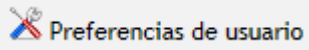
NOTIFICACIONES - GUÍA

El módulo *Notificaciones* permite encontrar notificaciones utilizando campos de datos específicos de la base de datos del Registro Central de Notificaciones (RCN). Se divide en una interfaz de búsqueda rápida, que utiliza solamente tres campos de datos (fecha, prescripción y Miembro) y una opción de *Búsqueda avanzada* que ofrece más campos de datos para realizar la búsqueda.

Con esta guía aprenderá a utilizar el módulo *Notificaciones* de *Documentos en línea* y sus funciones de búsqueda avanzada para encontrar notificaciones.

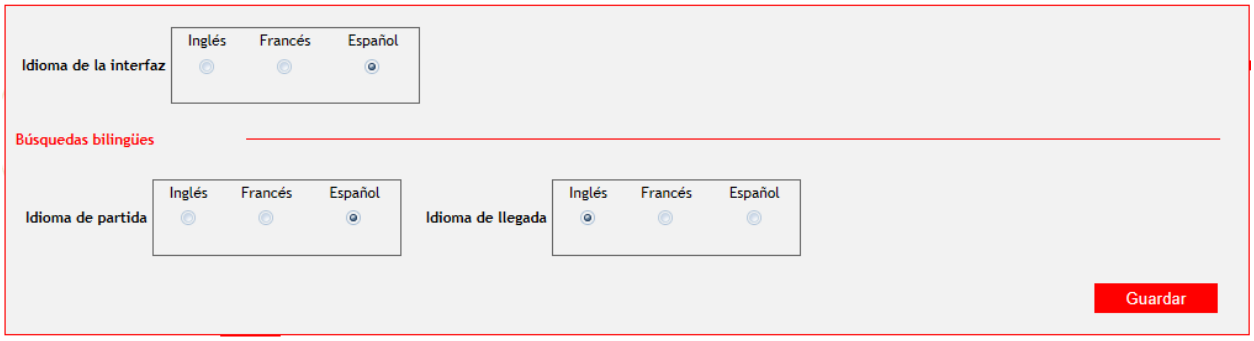
Se puede acceder a dicho módulo a través de la siguiente dirección URL:
https://docs.wto.org/dol2fe/Pages/FE_Search/FE_S_S003.aspx

Cómo seleccionar el idioma por defecto de la interfaz

1. Haga clic en 

en la parte superior izquierda de la pantalla.
2. Seleccione el *idioma de la interfaz* deseado.
3. Pulse

.

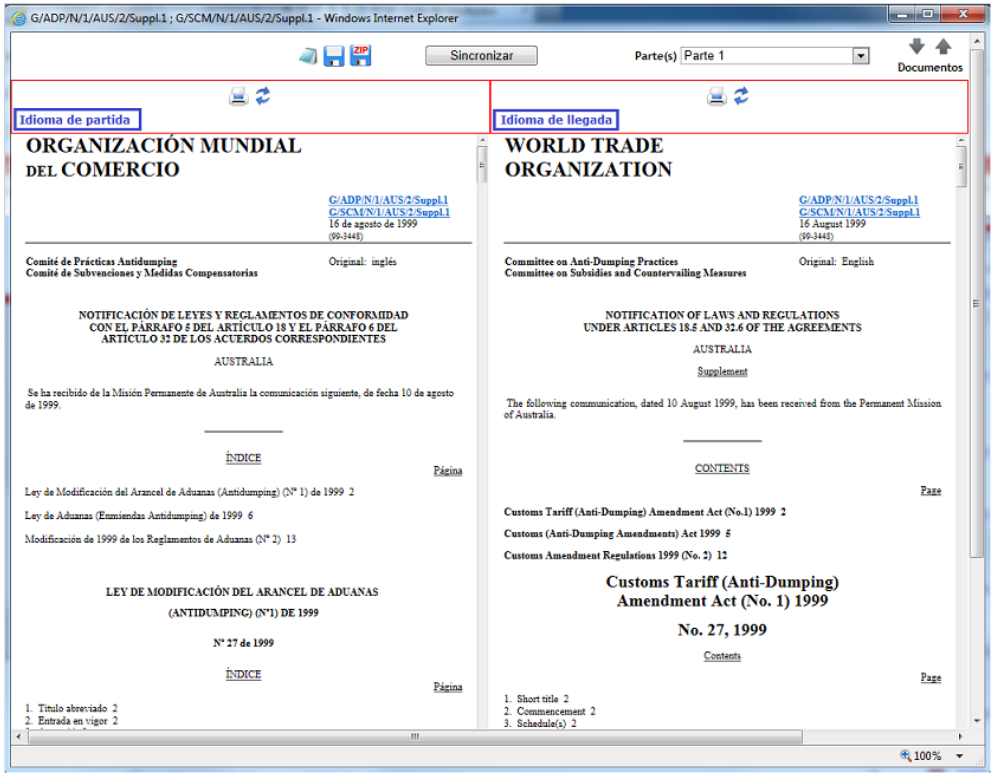


También es posible guardar los idiomas en que quiere que aparezcan alineados por defecto los documentos de la lista de resultados. El *idioma de partida* aparecerá en la primera ventana, y el *idioma de llegada*, en la segunda.

Ejemplo:

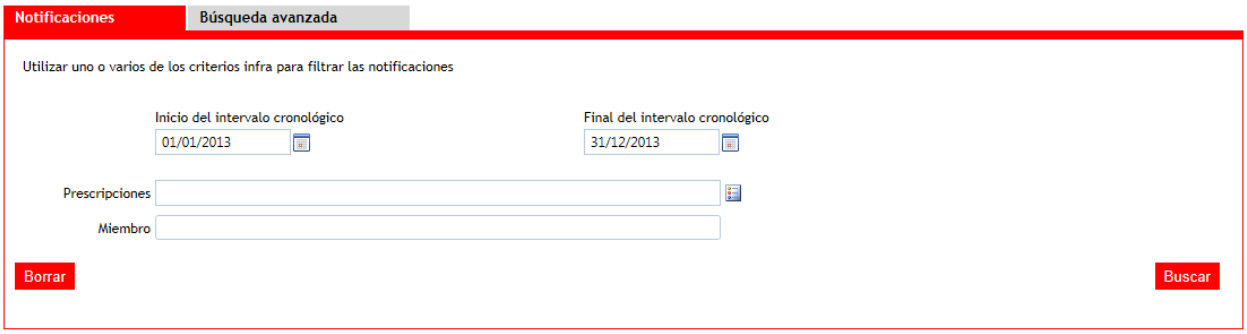
Idioma de partida = Español
Idioma de llegada = Inglés

División de Servicios Lingüísticos, Documentación y Gestión de la Información
Sección de Documentos Oficiales y Archivos Corrientes
Mayo de 2014



Interfaz *Notificaciones*

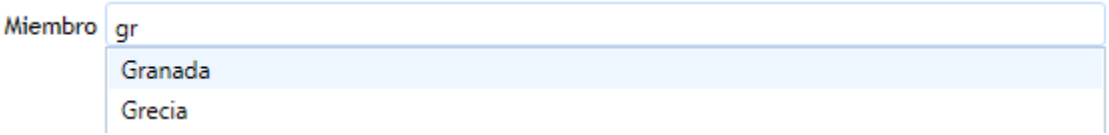
El componente *Notificaciones* es una interfaz de búsqueda rápida que permite buscar metadatos por Miembro que notifica, prescripción de la OMC e intervalo cronológico.



