


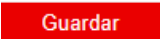
BÚSQUEDA – GUÍA

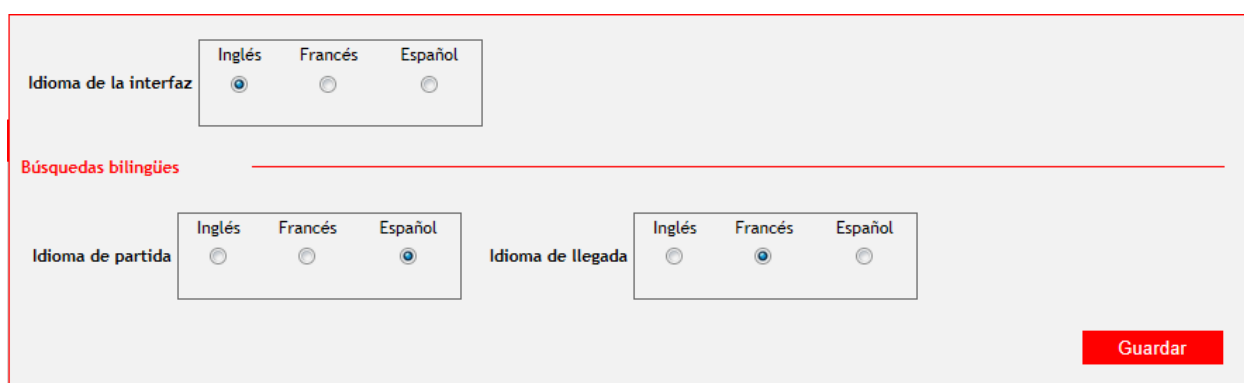
Con esta guía aprenderá a utilizar el módulo *Búsqueda de Documentos en línea* y sus funciones de búsqueda avanzada para encontrar documentos oficiales de la OMC.

Se puede acceder a dicho módulo a través de la siguiente dirección URL:

https://docs.wto.org/dol2fe/Pages/FE_Search/FE_S_S001.aspx

Cómo seleccionar el idioma por defecto de la interfaz

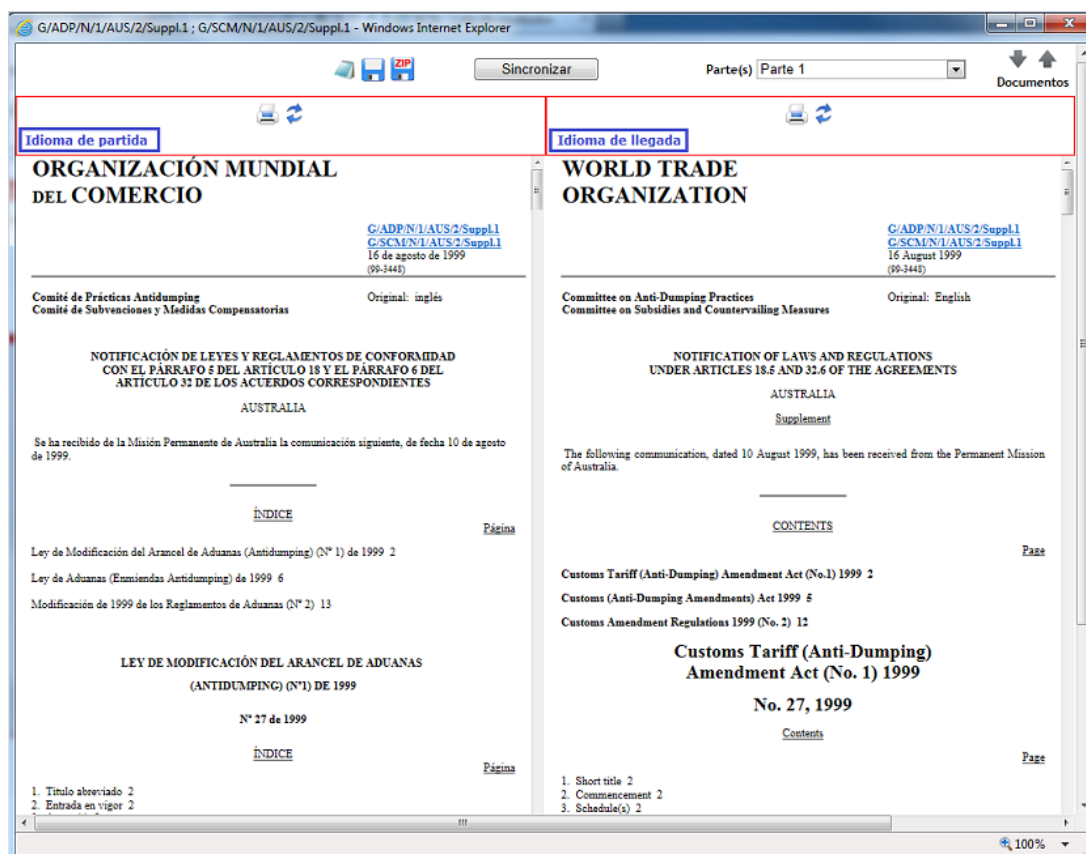
1. Haga clic en  **Preferencias de usuario** en la parte superior izquierda de la pantalla.
2. Seleccione el *idioma de la interfaz* deseado.
3. Pulse .



