité Regional de Coordinación u otras reuniones presenciales o virtuales.
- i) Colaborar con instituciones nacionales, internacionales y regionales en temas relacionados con el Codex.
- j) Solicitar a la Secretaría Técnica cuando corresponda, el desarrollo y/o actualización de procedimientos y mejoras para el Comité Nacional.
- k) Aprobar la Posición País que se presenten en las reuniones de la Comisión del Codex Alimentarius (CAC) y de los Comités del Codex.
- l) Velar por la coordinación entre las Comisiones Técnicas en los temas de común interés.





- m) Evaluar y aprobar el informe anual de las Comisiones Técnicas que propone la Secretaría Técnica.
- n) Invitar a las reuniones del Comité Nacional a especialistas de entidades privadas o públicas.
- o) Proponer, evaluar y, de ser el caso, aprobar las postulaciones del Perú a los órganos del Codex Alimentarius.
- p) Atender otras materias vinculadas a la función del Comité Nacional.

## CAPITULO II PRESIDENCIA

### **Artículo 17.- Presidencia del Comité Nacional del Codex Alimentarius y Funciones**

La Presidencia del Comité Nacional es ejercida por el(la) Director(a) General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA). Sus funciones son las siguientes:

- a) Presidir las reuniones del Comité Nacional.
- b) Coordinar con la Secretaría Técnica la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Elaborar la propuesta de agenda con el apoyo de la Secretaría Técnica.
- d) Suscribir los documentos necesarios para el funcionamiento del Comité Nacional.
- e) Hacer uso del voto dirimente, en caso de darse un empate en las votaciones.
- f) Comunicar a las entidades pertinentes aquellos acuerdos que el Comité Nacional considere necesarios.
- g) Proponer al Pleno del Comité Nacional el Plan de Trabajo y la conformación de las Comisiones Técnicas, con el apoyo de la Secretaría Técnica.
- h) Informar acerca de las normas, directrices y recomendaciones del Codex Alimentarius que se encuentran en revisión, e informar sobre la programación internacional de las reuniones técnicas del Comité Nacional y órganos auxiliares.
- i) Presentar a los Ministerios correspondientes, las propuestas resultantes del Comité Nacional y Comisiones Técnicas.
- j) Llevar el despacho administrativo del Comité Nacional, manteniendo informados a sus integrantes.
- k) Representar al Comité Nacional ante las autoridades gubernamentales.
- l) Gestionar la cooperación nacional e internacional, para la realización de las actividades previstas en el plan de trabajo o proyectos específicos, en materia de inocuidad de los alimentos.
- m) Velar por la adecuada aplicación de los Principios del Códex Alimentarius.
- n) Otras que disponga el Comité Nacional.

## CAPITULO III SECRETARÍA TÉCNICA

### **Artículo 18.- Secretaría Técnica y designación del Secretario Técnico**

La Secretaría Técnica del Comité Nacional (**en adelante, Secretaría Técnica**) la ejerce la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) del Ministerio de Salud o la Dirección que ésta designe en conformidad con su Reglamento de Organización y Funciones. El Secretario Técnico (**en adelante, el Secretario**) es el responsable administrativo del Comité Nacional. Se encarga de ejecutar las decisiones tomadas por el Comité Nacional y coordina con las Comisiones Técnicas.

El Secretario puede solicitar la participación de representantes de las entidades públicas, privadas, sociedad civil, y del sector académico, que contribuyan en el



asesoramiento, información y apoyo necesario para el cumplimiento de la labor encomendada.

#### **Artículo 19.- Funciones de la Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica tiene las siguientes funciones:

- a) Convocar, por encargo del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, las mismas que pueden ser presenciales o no presenciales.
- b) Apoyar al Presidente en la preparación de la agenda y los documentos que correspondan para cada sesión.
- c) Redactar las actas de las sesiones, compartirlas oportunamente con el Pleno del Comité Nacional y servir de depositario de ellas.
- d) Brindar apoyo administrativo y logístico al Comité Nacional con motivo de las reuniones plenarias.
- e) Presentar en cada sesión del Comité Nacional, informes sobre el avance de las labores encomendadas por ésta.
- f) Solicitar información y documentación a otras entidades públicas, entidades privadas, especialistas o representantes de la sociedad civil organizada, a fin de que contribuyan con el asesoramiento, información y apoyo necesario para el cumplimiento de la labor encomendada.
- g) Presentar al Comité Nacional, para su consideración, los informes sobre los avances de la implementación del Plan, así como proyectos normativos u otros trabajos relacionados con el objeto del Comité Nacional.
- h) Poner a disposición de los interesados documentación relevante en materia del Codex Alimentarius, para lo cual se tendrán las debidas coordinaciones.
- i) Mantener una base de datos de contactos del Codex Internacional, del Pleno del Comité Nacional y de cada Comisión Técnica.
- j) Apoyar a la Presidencia en la preparación del Plan de Trabajo Anual del Comité Nacional y brindar a las Comisiones Técnicas los lineamientos necesarios para la formulación de sus planes de trabajo.
- k) Informar al Pleno del Comité Nacional sobre la normatividad internacional en materia de inocuidad de los alimentos coordinando previamente dicha información con el Punto de Contacto.
- l) Elaborar periódicamente un informe del funcionamiento de las Comisiones Técnicas para la evaluación del Pleno del Comité Nacional.
- m) Elaborar una memoria anual en función del Plan de Trabajo para ser aprobado por el Pleno del Comité Nacional y difundido.
- n) Enviar las normas aprobadas por la Comisión del Codex Alimentarius (CAC) a las jefaturas de las entidades regulatorias.
- o) Coordinar y hacer el seguimiento al trabajo de las Comisiones Técnicas e informar al Pleno del Comité Nacional. Dentro de esta labor, informar oportunamente al Comité Nacional sobre la recepción de cada una de las cartas circulares/solicitudes de opinión.
- p) Brindar los lineamientos a las Comisiones Técnicas para la formulación de sus Planes de Trabajo.
- q) Enviar a los coordinadores de las Comisiones Técnicas que corresponda aquellos documentos a los que se les deba hacer comentarios u observaciones, indicando el plazo establecido para hacer comentarios.
- r) Coordinar con las Comisiones Técnicas y elevar al Pleno del Comité Nacional las propuestas de Posición País para las reuniones de la Comisión del Codex Alimentarius (CAC).
- s) Mantener actualizada la página web del Codex en Perú u otras.
- t) Informar a la Presidencia sobre los requerimientos necesarios para el funcionamiento del Comité Nacional, y coordinar para tal fin con los sectores que coordinan las Comisiones Técnicas, de acuerdo con las prioridades nacionales que se determinen, y el plan de trabajo que se proponga realizar.