Función autocompletar

La interfaz del módulo *Notificaciones* incluye la función autocompletar en algunos campos de búsqueda.

1. Podrá seleccionar los términos de la lista colocando el ratón encima de ellos hasta que aparezca en color azul.



2. Haga clic con el botón izquierdo del ratón para introducir el término en el campo de búsqueda. El término figurará automáticamente entre comillas (" ").

Nota: Es posible hacer selecciones múltiples. *Documentos en línea* combinará automáticamente los criterios con la instrucción OR.

¿Qué posibilidades de búsqueda ofrece el módulo *Notificaciones*?

En la interfaz *Notificaciones – Búsqueda avanzada* hay dos técnicas de búsqueda, que pueden utilizarse aisladamente o combinarse para que la búsqueda sea más específica.

- *Búsqueda de metadatos*: permite buscar los términos utilizados para catalogar o indexar las notificaciones, como la signatura, la prescripción, el Miembro que notifica, la fecha del documento o la cobertura comercial.

- *Búsqueda de texto completo*: permite buscar palabras, expresiones o frases exactas en el texto de un documento oficial.

Consejos para la búsqueda: Si quiere restringir más la búsqueda, añada otros criterios, como un intervalo de fechas, el tema de la prescripción, el tipo de medida o la cobertura comercial.

Nota: Todos los criterios introducidos se borrarán al pasar de la pestaña *Notificaciones* a la pestaña *Búsqueda avanzada*.

Ejemplo 1: Búsqueda por signatura

La búsqueda de documentos por signatura permite encontrar fácilmente un solo documento o una categoría de documentos (serie).

Nota: Para obtener más información sobre cómo está organizada la documentación de la OMC, véase la *Guía de la documentación*.

Búsqueda de la signatura completa de un documento:

1. Introduzca la signatura del documento (por ejemplo, *G/AG/N/USA/71*) en el campo *Signatura del documento*.

2. Utilice el ratón para seleccionarla mediante la función autocompletar.

Signatura del documento G/AG/N/USA/71

G/AG/N/USA/71
G/AG/N/USA/71/Add.1
G/AG/N/USA/71/Add.2
G/AG/N/USA/71/Add.3
G/AG/N/USA/71/Add.4

3. Al hacer clic en *G/AG/N/USA/71*, el programa introducirá automáticamente "G/AG/N/USA/71" OR "G/AG/N/USA/71/*" en el campo de texto.

Signatura del documento "G/AG/N/USA/71" OR "G/AG/N/USA/71/*"

De esta forma, la búsqueda permitirá obtener automáticamente las correcciones, adiciones o revisiones que existan de ese documento, que de lo contrario podrían quedar omitidas.

4. Haga clic en Buscar para iniciar la búsqueda.

Con esta búsqueda se obtendrán cinco documentos; el documento primario aparecerá en primer lugar, seguido de los documentos secundarios (para una explicación más detallada, véase la sección que trata de los documentos primarios y secundarios).

G/AG/N/USA/71
Comité de Agricultura - Notificación - Estados Unidos - Contingentes arancelarios
U | 05/02/2010 | 20 KB | Páginas: 5 | Nº del doc: 10-0632
Cobertura comercial
SA: 1701 ; 1702 ; 1704 ; 1806 ; 1901 ; 2101 ; 2106

G/AG/N/USA/71/Add.1
Comité de Agricultura - Notificación - Estados Unidos - Contingentes arancelarias - Addendum
U | 15/04/2010 | 14 KB | Páginas: 2 | Nº del doc: 10-1940
Cobertura comercial
SA: 1701 ; 1702 ; 1704 ; 1806 ; 1901 ; 2101 ; 2106

G/AG/N/USA/71/Add.2
Comité de Agricultura - Notificación - Estados Unidos - Contingentes arancelarios - Addendum
U | 05/07/2010 | 14 KB | Páginas: 2 | Nº del doc: 10-3632
Cobertura comercial
SA: 1701 ; 1702 ; 1704 ; 1806 ; 1901 ; 2101 ; 2106

G/AG/N/USA/71/Add.3
Comité de Agricultura - Notificación - Estados Unidos - Contingentes arancelarios - Addendum
U | 20/08/2010 | 15 KB | Páginas: 2 | Nº del doc: 10-4408
Cobertura comercial
SA: 1701 ; 1702 ; 1704 ; 1806 ; 1901 ; 2101 ; 2106

G/AG/N/USA/71/Add.4
Comité de Agricultura - Notificación - Estados Unidos - Contingentes arancelarios - Addendum
U | 03/11/2010 | 11 KB | Páginas: 1 | Nº del doc: 10-5835
Cobertura comercial
SA: 1701 ; 1702 ; 1704 ; 1806 ; 1901 ; 2101 ; 2106

Nota: Al buscar metadatos en el módulo *Notificaciones* siempre se obtendrán el documento primario y el documento o los documentos secundarios que contengan los criterios de búsqueda correspondientes a los metadatos. Los documentos secundarios que no contengan los metadatos quedarán excluidos automáticamente de la búsqueda.

Ejemplo 2: Búsqueda por país

Para buscar por Miembro (país) se pueden utilizar dos campos de búsqueda:

- Miembros que notifican: Este campo se utiliza para seleccionar las notificaciones presentadas directamente por un Miembro determinado.

  Por ejemplo:

  - Una notificación relativa a la agricultura presentada por Australia se indexará en "Australia".

- País/territorio afectado: Este campo se utiliza para seleccionar los documentos que tratan específicamente de un país.

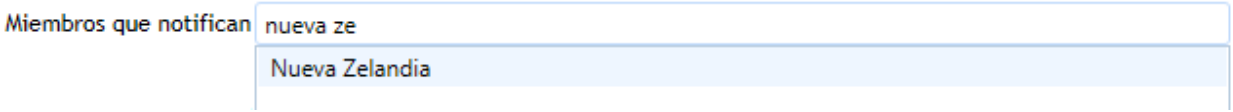
  Por ejemplo:

  - Una notificación relativa a la agricultura presentada por Nueva Zelandia y que se refiera a Finlandia se indexará en "Finlandia".

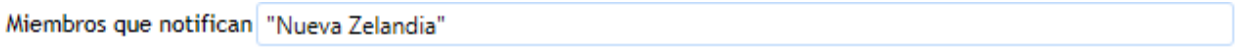
Búsqueda por *Miembro que notifica*

1. Introduzca en el campo las primeras letras del nombre del Miembro (por ejemplo, *nueva ze*).

2. A continuación, selecciónelo con la función autocompletar.



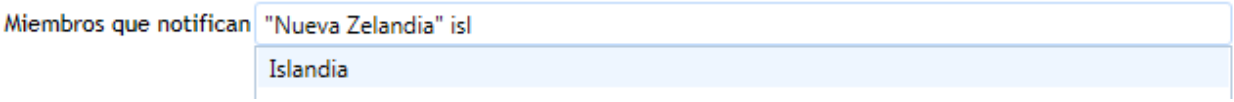
Documentos en línea añadirá automáticamente el término *Nueva Zelandia* seleccionado en el campo de búsqueda y lo pondrá entre comillas.



También tiene la opción de añadir más países.

1. Introduzca las primeras letras del nombre del nuevo país (por ejemplo, *isl*).

2. A continuación selecciónelo con la función autocompletar.



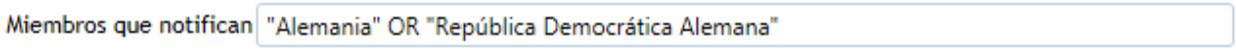
Documentos en línea combinará automáticamente los términos *Nueva Zelandia* e *Islandia* con la instrucción OR.