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 = Inglés
Idioma de llegada = Español



Función autocompletar

La interfaz del módulo *Búsqueda* 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 aparezcan en color azul.

Tipo de documento	inf
Resumen	Circular informativa
	Informe
ueda en todo el texto	Informe {proyecto}
	Informe de grupo especial
	Nota - Información

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

Tipo de documento	"Informe"
-------------------	-----------

¿Qué posibilidades de búsqueda ofrece *Documentos en línea*?

En *Documentos en línea* 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 los documentos oficiales, como la signatura, el título, el país, la fecha del documento o el tema.
- *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 tipo de documento, el tema o el producto que le interesa.

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* disponible en la página de inicio de *Documentos en línea*.

Búsqueda de la signatura completa de un documento

1. Introduzca la signatura del documento (por ejemplo, WT/TPR/S/47) en el campo *Signatura del documento*.
2. A continuación, selecciónela con la función autocompletar haciendo clic con el ratón.

Signatura del documento	WT/TPR/S/47
Número del documento	WT/TPR/S/47 WT/TPR/S/47/Add.1

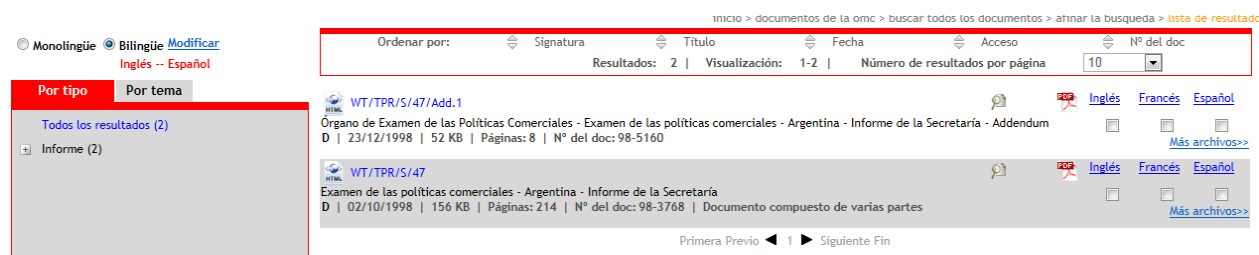
3. Al hacer clic en WT/TPR/S/47, el programa introducirá automáticamente "WT/TPR/S/47" OR "WT/TPR/S/47/*" en el campo correspondiente.

Signatura del documento	"WT/TPR/S/47" OR "WT/TPR/S/47/*"
-------------------------	----------------------------------

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.

En la lista de los resultados de la búsqueda aparecerán los documentos WT/TPR/S/47 y WT/TPR/S/47/Add.1.



Nota: Si sólo quiere encontrar el documento WT/TPR/S/47, puede borrar manualmente OR "WT/TPR/S/47/*" del campo *Signatura del documento* antes de iniciar la búsqueda.

Búsqueda de los componentes de la signatura de un documento

Para encontrar todos los documentos de la serie S/FIN/M, deberá utilizar el comodín (*).

1. Introduzca "S/FIN/M*" en el campo *Signatura del documento*.

2. Haga clic en **Buscar** para iniciar la búsqueda.

Ejemplo 2: Búsqueda por país

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

- País/territorio en cuestión: Este campo se utiliza para seleccionar los documentos presentados directamente por un país determinado o que se refieren principalmente a ese país.

Por ejemplo:

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

- País/territorio mencionado: Este campo se utiliza para seleccionar los documentos en los que se menciona un país, aunque no traten específicamente de ese país.

Por ejemplo:

- Una notificación relativa a la agricultura presentada por Australia y que se refiera a Suiza se indexará en "Suiza".

- El acta de una reunión que contenga intervenciones de la Unión Europea, la India y el Canadá se indexará en "Unión Europea", "India" y "Canadá".

Búsqueda por *País/territorio en cuestión*

1. Introduzca en el campo las primeras letras del nombre del país (por ejemplo, *Aus* de Australia).
2. A continuación, selecciónelo con la función autocompletar haciendo clic con el ratón.

País/territorio en cuestión	aus
País/territorio mencionado	Australia Austria

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

País/territorio en cuestión	"Australia"
-----------------------------	-------------

También tiene la opción de añadir más países.

3. Introduzca las primeras letras del nombre del nuevo país (por ejemplo, *Isl*).
4. A continuación, selecciónelo con la función autocompletar haciendo clic con el ratón.