- u) Ejecutar los acuerdos del Comité Nacional y dar seguimiento a los mismos.
- v) Desarrollar actividades de difusión y capacitación hacia los miembros que conforman diferentes Comisiones Técnicas.
- w) Otras que le encomiende la Comité Nacional.

### TITULO III FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ NACIONAL DEL CODEX ALIMENTARIUS

#### CAPITULO I LAS SESIONES

##### **Artículo 20.- Sesiones**

El Comité Nacional se reúne en sesiones ordinarias de acuerdo con el cronograma incluido en el Plan de Trabajo Anual y en sesiones extraordinarias por convocatoria de la Presidencia del Comité Nacional o a solicitud del cincuenta por ciento (50%) de sus miembros.

##### **Artículo 21.- Convocatorias**

La convocatoria a las sesiones ordinarias se realiza vía electrónica, con una anticipación de cinco (05) días hábiles como mínimo. En la convocatoria, el Secretario acompaña la agenda y los documentos pertinentes a tratar.

A efecto del control de las citaciones, el Secretario lleva a cabo un registro de las notificaciones efectuadas.

El Presidente del Comité Nacional convoca y preside sus sesiones. De igual manera, supervisa la correcta ejecución de los acuerdos adoptados.

Las convocatorias a las sesiones extraordinarias se efectúan vía electrónica con una anticipación de dos (02) días hábiles.

Cuando se realiza la convocatoria para las reuniones presenciales y no presenciales el Secretario debe indicar un tiempo determinado, a efectos que los miembros confirmen su asistencia, y puedan realizar propuestas a la agenda.

##### **Artículo 22.- Sesiones presenciales y no presenciales**

El Comité Nacional puede reunirse en sesiones presenciales y no presenciales, a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación de los miembros y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados.

Las reuniones presenciales se llevan a cabo en la sede principal de la DIGESA.

En el caso hubiera quorum y no se encontrara el Presidente, la Presidencia es asumida por cualquiera de los integrantes del Pleno del Comité Nacional, elegido por mayoría simple, hasta que se reincorpore el Presidente; en caso no retornara, la sesión contará con la validez respectiva y se da constancia en el acta de lo ocurrido.

##### **Artículo 23.- Asistencia**

Los miembros deben asistir a todas las sesiones convocadas. En caso de impedimento para asistir, ya sea que se trate del representante titular o del alterno, deben comunicarlo al Secretario antes de la hora señalada para la sesión. La inasistencia, justificada o no, a más de tres (3) sesiones, consecutivas o no en un plazo de seis (6) meses,



es comunicada a la entidad o institución que representa para los fines pertinentes. Si posterior a la comunicación a la entidad los representantes no asisten a la reunión ordinaria o extraordinaria convocada, se les pide formalmente que cambien a los funcionarios designados.

Dado el periodo de tolerancia de quince (15) minutos, si alguna persona ingresa a la reunión se considera como una tardanza y no como una inasistencia. La asistencia la registra el Secretario.

En las sesiones presenciales, los miembros deben firmar la lista de asistencia y en las sesiones virtuales utilizan las herramientas informáticas correspondientes. En ambos casos los miembros deben permanecer durante toda la sesión, salvo justificación debidamente comunicada.

#### **Artículo 24.- Quórum**

El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias es de la mitad más uno (01) del número total de miembros en primera citación, y en segunda citación con los representantes que se encuentren presentes, siempre que este número no sea inferior a tres (3), en cuyo caso la reunión será de carácter informativo, no pudiendo aprobar acuerdos.

En el caso de sesiones no presenciales, el quórum se cuenta a partir de los correos electrónicos u otro mecanismo virtual que verifique la asistencia.