3. Haga clic en el botón Buscar para iniciar la búsqueda.

Antiguos nombres de países

El nombre de los países cambia con el tiempo. En consecuencia, al seleccionar el nombre de un país con la función autocompletar, aparecen automáticamente en el campo de búsqueda las versiones anteriores del nombre, lo que permite encontrar todos los documentos relacionados con ese país.

Si selecciona Alemania con la función autocompletar, en el campo *Miembros que notifican* aparecerá "Alemania" OR "República Democrática Alemana".



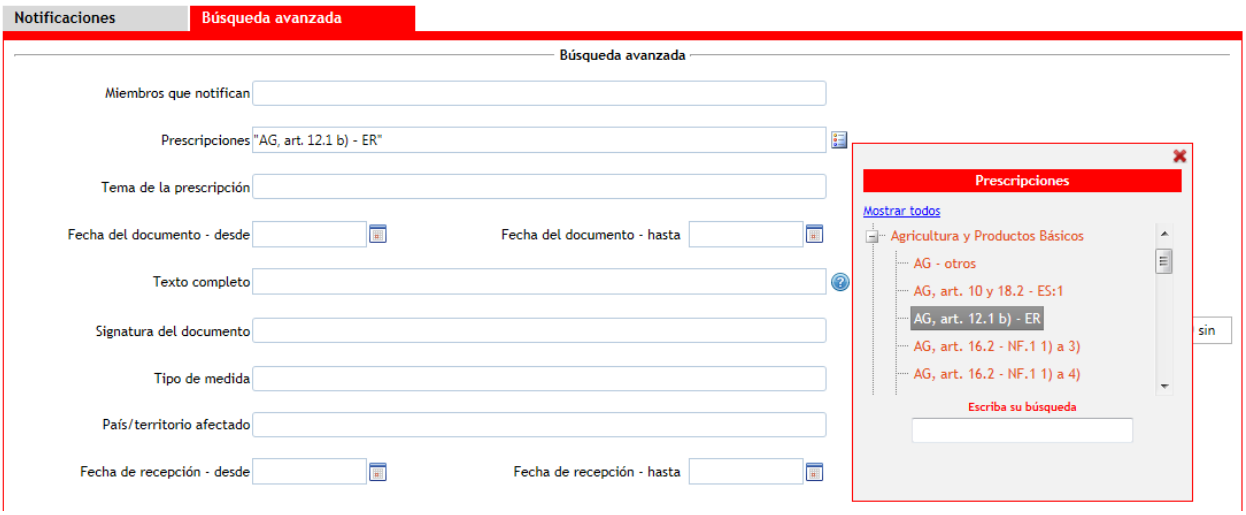
Los mismos principios de búsqueda se aplican al campo *País/territorio afectado*.

Ejemplo 3: Búsqueda por prescripción

El campo de búsqueda *Prescripción* permite buscar documentos por prescripción jurídica de la OMC.

Al hacer clic en el icono , a la derecha del campo *Prescripción* en la interfaz de búsqueda, se puede consultar una lista alfabética de temas y sus correspondientes prescripciones.

1. Abra la lista de prescripciones haciendo clic en .
2. Despliegue el árbol de datos haciendo clic en el icono que figura al lado del tema (por ejemplo, *Agricultura y Productos Básicos*).
3. Seleccione una prescripción de la lista haciendo clic en ella (por ejemplo, *AG, art. 12.1 b) - ER*).



Se pueden añadir otras prescripciones.

4. Seleccione *AG, art. 18.2 - DS.1* en la lista haciendo clic en esa prescripción.

5. Haga clic en **Buscar**.

Otra posibilidad es buscar todas las prescripciones por temas (por ejemplo, *Agricultura y Productos Básicos*).

6. Abra la lista de prescripciones haciendo clic en el icono .
7. Haga clic en el tema (en este caso, *Agricultura y Productos Básicos*).

8. Haga clic en **Buscar**.

Ejemplo 4: Búsqueda por fecha

1. Introduzca la fecha inicial (por ejemplo, 21/03/2011) en el campo *Fecha del documento - desde*.
2. Introduzca la fecha final (por ejemplo, 30/03/2011) en el campo *Fecha del documento - hasta*.

3. Haga clic en **Buscar**.

Nota: El formato de la fecha debe ser dd/mm/aaaa.

Para seleccionar las fechas también se puede utilizar el calendario en línea.

1. Haga clic en el icono que figura al lado del campo *Fecha del documento- desde*.
2. Seleccione la fecha en el calendario.

3. Haga clic en el icono que figura al lado del campo *Fecha del documento - hasta*.
4. Seleccione la fecha en el calendario.

5. Haga clic en **Buscar**.

Ejemplo 5: Búsqueda por cobertura comercial

La interfaz *Notificaciones – Búsqueda avanzada* permite buscar notificaciones por cobertura comercial. Las notificaciones se han indexado con arreglo a las categorías información sobre los productos, normas, comercio de servicios, y comercio y medio ambiente, utilizando cuatro sistemas de clasificación distintos.

Productos abarcados

Las notificaciones en las que se describen medidas que afectan a productos específicos se han indexado, en la medida de lo posible, conforme al *Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías (SA)*.

Comercio de servicios

Todas las notificaciones sobre el comercio de servicios se han indexado conforme a la *Lista de Clasificación Sectorial de los Servicios*, que figura en el documento MTN.GNS/W/120 (10 de julio de 1991).

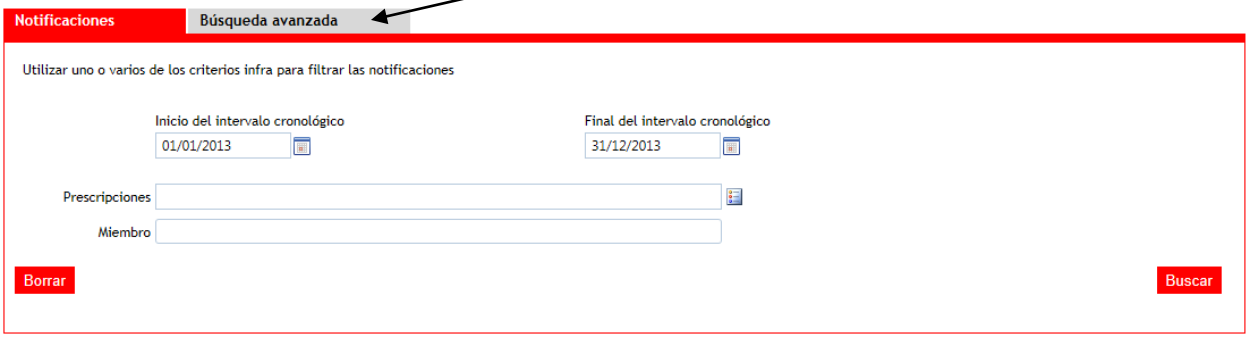
Medio ambiente

Todas las notificaciones relativas al comercio y el medio ambiente se han indexado conforme a la clasificación de la base de datos y el tesauro INFOTERRA (PNUMA). Los documentos se han indexado sobre la base de los criterios enunciados en el documento WT/CTE/EDB/1 (31 de mayo de 2002).

Normas

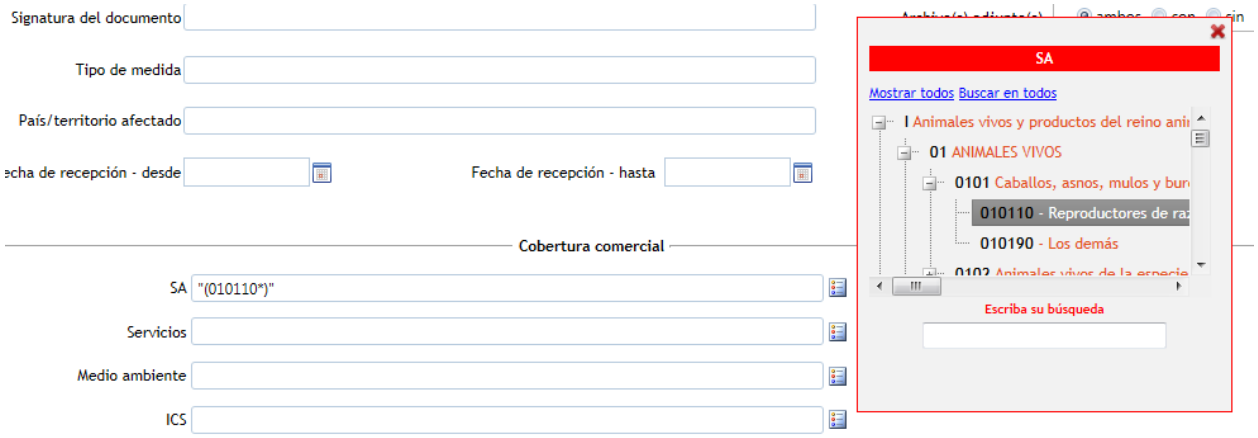
Todas las notificaciones relativas a normas internacionales, regionales o nacionales se indexan utilizando la *Clasificación Internacional de Normas* (ICS).

Se puede acceder a estos campos haciendo clic en la pestaña *Búsqueda avanzada* de la máscara de búsqueda principal.



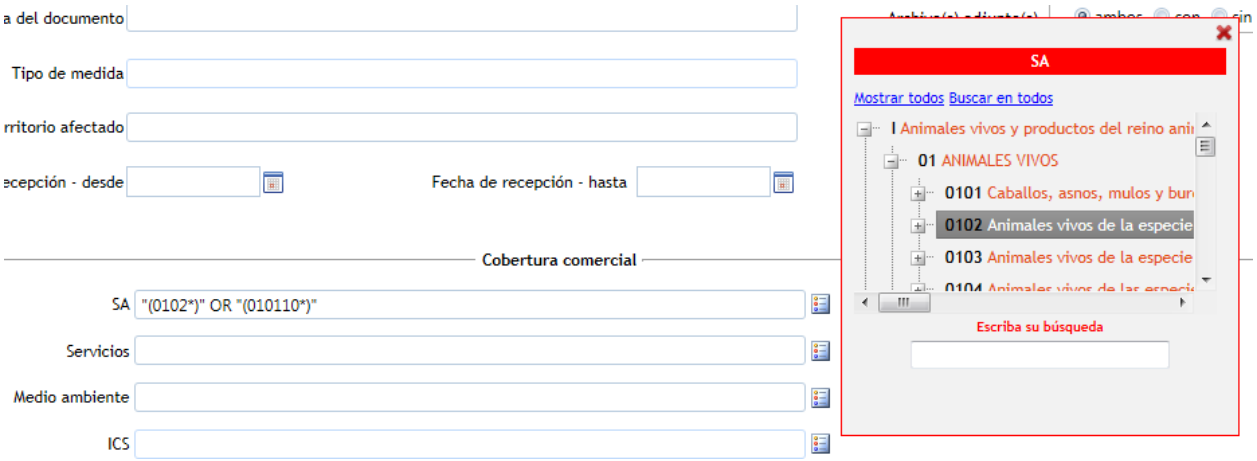
Al hacer clic en el icono a la derecha de cada campo de texto (por ejemplo, *SA*) aparecerá la lista jerárquica del sistema de clasificación correspondiente.

1. Abra la lista del *SA* haciendo clic en el icono .
2. Despliegue el árbol de datos haciendo clic en el icono correspondiente a cada nivel de la clasificación (por ejemplo, *Animales vivos y productos del reino animal*). Haga clic otra vez en el icono para desplegar un nivel inferior de la clasificación.
3. Seleccione un producto (por ejemplo, *010110 - Reproductores de raza pura*) de la lista haciendo clic en él.



Se pueden añadir otros productos o secciones de productos en el campo de búsqueda.

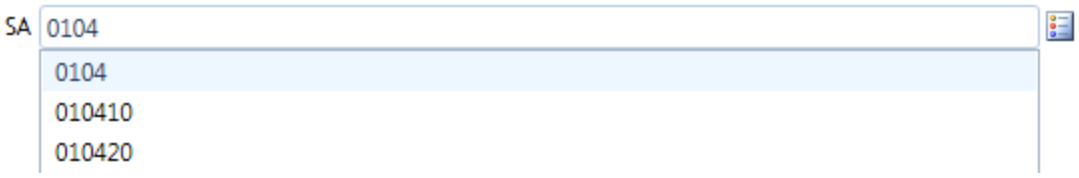
4. Seleccione *0102 Animales vivos de la especie bovina* haciendo clic con el ratón.



5. Haga clic en **Buscar**.

Si conoce usted el código del SA, también puede introducirlo directamente en el campo de texto y seleccionarlo con la función autocompletar.

1. Introduzca el código del SA (por ejemplo, *0104 - Animales vivos de las especies ovina o caprina*) en el campo de texto.



2. A continuación seleccione 0104 con la función autocompletar.

3. Haga clic en **Buscar**.

> Nota: En la sección *Cobertura comercial*, la función autocompletar utiliza la opción "empieza por", lo que significa que al introducir 010 sólo se obtendrán los valores que empiecen por 010 …

Los mismos principios de búsqueda se aplican a los campos *Servicios*, *Medio ambiente* e *ICS*.

Ejemplo 6: Búsqueda de términos específicos en todo el texto de una notificación

La opción de búsqueda de texto completo permite buscar palabras, expresiones o frases exactas en el texto de un documento oficial. En el campo Texto completo se pueden utilizar operadores booleanos o de proximidad y las funciones de búsqueda de frases, de combinaciones anidadas (*nesting*) y por raíces de palabra (*stemming*).

Búsqueda de palabras específicas

1. Introduzca un término (por ejemplo, *abonos*) en el campo *Texto completo*.
2. Añada un segundo término (por ejemplo, *minerales*) en ese mismo campo.

3. Haga clic en Buscar.

> Nota: Si no se utilizan las comillas, se hará una búsqueda por cada una de las palabras (es decir, *abonos* **y** *minerales*). Para encontrar una frase exacta, hay que introducir el término entre comillas (" ").
>
> Ejemplos:
> La búsqueda *abonos minerales* dará como resultado *abonos* y *minerales.*
> La búsqueda *"abonos minerales"* dará como resultado *abonos minerales.*
>
> La búsqueda por raíces de palabras, que el motor de búsqueda aplica de manera automática, permite encontrar palabras que tienen una misma raíz.
> Ejemplos:
> *pesca* dará como resultado *pescar, pescador, pescadería, etc.*

Visualización de la lista de resultados de la búsqueda en Notificaciones

Después de hacer clic en *Buscar* se mostrarán los documentos que coincidan con los criterios de búsqueda.