#### **Artículo 25.- Desarrollo de las sesiones**

Durante el desarrollo de las sesiones, debe observarse el cumplimiento de los siguientes pasos:

**a) Comprobación del quórum**

El Secretario hace la comprobación de la asistencia, a fin de verificar si existe quórum para la instalación e inicio de la sesión.

**b) Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior**

Al iniciar la sesión, se da la lectura del acta correspondiente a la sesión anterior, sobre la cual cabe efectuar precisiones y/u observaciones. En caso no hubiera ninguna observación o, levantadas las mismas, se da por aprobada el acta y se procede a su suscripción.

**c) Pedidos**

Los miembros formulan sus pedidos de manera precisa y motivada.

**d) Despacho**

En la sesión se da cuenta a los miembros reunidos de la documentación ingresada.

**e) Informes**

Los miembros, el Coordinador de las Comisiones Técnicas o el Secretario pueden dar cuenta de los asuntos encomendados o de los temas de interés relacionados con su función. Cada informe debe ser preciso. Los informes que por naturaleza e importancia merezcan ser debatidos, pasan a la Orden del Día para su tratamiento, previa fundamentación.

**f) Orden del Día**

Se debaten los temas que requieran aprobación. Para el efecto, el miembro proponente expone el sustento respectivo y, según la complejidad o importancia del tema se requiere un informe sustentatorio por escrito. En cualquier caso, se debe acompañar un proyecto de acuerdo.



### **Artículo 26.- Acuerdos**

Los acuerdos de las sesiones presenciales y no presenciales del Comité Nacional son adoptados por consenso y en caso de no haber consenso se aprueban por mayoría simple de los participantes al momento de la votación. En caso de empate, el Presidente emite voto dirimente.

Los miembros del Comité Nacional en minoría pueden remitir a la Secretaría Técnica un documento que sustente su posición, el cual forma parte del acta de la sesión.

Todos los miembros están sometidos a los acuerdos adoptados por el Comité Nacional, conforme lo establece el presente Reglamento.

### **Artículo 27.- Votaciones**

La votación puede ser simple, a mano alzada, señalando el sentido del voto al pasarse lista. Cada entidad representa un voto. En caso de empate el Presidente tiene voto dirimente.

Terminado el debate de un asunto, el Presidente anuncia que se procede a votar. Una vez realizado el anuncio, se verifican las votaciones. El miembro del Comité Nacional que se abstenga o se oponga puede fundamentar su posición por escrito hasta la siguiente sesión, la cual debe constar en acta.

Tratándose de sesiones no presenciales, se toman en cuenta los correos electrónicos de respuesta o la herramienta virtual disponible, otorgando un plazo prudente para hacerlo. La ausencia de votación de los representantes será considerada como voto a favor.

### **Artículo 28.- Acta de sesiones**

El Secretario es el encargado de redactar el acta de cada sesión, la cual contiene como mínimo:

- Lugar y fecha;
- Lista de asistentes y quórum;
- Agenda;
- Pedidos;
- Informes;
- Orden del día;
- Acuerdos adoptados; y,
- Firma de asistentes.

El borrador del Acta se circula por correo electrónico para consideración de los miembros del Comité Nacional y se aprueba en la siguiente sesión, salvo que por acuerdo del Comité Nacional se disponga que su aprobación se realice de manera virtual, antes de la siguiente sesión.

## **CAPITULO II TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN**

### **Artículo 29.- Transparencia de la información**

La información generada en el Comité Nacional se presume pública, salvo que se encuentre dentro de las excepciones señaladas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto



Supremo N° 043-2003-PCM; en esa medida, el Secretario pone a disposición de la ciudadanía la información pública conforme sea solicitada.

### **Artículo 30.- Aplicativo informático de Comisiones Multisectoriales**

El Secretario debe presentar la información generada por el Comité Nacional en el aplicativo informático de Comisiones Multisectoriales que administra la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Coordinación, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 268-2013-PCM, que crea el Registro Unificado de Comisiones Multisectoriales (RUCM).

### **Artículo 31.- Publicidad de acuerdos**

Además de la difusión prevista en el artículo 29 del presente Reglamento, aquellos acuerdos que por su relevancia sean considerados por el Comité Nacional de interés público, son difundidos mediante comunicados, notas o conferencias de prensa.

## **TITULO IV INSTANCIAS DE APOYO**

### **CAPITULO I DE LAS COMISIONES TECNICAS**

#### **Artículo 32.- Comisiones Técnicas**

Son grupos de trabajo designados por el Comité Nacional. Tienen carácter permanente o transitorio y están integradas por especialistas relacionados con las materias de cada Comisión Técnica, y representantes del sector público y privado, gremios representativos de la industria y del comercio, organizaciones representativas de los consumidores, de la Universidad Peruana y profesionales versados en la materia. También pueden formar parte de estas Comisiones los miembros del Pleno del Comité Nacional.