Documentos primarios y secundarios

Un rasgo distintivo de la lista de resultados de la búsqueda de notificaciones es que aparecen en ella documentos primarios y documentos secundarios. Los documentos primarios son los documentos originales y se caracterizan por llevar una signatura que no contiene los sufijos Corr. (corrigendum), Add. (addendum) ni Suppl. (suplemento). Los documentos cuya signatura contiene esos sufijos se llaman documentos secundarios. Los documentos que llevan el sufijo Rev. (revisión) inmediatamente después de la signatura del documento de base son la excepción, ya que se consideran un nuevo documento primario. En cambio, si se añade el sufijo Rev. a un documento Corr., Add. o Suppl., ese documento seguirá siendo un documento secundario.

Ejemplos:

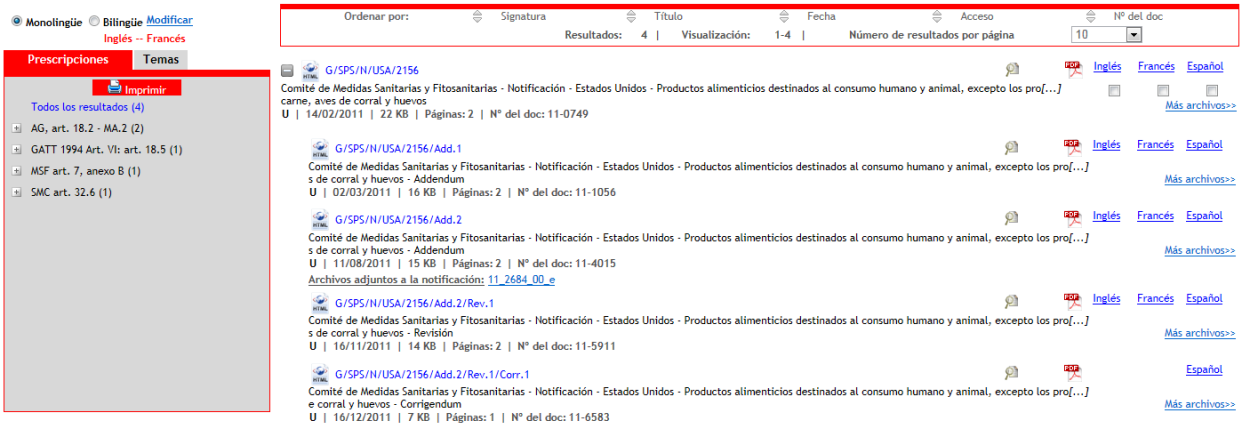
G/ADP/N/1/CAN/3 → Documento primario
G/ADP/N/1/CAN/3/Add.1 → Documento secundario

G/AG/N/CHE/36 → Documento primario
G/AG/N/CHE/36/Rev.1 → Nuevo documento primario

G/SPS/N/USA/2156 → Documento primario
G/SPS/N/USA/2156/Add.1 → Documento secundario
G/SPS/N/USA/2156/Add.3/Rev.1 → Documento secundario

En la lista inicial de resultados de la búsqueda de notificaciones sólo aparecerán los documentos primarios.

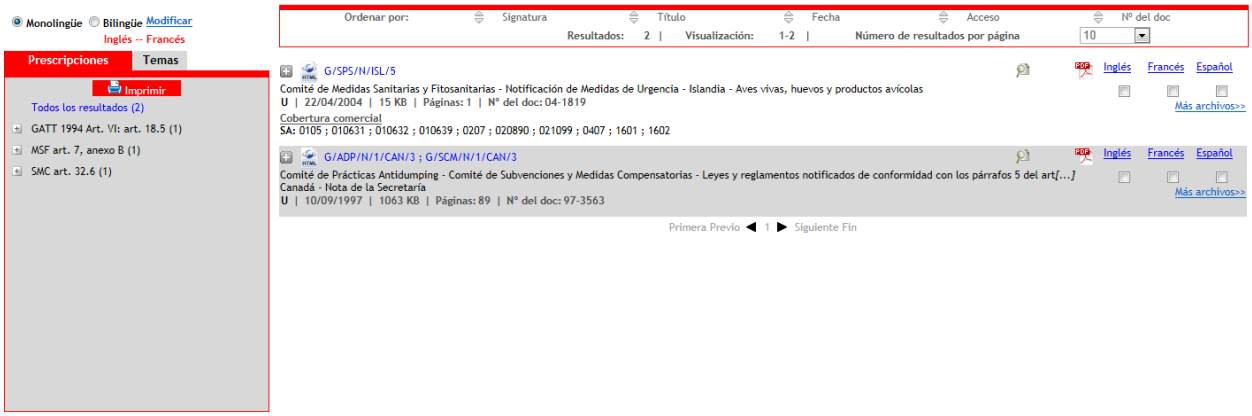
Al hacer clic en el icono al lado del documento primario, aparecerán con sangría los documentos secundarios.



Nota: Sólo hay un nivel de sangría para los documentos secundarios. Si un documento secundario tiene a su vez documentos secundarios, estos aparecerán en el mismo nivel.

Número de resultados

El número de resultados que figura en la lista siempre corresponde al número de documentos primarios, independientemente del número de documentos secundarios que se hayan encontrado.



En este ejemplo, el número de documentos primarios es dos, aunque en total se hayan encontrado cuatro documentos.

Criterio de ordenación

En la visualización de los resultados se sigue el orden cronológico inverso de los documentos primarios, y el documento más reciente figura en la parte superior de la lista.

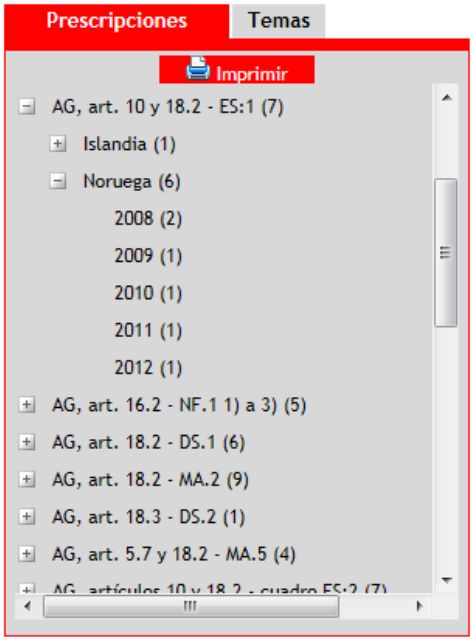
La lista de resultados se puede reordenar en sentido ascendente o descendente simplemente haciendo clic en . Además, se puede incrementar el número de resultados por página, de los 10 que aparecen por defecto a 50.

Panel de la izquierda

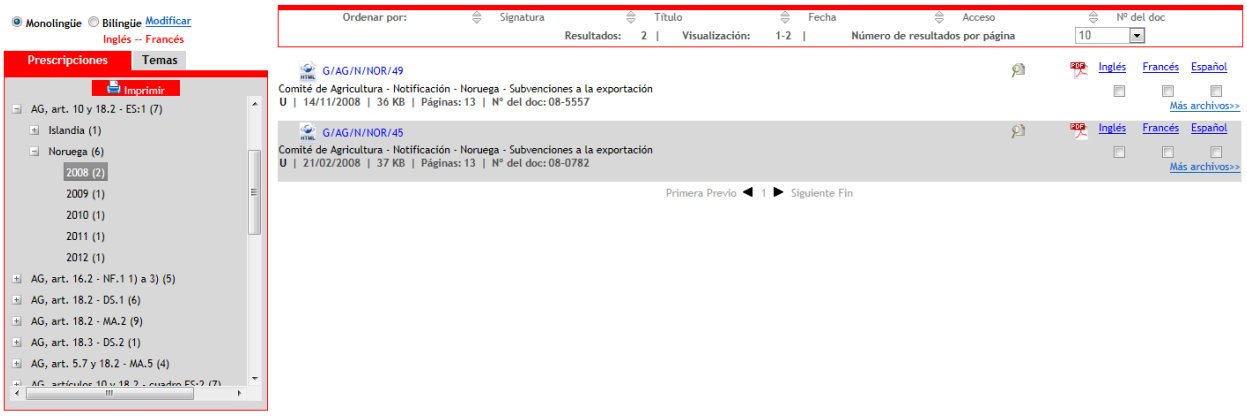
El panel de la izquierda permite ver qué notificaciones se han recibido de los Miembros en virtud de una prescripción determinada y en un año concreto, así como filtrar más los resultados de la búsqueda.

Por defecto, en el módulo *Notificaciones* los resultados se filtran por *Prescripciones*. Al abrir la jerarquía es posible ver qué Miembros han presentado una notificación en virtud de una prescripción determinada y en qué año.

1. Haga clic en para abrir una jerarquía (por ejemplo, la correspondiente a *AG, art. 10 y 18.2 - ES.1*).
2. Haga clic de nuevo en para abrir la jerarquía correspondiente a un Miembro determinado (por ejemplo, *Noruega*).



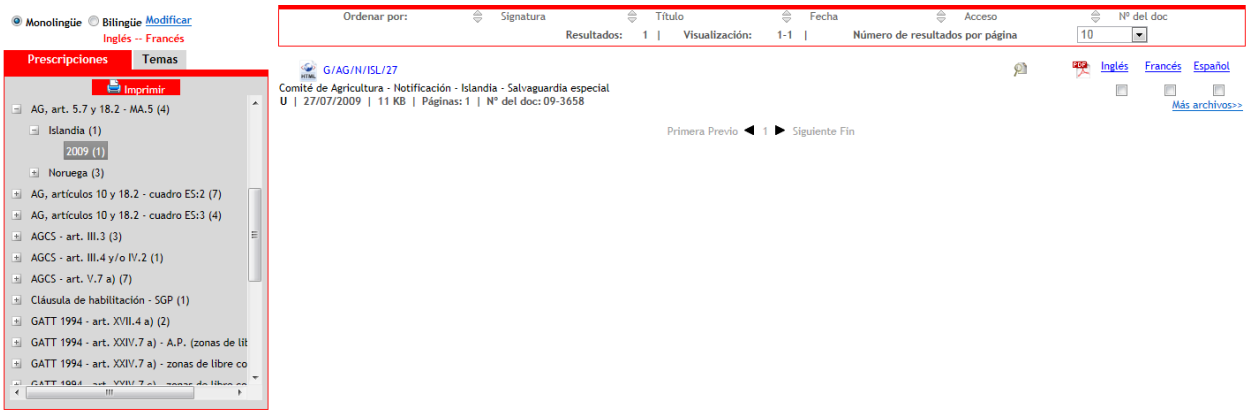
3. Haga clic en 2008 (2).



Los resultados de la búsqueda se actualizarán y sólo se mostrarán los dos documentos que corresponden a la prescripción *AG art. 10 y 18.2 - ES.1,* al Miembro *Noruega y* al año del documento *2008*.

Otra opción es filtrar la lista de resultados original por *tema.*

1. Haga clic en la pestaña **Temas**.
2. Haga clic en para abrir una jerarquía (por ejemplo, la correspondiente a *Agricultura*).
3. Haga clic en para abrir la jerarquía correspondiente a una prescripción determinada (por ejemplo, *AG, art. 18.2 - MA.2*).
4. Haga clic en para abrir la jerarquía correspondiente a un Miembro determinado (por ejemplo, *Islandia*).
5. Haga clic en **2009 (1)**.



Los resultados de la búsqueda se actualizarán y se mostrará el único documento que corresponde al tema *Agricultura, a* la prescripción *AG, art. 18.2 - MA.2,* al Miembro *Islandia* y al año del documento *2009*.

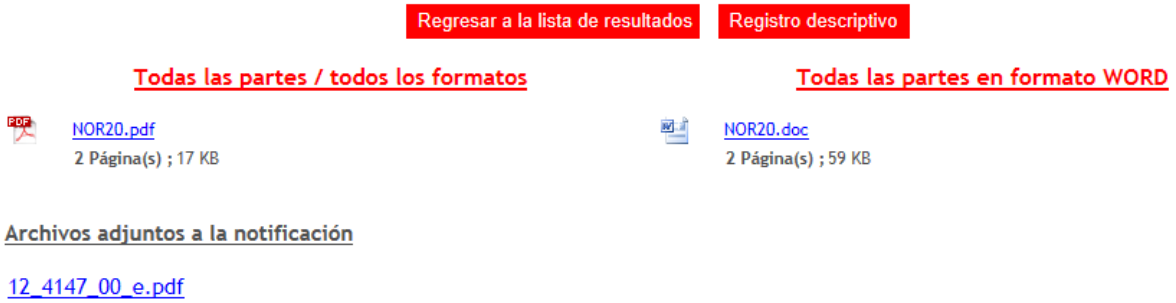
Visualización de los documentos

Una vez realizada la búsqueda, hay varias opciones para visualizar los documentos.

Vista previa de archivo

Haga clic en Espagnol para abrir el archivo PDF. El sistema le preguntará si lo quiere abrir o guardar.

Haga clic en Más archivos>> para acceder a todas las partes, archivos adjuntos y tipos de archivos disponibles (PDF, XLS, MDB o WORD) de una notificación.

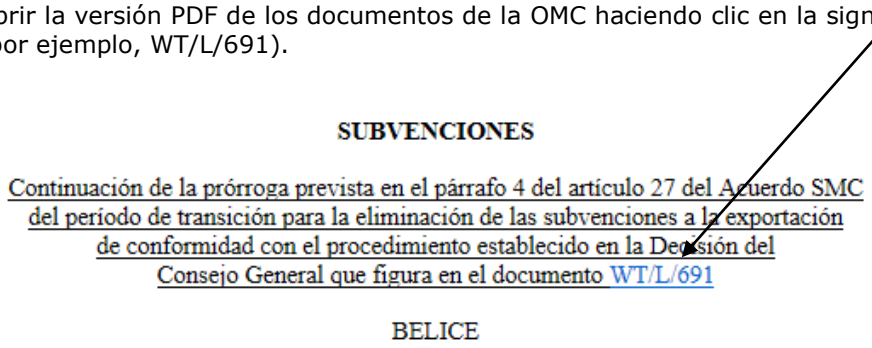


Nota: En la lista de resultados sólo es posible visualizar los archivos PDF. Los demás tipos de archivos sólo se pueden consultar haciendo clic en *Más archivos*.