#### **Artículo 33.- Objetivos de las Comisiones Técnicas**

El principal objetivo de las Comisiones Técnicas es realizar la evaluación técnica de aspectos específicos abordados por la Comisión del Codex Alimentarius (CAC) y órganos auxiliares del Codex, proponiendo Posiciones País, con la finalidad de garantizar alimentos inocuos y saludables para los consumidores y fomentar prácticas equitativas en el comercio de alimentos. Además, las Comisiones Técnicas deben proponer al pleno del Comité Nacional proyectos de normas que el País requiera, para presentarlos a los Comités del Codex Alimentarius que corresponda.

#### **Artículo 34.- Conformación de las Comisiones Técnicas**

Las Comisiones Técnicas son coordinadas por una entidad integrante de Comité Nacional, la cual le debe proporcionar el apoyo administrativo y técnico necesario para su buen desempeño y le asigna un coordinador titular y un alterno, ratificado por el Comité Nacional.

El coordinador titular de cada Comisión Técnica debe ser un servidor público designado por la entidad que esté a cargo del mismo.

La entidad que coordina la Comisión Técnica se encarga de convocar a los especialistas, en función a su experiencia y reconocimiento, y atender las solicitudes



presentadas, para que integren las Comisiones Técnicas; procurando exista equidad en la participación de diversos sectores.

La entidad que coordina la Comisión Técnica remite la comunicación a la Secretaría Técnica, designando o ratificando especialistas o expertos en función a su trayectoria y su reconocimiento para el cargo de coordinadores.

En caso de tres (3) inasistencias injustificadas de los participantes durante un semestre, el coordinador de la Comisión Técnica debe informar a la Secretaría Técnica, quien solicita a las entidades públicas o privadas la designación de otro representante o especialista.

### **Artículo 35.- Funciones de las Comisiones Técnicas**

Las Comisiones Técnicas tienen las siguientes funciones:

- a) Coordinar y realizar actividades técnicas específicas encargadas por el Comité Nacional.
- b) Proponer el Plan de Trabajo e informar al Pleno del Comité Nacional para su aprobación.
- c) Elaborar informes de avances e informe final, de acuerdo al plan de trabajo, u otros requeridos.
- d) Analizar los documentos que reciba de la Secretaría Técnica y comunicar a ésta sus observaciones sobre los mismos.
- e) Analizar y hacer observaciones sobre aspectos técnicos específicos de la documentación de la Comisión Conjunta FAO/OMS del Codex Alimentarius que les sean solicitados por el Comité Nacional.
- f) Asesorar al Comité Nacional y a su Secretaría Técnica en temas específicos de su especialidad.
- g) Proponer y sustentar la participación en grupos de trabajo electrónico en temas de interés nacional.
- h) Participar en los grupos de trabajo electrónico de interés nacional aprobados por el Comité Nacional.
- i) Otras que señale el Pleno del Comité Nacional.

### **Artículo 36.- Coordinadores de las Comisiones Técnicas**

Son los encargados de coordinar el trabajo intersectorial y multidisciplinario para desarrollar los temas en agenda de cada uno de los Comités del Codex establecidos en Perú y cumplir con los objetivos descritos anteriormente. El Coordinador Titular debe ser un funcionario público designado por la entidad.

La entidad a cargo de la Comisión Técnica también designa a un coordinador alternativo quien reemplaza al Coordinador titular y lo apoya en las actividades de la Comisión Técnica. El coordinador alternativo debe estar capacitado por el titular e informado de las actividades de su Comisión Técnica para poder cumplir su función correctamente.

### **Artículo 37.- Funciones de los Coordinadores de las Comisiones Técnicas**

Cada uno de los Coordinadores de las Comisiones Técnicas tienen las siguientes funciones:

- a) Presidir la Comisión Técnica respectiva.
- b) Mantener informada a la Secretaría Técnica de la labor que realizan de acuerdo al Plan de Trabajo.
- c) Atender todos los temas de la agenda del Comité y velar por el cumplimiento del mandato de éste.



- d) Convocar a las reuniones de la Comisión Técnica.
- e) Generar, cuando corresponda, subgrupos de trabajo.
- f) Registrar los acuerdos de cada una de las reuniones de la Comisión Técnica en actas, mantener su archivo de forma correlativa y hacer entrega de las mismas al Pleno del Comité Nacional a través de la Secretaría Técnica.
- g) Distribuir la documentación que le envíe la Secretaría Técnica entre los miembros de la Comisión Técnica, para preparar una respuesta que es remitida al Pleno del Comité Nacional dentro de los plazos que se hayan establecido.
- h) Enviar a la Secretaría Técnica los comentarios a documentos de trabajo del Codex y las propuestas de Posición País en relación a los temas que estén en discusión, para ser aprobados por el Pleno del Comité Nacional.
- i) Proponer al Pleno del Comité Nacional la Posición País y la delegación que representará al país en la reunión del Comité del Codex respectivo.
- j) Presidir la Delegación Oficial del Comité Técnico del Codex respectivo, o bien sugerir al Pleno del Comité Nacional quién podría presidir la delegación.
- k) Informar sobre los resultados de las Sesiones de la Comisión Técnica al Pleno del Comité Nacional.
- l) Prestar colaboración a otras Comisiones Técnicas.
- m) Mantener una base de datos actualizada de los miembros de la Comisión Técnica.
- n) Informar al Pleno del Comité Nacional de los problemas de funcionamiento que tenga la Comisión Técnica.
- o) Participar activamente en la Comisión Técnica, aportando fundamentos técnicos y científicos cuando corresponda a los documentos que estén en estudio y proponiendo la elaboración de normas según el país requiera.
- p) Elaborar informes de avances e informe final, de acuerdo al plan de trabajo, que son elevados a través de la Secretaría Técnica al Comité Nacional.
- q) Asesorar al Pleno del Comité Nacional en temas específicos de su especialidad.
- r) Desarrollar actividades de difusión y capacitación a favor de los miembros que conforman diferentes Comisiones Técnicas.
- s) Informar al Pleno del Comité Nacional los resultados de la Reunión Internacional de los Comités del Codex en los que participe, en la sesión más próxima. Esta presentación también debe realizarla en la respectiva Comisión Técnica.
- t) Proponer nuevas normas de interés nacional o nuevos temas del órgano auxiliar al cual representa ante el Comité Nacional, para que sea propuesto a nivel regional o internacional, según corresponda.
- u) Otras que señale el Pleno del Comité Nacional.



### **Artículo 38.- Funciones de los integrantes de las Comisiones Técnicas.**

Son funciones de los integrantes de las Comisiones Técnicas, las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la Comisión Técnica.
- b) Representar a su sector en la Comisión Técnica.
- c) Participar activamente en la Comisión Técnica, aportando fundamentos técnicos y científicos cuando corresponda a los documentos que estén en estudio y proponiendo la elaboración de normas según el país requiera.
- d) Analizar los proyectos de normas, directrices u otros documentos del Comité del Codex que corresponda, o los que le envíe la Secretaría Técnica, desde el punto de vista del sector al que representan, para realizar las observaciones que sean necesarias cumpliendo con los plazos que se hayan establecido.
- e) Sujeto a la decisión de la Institución a la que pertenece, participar en las reuniones internacionales del Codex, cuando así lo recomiende el Pleno del Comité Nacional y en éstas se discutan temas de interés nacional.
- f) Difundir a los sectores representados los avances y materias tratadas en las Comisiones Técnicas y reuniones internacionales del Codex Alimentarius.
- g) Otras que señale el Pleno del Comité Nacional.



## **CAPITULO II PUNTO DE CONTACTO**

### **Artículo 39.- Punto de Contacto**

El Punto de Contacto es ejercido por un representante de la DIGESA, designado por el Comité Nacional a propuesta de su Presidente.

### **Artículo 40.- Funciones del Punto de Contacto**

Son funciones del Punto de Contacto, las siguientes:

- a) Desempeñar la función de enlace entre la Secretaría del Codex y el país; así como del país con otros países miembros.
- b) Coordinar todas las actividades pertinentes del Codex dentro del país.
- c) Recibir todos los textos definitivos del Codex (normas, códigos de prácticas, directrices y otros textos consultivos), así como los documentos de trabajo de las reuniones del Codex y asegurar que se distribuyan a todas las personas interesadas en el país.
- d) Enviar observaciones sobre documentos del Codex o propuestas a la Comisión del Codex Alimentarius (CAC) o a sus órganos auxiliares y/o a la Secretaría del Codex.
- e) Trabajar en estrecha cooperación con los comités o comisiones técnicas nacionales del Codex, y ser enlace con la industria alimentaria, los consumidores, los comerciantes y demás partes interesadas, para asegurar que los Comités reciban una variedad apropiada de asesoramientos sobre políticas y cuestiones técnicas en los que pueda basar sus decisiones.
- f) Servir de canal para el intercambio de información y la coordinación de actividades con otros miembros del Codex.
- g) Recibir invitaciones para las reuniones del Codex y comunicar a los presidentes competentes y a la Secretaría del Codex los nombres de los participantes de sus países.
- h) Constituir una biblioteca con los textos definitivos del Codex.
- i) Promover las actividades del Codex en el país.
- j) Otras que señale el Comité Nacional.

## **TITULO V**

### **FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES TECNICAS**

#### **CAPITULO I**

#### **REUNIONES DE LAS COMISIONES TECNICAS**

### **Artículo 41.- Reuniones de las Comisiones Técnicas**

El Coordinador fija la frecuencia y modalidad de las reuniones de acuerdo con la agenda de cada Comité del Codex Alimentarius.

El quórum para iniciar una reunión debe tener como mínimo la representación de tres (03) sectores. Para aprobar acuerdos debe estar presente en la reunión un quórum de al menos cincuenta por ciento (50%) más uno de los sectores integrantes. Los acuerdos se aprueban por consenso, en caso de no lograrse, por mayoría simple.

### **Artículo 42.- Indicadores de desempeño de las Comisiones Técnicas**

Se consideran indicadores de desempeño los siguientes:



- a) Plan de Trabajo Anual aprobado por el Pleno del Comité Nacional, el cual detalla sus actividades de manera calendarizada;
- b) Actas relacionadas al cumplimiento del plan de trabajo aprobado;
- c) Participación en Grupos de Trabajo electrónico (GTE) y/o presencial, de corresponder;
- d) Participación en las videoconferencias organizadas por el Comité Coordinador FAO/OMS para América Latina y El Caribe (CCLAC);
- e) Documentos de posición país aprobados, así como de respuestas a cartas que envíen sus pares de los países, cuando sea necesario.