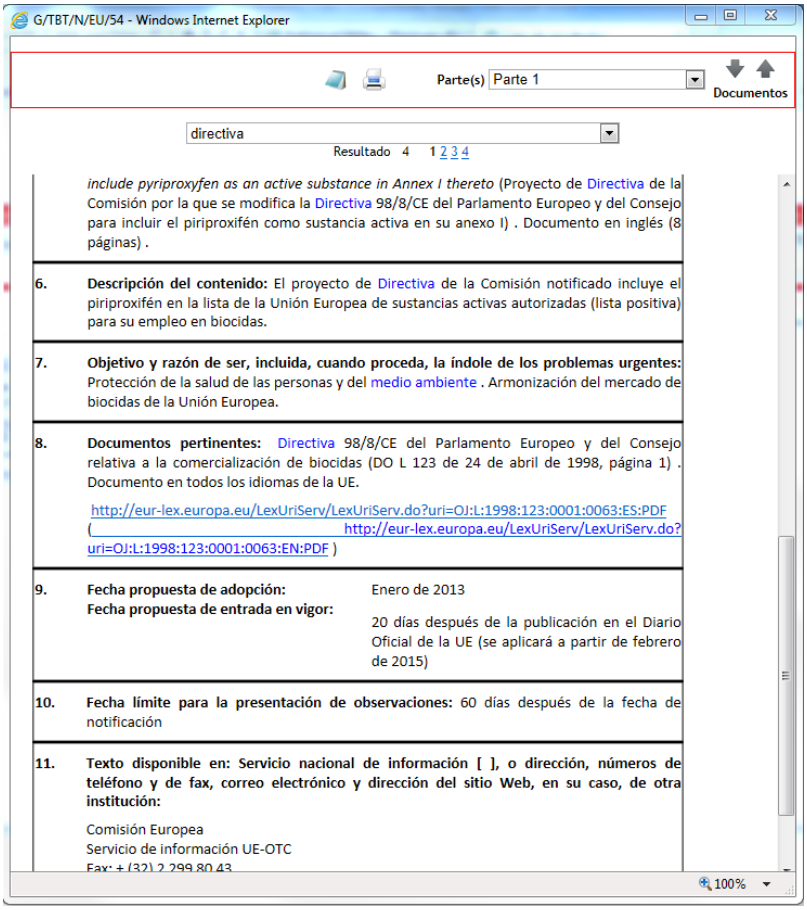
Vista previa en HTML

En *Documentos en línea* también es posible visualizar cada documento en formato HTML haciendo clic en la signatura, por ejemplo, G/SCM/N/243/BLZ . La vista previa en HTML tiene varias funciones especiales:

- Abrir la versión PDF de los documentos de la OMC haciendo clic en la signatura resaltada (por ejemplo, WT/L/691).

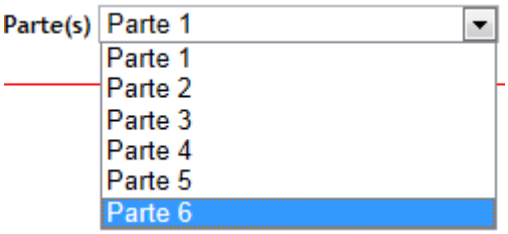


- Se resaltan automáticamente todas las coincidencias con los criterios de la búsqueda de texto completo (por ejemplo, *directiva* y *medio ambiente*). A cada una de ellas le corresponde un número, que figura en la parte superior de la pantalla, y los términos de la búsqueda se resaltan en el cuerpo del texto. *Documentos en línea* coloca automáticamente el cursor en la primera coincidencia con los criterios de la búsqueda. Haga clic en un número para pasar de una coincidencia a otra dentro del documento.

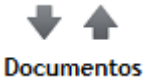


- Imprimir la versión HTML del documento haciendo clic en .

- Pasar de una parte a otra de un documento utilizando el menú desplegable.



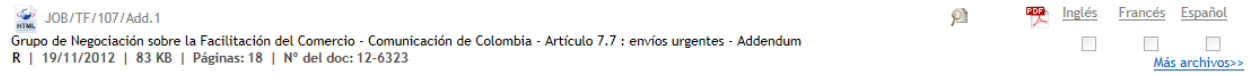
- Pasar de un documento a otro de la lista de resultados utilizando las flechas arriba/abajo.



Nota: Puede ocurrir que un documento no exista en el idioma de la interfaz (por ejemplo, en español). En este caso, en la lista de resultados sólo figurará el documento en el idioma o los idiomas disponibles.

Documentos de carácter reservado

Si la signatura y los vínculos a los archivos PDF de un documento aparecen en gris, eso significa que el usuario no tiene la autorización necesaria para visualizar el documento en cuestión.

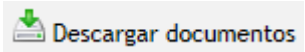


Descarga de documentos

Una vez realizada la búsqueda, es posible descargar los documentos que figuran en la lista de resultados.

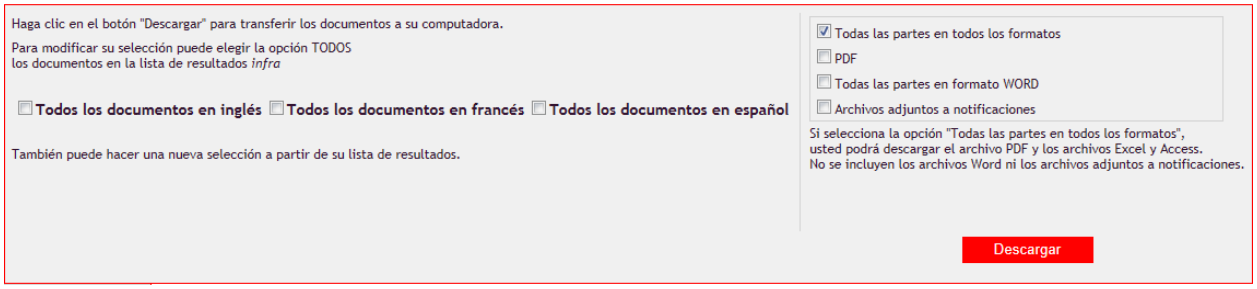
Ejemplo 1: Descarga de una selección de documentos

1. Seleccione los documentos en la lista de resultados marcando las casillas de los idiomas en que quiera descargarlos.

2. Haga clic en 

en la parte superior izquierda de la pantalla.

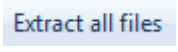
3. Se abrirá un menú de descarga con la opción Todas las partes en todos los formatos seleccionada automáticamente arriba a la derecha. Esta opción le permite descargar los archivos PDF, así como los archivos Excel y Access asociados. Para descargar archivos Word o archivos adjuntos a notificaciones, deberá seleccionarlos uno a uno.



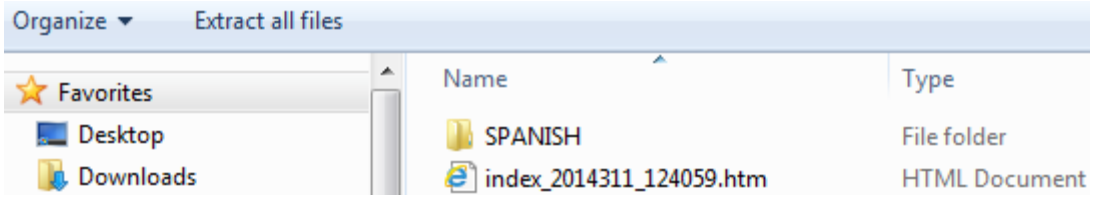
4. Haga clic en

. Los documentos seleccionados se comprimirán automáticamente en un archivo zip.

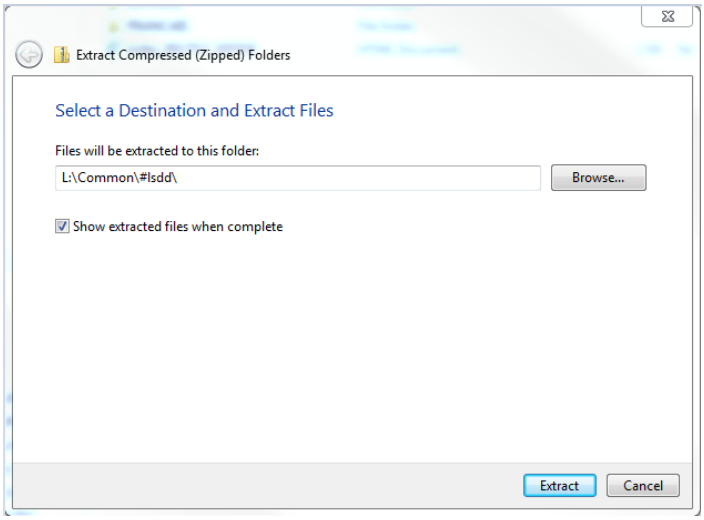
5. Abra el archivo zip o guárdelo en su computadora.