#### **Artículo 43.- Propuesta de nuevos temas**

Las Comisiones Técnicas promueven entre sus miembros el desarrollo de nuevos trabajos, así como la revisión de normas, directrices, códigos de prácticas o temas afines, los cuales deben seguir el mandato del Manual de Procedimientos del Codex.

#### **Artículo 44.- Lineamientos en los grupos de trabajo electrónico (GTE) del Codex**

Los coordinadores titular y alterno que lo requieran, pueden solicitar unirse a un grupo de trabajo electrónico (GTE) del tema referente al comité que le corresponda. Sólo hay un vocero del País que coordina con el Punto de Contacto, quien remite una solicitud a la Secretaría del Codex para los accesos respectivos y brinda la asistencia que sea requerida.

En los casos que por la naturaleza del GTE sea necesario registrar como vocero de Perú a un miembro de la Comisión Técnica distinto al coordinador, debe comunicarse al Pleno del Comité Nacional para su aprobación.

En todos los casos se recomienda registrar a mínimo dos (02) miembros, con un vocero, en concordancia con los requerimientos de la Secretaría del Codex o del grupo de trabajo electrónico (GTE).

Los miembros del grupo de trabajo electrónico (GTE) realizan sus actividades en base al calendario establecido por el presidente del citado grupo.

En caso hubiera inconvenientes en el acceso, requerirán asistencia de la Secretaría Técnica para coordinar el acceso de los miembros.

#### **Artículo 45.- Respuesta de los encargos de los grupos de trabajo electrónico (GTE)**

Las posiciones planteadas por las Comisiones Técnicas en el desarrollo de las respuestas a estos grupos de trabajo electrónicos no son Posiciones País, son posiciones de los expertos en consenso con las Comisiones Técnicas respectivas, que podrían coadyuvar a una Posición País.



## **CAPITULO II DE LA FORMULACIÓN DE LA POSICION PAÍS**

#### **Artículo 46.- Formulación de la Posición País de las Comisiones Técnicas**

La propuesta de Posición País en una Comisión Técnica, o Posición País Preliminar, debe ser aprobada por consenso. En caso de que no exista consenso, se adoptan decisiones por mayoría simple.

El coordinador debe recoger las posiciones discutidas al interior de la Comisión Técnica para poner en conocimiento del Pleno del Comité Nacional las distintas posturas planteadas por los miembros de la Comisión Técnica para su aprobación; esto incluye la posición de todos los sectores, incluyendo al coordinador.

La propuesta de Posición País debe estar basada en evidencia científica, considerar en primer lugar el enfoque de inocuidad y en segundo lugar facilitar el comercio.

En el caso de decisiones adoptadas por mayoría simple, la entidad disconforme puede solicitar al coordinador que su posición se evalúe en el Pleno del Comité Nacional.

Si el coordinador presenta una propuesta de Posición País y solicita opinión a los miembros estableciendo un plazo prudencial para emitir opinión; en caso de no recibir respuesta la posición presentada se considera opinión favorable por parte de la entidad que no respondió.

#### **Artículo 47.- Criterios para proponer una Posición País**

- a) Las votaciones de la Comisión Técnica pueden efectuarse en las reuniones o por correo electrónico oficial u otro por parte de los representantes, según corresponda.
- b) Si la aprobación de la posición país es requerida por correo electrónico, la Comisión Técnica otorga un plazo máximo de hasta quince (15) días hábiles para la aprobación, de acuerdo a lo que la Secretaría Técnica establezca, tomando en consideración la fecha de vencimiento para dar respuesta al documento.
- c) Se debe instar a todos los Miembros de la Comisión Técnica a emitir pronunciamiento respecto de la propuesta de Posición País en debate.
- d) Cumplido el plazo se contabilizan los votos emitidos. Cada sector tiene derecho a un voto, aun cuando se encuentren representados por más de un integrante. La ausencia de votación de alguno de los Miembros es considerada como voto a favor.

#### **Artículo 48.- Presentación de la propuesta de Posición País**

El coordinador de la Comisión Técnica o quien designe la entidad debe exponer la propuesta de Posición País a los miembros del Pleno del Comité Nacional para la toma de decisión respectiva.

La Secretaría Técnica debe remitir dicha propuesta de Posición País a los miembros del Pleno del Comité Nacional, con la debida antelación.

### **TÍTULO VI**

#### **REUNIONES DEL CODEX ALIMENTARIUS O AFINES**

##### **CAPITULO I**

#### **INVITACIONES NOMINATIVAS O ABIERTAS**

##### **Artículo 49.- Invitaciones a reuniones**

Cuando se reciban invitaciones nominativas o abiertas para participar en reuniones internacionales del Codex Alimentarius o relacionadas, el Pleno del Comité Nacional evalúa la pertinencia de participar y de ser el caso, la designación del delegado, e informa al organismo o País auspiciador a través del Punto de Contacto.

En caso no se designe a ningún miembro a una reunión internacional que sea relevante, se puede solicitar al Ministerio de Relaciones Exteriores encargar la participación



a sus órganos del servicio exterior, para lo cual se le alcanzan oportunamente los elementos necesarios para la debida participación y reporte.