6. Haga clic en 

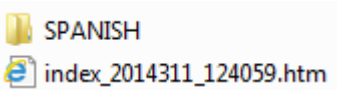
[*Extraer todos los archivos*].



7. Seleccione el lugar donde quiera copiar los archivos y haga clic en [*Extraer*].



El archivo comprimido contiene los archivos de los documentos seleccionados y un directorio para cada idioma, así como un archivo de índice con información resumida.



Nota: Si se ha seleccionado para su descarga el documento primario, el programa descargará automáticamente todos los documentos secundarios y los archivos adjuntos a notificaciones.

En el archivo de índice, los hipervínculos a los documentos que se han descargado sólo se activan cuando se han extraído los archivos.

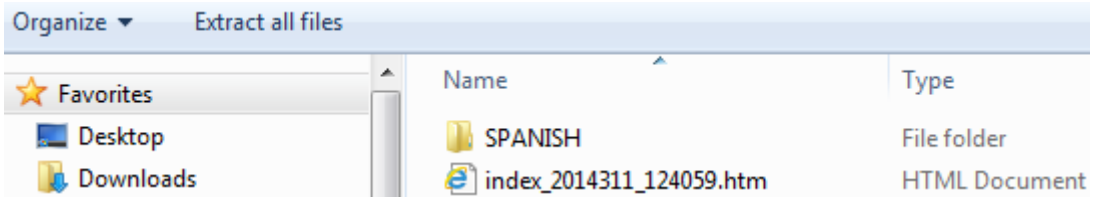
Ejemplo 2: Descarga de todos los documentos

En lugar de descargar una selección de documentos, se pueden descargar todos los documentos de la lista de resultados.

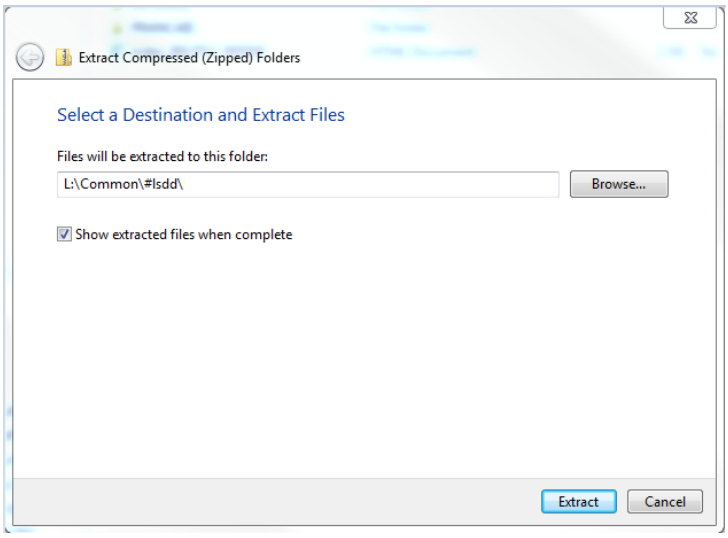
1. Haga clic en Descargar documentos en la parte superior izquierda de la pantalla.
2. Seleccione Todos los documentos en español.
3. Haga clic en Descargar.
4. Los documentos seleccionados se comprimirán automáticamente en un archivo zip.

5. Abra el archivo zip o guárdelo en su computadora.

6. Haga clic en Extract all files [*Extraer todos los archivos*].



7. Seleccione el lugar donde quiera copiar los archivos y haga clic en Extract [*Extraer*].



Nota: La opción de descarga de todos los documentos está limitada al número de documentos que se muestran en la página de la lista de resultados visualizada. Este número de resultados se puede incrementar, de los 10 que aparecen por defecto a 50 como máximo. Si tiene varias páginas de resultados y quiere descargar todos los documentos, tendrá que repetir la operación de descarga para cada página de resultados.

Registro descriptivo

En *Documentos en línea* cada documento tiene un registro descriptivo. Ese registro se puede visualizar haciendo clic en en la lista de resultados de la búsqueda. El registro descriptivo de las notificaciones consta de dos secciones principales. La primera es el registro descriptivo estándar que incluye los datos bibliográficos utilizados describir el contenido del documento en cuestión.

REGISTRO DESCRIPTIVO

Colección	G	Nivel de acceso	Public
Signatura	G/TBT/N/CHN/257	Estado	Complete
Fecha	07/05/2007	Distribución general el	
Doc. n°	07-1891		

Título en inglés	Committee on Technical Barriers to Trade - Notification - The People's Republic of China - Motor vehicle lamps
Título en francés	Comité des obstacles techniques au commerce - Notification - République populaire de Chine - Lampes pour automobiles
Título en español	Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio - Notificación - República Popular China - Faros de vehículos automóviles
Contenido	
Temas	obstáculos técnicos ; obstáculos técnicos -- China ; reglamentos técnicos ; reglamentos técnicos -- China
País / territorio, principalmente en cuestión	China
Otros países / territorios mencionados	
Órganos	Comité de Obstáculos Técnicos al Comercio - 1994
Artículos	OTC 1994 02.09.04
Organizaciones	
Productos	automóviles, piezas ; bombillas
Referencias	
Páginas inglés	1
Páginas francés	2
Páginas español	1
Tipos de documento	Notificación

La segunda sección corresponde al registro de la notificación en el RCN. Esta parte contiene los datos bibliográficos específicos de la notificación en cuestión, como los países o territorios que notifican/afectados, las prescripciones y la cobertura comercial, así como información sobre los archivos adjuntos.

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

País/terriorio que notifica (01)	China
País/territorio afectado (01)	

PRESCRIPCION(ES)

Nombre (01)	Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio, párrafo 9 del artículo 2
Nombre corto (01)	OTC art. 2.9
Temas (01)	Obstáculos Técnicos al Comercio
Medida de tipo (01)	Reglamentos técnicos (Acuerdo OTC 2.9)
Periodicidad (01)	Ad hoc
Miembros que deben notificar (01)	Miembros de la OMC

COBERTURA COMERCIAL

HS	851220
Servicios	
ICS	43.040.20
Medio Ambiente	

ARCHIVOS ADJUNTOS

Los números que figuran entre paréntesis, por ejemplo (01), en las secciones en que se incluyen los datos sobre la notificación y la o las prescripciones, indican que todos los elementos que llevan ese número corresponden a la misma notificación.

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

País/terriorio que notifica (01)	China
País/territorio afectado (01)	

PRESCRIPCION(ES)

Nombre (01)	Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio, párrafo 9 del artículo 2
Nombre corto (01)	OTC art. 2.9
Temas (01)	Obstáculos Técnicos al Comercio
Medida de tipo (01)	Reglamentos técnicos (Acuerdo OTC 2.9)
Periodicidad (01)	Ad hoc
Miembros que deben notificar (01)	Miembros de la OMC

COBERTURA COMERCIAL

HS	851220
Servicios	
ICS	43.040.20
Medio Ambiente	

ARCHIVOS ADJUNTOS