Cada entidad pública o privada integrante del Comité Nacional financia la participación de sus representantes.

Se prioriza en la elección del delegado, a los profesionales que sean miembros de las Comisiones Técnicas Nacionales relacionados al tema a tratar en las reuniones.

## **CAPITULO II**

### **PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Y FINANCIAMIENTO**

#### **Artículo 50.- Criterios de justificación para participar en las reuniones del Codex Alimentarius**

La solicitud de la Comisión Técnica debe efectuarse a través de un informe con la siguiente estructura:

- a) Tema de interés para el país;
- b) Propuesta de Posición País o, en caso exista, la Posición País y la metodología que utilizó la Comisión Técnica para llegar a ella;
- c) Objetivo de la participación;
- d) Impacto para el país si no se participa y/o se aprueba la norma en discusión;
- e) Informar si la Comisión Técnica participa activamente de algún grupo de trabajo electrónico;
- f) Presentación de actas que sustenten la actividad de la Comisión Técnica.

#### **Artículo 51.- Financiamiento de los participantes en las reuniones del Codex Alimentarius**

El Presidente del Comité Nacional remite el acuerdo adoptado por el Pleno del Comité Nacional sobre la participación en las reuniones del Codex y la designación de delegados a la entidad integrante del Comité Nacional que corresponda.

Cada entidad pública o privada integrante del Comité Nacional financia la participación de sus representantes.

En caso de existir financiamiento de la cooperación técnica, el Presidente del Comité Nacional informa sobre sus requisitos.

## **TITULO VII**

### **DE LA CONFORMACIÓN DE LA DELEGACIÓN OFICIAL, CRITERIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA POSICIÓN PAIS Y MEDIDAS PARA FACILITAR EL CONSENSO**

#### **CAPITULO I**

##### **LOS DELEGADOS OFICIALES**

#### **Artículo 52.- Designación y encargo**

Los Delegados Oficiales que representan al país en las Reuniones Internacionales del Codex Alimentarius deben ser miembros del Comité Nacional o de alguna de las Comisiones Técnicas.



El Comité Nacional apoya la participación en las delegaciones de los miembros de sectores públicos y privados que participen activamente en el desarrollo de una Posición País.

El Pleno del Comité Nacional designa a la Delegación Oficial y al Jefe de Delegación, de ser el caso.

El Delegado Oficial debe velar por que se presente debidamente la Posición País en la Reunión de la Comisión del Codex Alimentarius (CAC) y del Comité del Codex correspondiente.

El delegado oficial debe estar debidamente informado y tener una adecuada preparación en los temas de la agenda, a fin de garantizar un buen desempeño y la adopción de decisiones.

En el caso de asistir más de un delegado oficial a determinada reunión, los delegados sólo pueden hacer uso de la palabra con la autorización del Jefe de Delegación.

#### **Artículo 53.- Criterios para elegir la Delegación Oficial**

Los criterios para elegir la delegación Oficial son los siguientes:

- a) Conocimiento del Manual de Procedimiento de la Comisión del Codex Alimentarius (CAC) y otros documentos oficiales.
- b) Participación en las discusiones que se desarrollan de las reuniones bilaterales, internacionales, regionales y de la respectiva Comisión Técnica o de la Comisión del Codex Alimentarius (CAC), según corresponda.
- c) Asistencia a las reuniones de las Comisiones Técnicas, o del Pleno del Comité Nacional, según corresponda.

#### **Artículo 54.- Designación de delegados para reuniones internacionales del Codex Alimentarius**

Las Comisiones Técnicas presentan ante el Pleno del Comité Nacional el informe sobre la participación en las reuniones internacionales y sus candidatos, con la debida anticipación en función a la invitación recibida o la fecha programada para la reunión.

La Secretaría Técnica comunica esta situación a los miembros del Pleno del Comité Nacional para su aprobación, ya sea en reunión del Pleno del Comité Nacional presencial o no presencial.

El Presidente del Comité Nacional a través del Secretario remite el acuerdo adoptado por el Pleno del Comité Nacional sobre la participación en las reuniones del Codex y la designación de delegados a la entidad integrante del Comité Nacional que corresponda, y solicita disponer las gestiones que sean necesarias para su participación o informar a la brevedad de no ser posible ello.

Las Autoridades de las entidades integrantes del Comité Nacional y el personal del Servicio Exterior, así como agregados comerciales, pueden formar parte de la Delegación Oficial.

En las reuniones del Codex Alimentarius con sede en países donde Perú cuente con embajada o consulado, el Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú se comunica con la misión para que brinde apoyo al delegado oficial o delegación de Perú.

En el caso de que no se cuente con la participación de miembros de la Comisión Técnica o del Comité Nacional, el Presidente solicita al Ministerio de Relaciones Exteriores la designación de un delegado de la Embajada o Consulado del Perú para que exponga la



Posición País durante el foro, y remite toda la información necesaria y los antecedentes del caso.

En casos en que el Delegado deba emitir comentarios y/o apoyar iniciativas que no están explícitamente descritas en la Posición País, éste debe guiarse del artículo 55, Criterios complementarios a la Posición País, del presente Reglamento.

## CAPITULO II

### CRITERIOS COMPLEMENTARIOS A LA POSICIÓN PAÍS Y MEDIDAS PARA EL CONSENSO

#### Artículo 55.- Criterios complementarios a la Posición País

Se consideran criterios complementarios a la Posición País, los siguientes:

- a) Dar prioridad a los fundamentos sistémicos en las decisiones o propuestas contempladas en el Manual de Procedimientos del Codex Alimentarius.
- b) Priorizar aquello sustentado sobre la base científica y oposición (reserva) a otros factores que no entran en el ámbito del Codex Alimentarius (Bienestar animal, salud animal, razones ideológicas, entre otros).
- c) Apoyar las evaluaciones de riesgo realizadas por Grupos Científicos del Codex (JECFA, JMPR, JEMRA, JEMNU).
- d) Libertad de inscribirse en grupos electrónicos; las inscripciones a Grupos de Trabajo se informan en la presentación ante el Pleno del Comité Nacional, y la Secretaría Técnica procede al registro.
- e) En temas indiferentes a Perú, el delegado oficial debe evaluar si apoya o no la posición del Comité Coordinador de América Latina y el Caribe (CCLAC), siempre que no contravenga los literales a) y b) del presente artículo.
- f) En caso de dudas para trabajar o no un proyecto de norma internacional, el delegado oficial se abstiene de manifestar una postura, a fin de recabar mayor información para ser tratado en el Comité Nacional y presentar una Posición País.
- g) En caso de que se presente un tema no considerado en la agenda de la reunión (tema emergente), que no haya sido tratado por el Pleno del Comité Nacional, el delegado oficial debe evaluar si éste podría afectar los intereses del país. De ser el caso y no se contará con suficientes argumentos científicos, se debe presentar una reserva (oposición) como parte de la posición nacional. Luego debe ser analizada en detalle en el Comité Nacional.
- h) Privilegiar el objetivo de inocuidad alimentaria, cuando se requiera priorizar trabajos.

#### Artículo 56.- Medidas para facilitar el consenso en las Reuniones Internacionales

Son medidas para facilitar el consenso en la Reuniones Internacionales, las siguientes:

- a) Abstenerse de presentar propuestas cuando la base científica no está bien fundada en datos actuales y, en caso necesario, emprender nuevos estudios para aclarar cuestiones controvertidas;
- b) Disponer la documentación y examen exhaustivos de las cuestiones en las reuniones de los comités competentes;
- c) Organizar reuniones oficiosas con las partes interesadas cuando surjan desacuerdos, siempre que el Comité competente defina claramente los objetivos de tales reuniones y que la participación esté abierta a todas delegaciones y observadores interesados, con el fin de asegurar la transparencia;



- d) Volver a determinar, siempre que sea posible, el alcance del tema que se ha de examinar para la elaboración de las normas, con el fin de eliminar las cuestiones sobre las que no podría lograrse el consenso;
- e) Establecer que los asuntos no se adelanten de un trámite a otro hasta que no se hayan abordado todas las cuestiones pertinentes y se hayan elaborado soluciones conciliatorias apropiadas;
- f) Insistir en que los Comités y sus Presidentes no remitan las cuestiones a la Comisión del Codex Alimentarius (CAC) hasta que no se haya alcanzado el consenso a nivel técnico.

## **TITULO VIII PROHIBICIONES PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ NACIONAL Y DE LAS COMISIONES TÉCNICAS**

### **CAPITULO I PROHIBICIONES**

#### **Artículo 57.- Prohibiciones para los miembros del Comité Nacional y de las Comisiones Técnicas**

Se consideran prohibiciones, las siguientes:

- a) Ningún miembro del Comité Nacional o Comisión Técnica puede apartarse de la Posición País definida por el Pleno del Comité Nacional cuando represente a Perú ante cualquier reunión o comité internacional.
- b) Ningún miembro del Comité Nacional o Comisión Técnica puede utilizar la participación en los foros nacionales, regionales o internacionales con fines distintos de los encomendados por el Pleno del Comité Nacional ni de los intereses del país.
- c) Ningún miembro del Comité Nacional o Comisión Técnica puede retener u ocultar información relevante para los trabajos técnicos, que sean de su conocimiento.
- d) Ninguna entidad pública o privada puede asistir en calidad de representante oficial del país ante un Comité o Grupo de Trabajo del Codex Alimentarius, a menos que así lo haya autorizado el Pleno del Comité Nacional.
- e) En caso el miembro incurra en alguna de las prohibiciones se solicita a las entidades integrantes del Comité Nacional o Comisión Técnica la designación de otro representante. El representante que haya incurrido en alguna de las prohibiciones no puede ser designado para volver a representar al país en los foros nacionales, regionales o internacionales.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Primera.- Modificación**

El presente Reglamento Interno puede ser modificado, a propuesta del Comité Nacional por acuerdo aprobado por consenso, o en su defecto, por mayoría simple de sus miembros. La modificación es aprobada por el Ministerio de Salud mediante Resolución Ministerial.

#### **Segunda.- Aspectos no previstos**

Cualquier aspecto de funcionamiento que no esté contemplado en el presente Reglamento, es decidido por los miembros del Comité Nacional.