País/territorio en cuestión	"Australia"isl
País/territorio mencionado	Afganistán Guinea-Bissau
Temas	Islandia Islas Cook

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

País/territorio en cuestión	"Australia" OR "Islandia"
-----------------------------	---------------------------

5. 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 *País/territorio en cuestión* aparecerá "Alemania" OR "República Democrática Alemana".

País/territorio en cuestión "Alemania" OR "República Democrática Alemana"

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

Ejemplo 3: Búsqueda por tema

1. Introduzca un tema (por ejemplo, *servicios de transporte aéreo*).
2. A continuación, selecciónelo con la función autocompletar haciendo clic con el ratón.

Tema serv
servicios de transporte aéreo
servicios de transporte de carga

Tema "servicios de transporte aéreo"

3. Haga clic en **Buscar**.

Se pueden añadir otros temas en el campo de búsqueda.

4. Introduzca un nuevo tema (por ejemplo, *industria aeronáutica*).
5. A continuación, selecciónelo con la función autocompletar haciendo clic con el ratón.


Tema "servicios de transporte aéreo" industria
industria aeroespacial
industria aeronáutica
industria aeronáutica civil


Documentos en línea combinará automáticamente los términos *servicios de transporte aéreo* e *industria aeronáutica* con la instrucción OR.


Tema "servicios de transporte aéreo" OR "industria aeronáutica"


6. Haga clic en **Buscar**.


Lista alfabética de temas


Existe una lista alfabética de temas que se puede abrir haciendo clic en el icono  a la derecha del campo *Tema* en la interfaz de búsqueda.

1. Abra la lista alfabética de temas haciendo clic en .
2. A continuación, seleccione un tema de la lista (por ejemplo, servicios de transporte aéreo) haciendo clic con el ratón.

Tema "servicios de transporte aéreo" 

umento 

esumen 

impleto 

Tema

Todos [A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#)

servicios de transporte

servicios de transporte aéreo

servicios de transporte de carga

servicios de transporte espacial

servicios de transporte marítimo


servicios de transporte multimodal


servicios de transporte por agua


Escriba su búsqueda


Se pueden añadir otros temas en el campo de búsqueda.

3. Introduzca un nuevo tema (por ejemplo, *industria aeronáutica*).
4. A continuación, selecciónelo en la lista haciendo clic con el ratón.

Tema "industria aeronáutica" OR "servicios de transporte aéreo" 

mento 

sumen 

npleto 

Tema

Todos [A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#)

industria aeroespacial

industria aeronáutica

industria aeronáutica civil

industria cárnica

industria cinematográfica

industria de la comunicación

industria de la madera

Escriba su búsqueda

5. Haga clic en **Buscar**.

Ejemplo 4: Búsqueda por fecha


1. Introduzca la fecha inicial (por ejemplo, 25/07/2011) en el campo *Fecha del documento - desde*.
2. Introduzca la fecha final (por ejemplo, 30/07/2011) en el campo *Fecha del documento - hasta*.

The screenshot shows a search interface with a red header bar. On the left, a red button labeled 'Buscar' is next to a grey button labeled 'Buscar en más campos'. Below the header, there are several input fields with labels to their left and a blue question mark icon to their right. The fields are: 'Signatura del documento', 'Número del documento', 'Fecha del documento - desde' (with the value '25/07/2011' and a calendar icon), 'Fecha del documento - hasta' (with the value '30/07/2011' and a calendar icon), 'Título del documento', 'País/territorio en cuestión', 'País/territorio mencionado', 'Tema', 'Tipo de documento', 'Resumen', and 'Criterios de búsqueda de texto completo'. At the bottom of the form, there are two red buttons: 'Borrar' on the left and 'Buscar' on the right.

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.

Buscar Buscar en más campos

Signatura del documento ?
 Número del documento ?
 Fecha del documento - desde 25/07/2011 Fecha del documento - hasta
 Título del documento ?
 País/territorio en cuestión
 País/territorio mencionado
 Tema
 Tipo de documento
 Resumen ?
 Criterios de búsqueda de texto completo ?

Borrar Buscar

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

Buscar Buscar en más campos

Signatura del documento ?
 Número del documento ?
 Fecha del documento - desde 25/07/2011 Fecha del documento - hasta 30/07/2011
 Título del documento
 País/territorio en cuestión
 País/territorio mencionado
 Tema
 Tipo de documento
 Resumen ?
 Criterios de búsqueda de texto completo ?

Borrar Buscar

- Haga clic en **Buscar**.

Ejemplo 5: Búsqueda de términos específicos en todo el texto de un documento

La opción de búsqueda de texto completo permite buscar palabras, expresiones o frases exactas en el texto de un documento oficial. En el campo de búsqueda de 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 palabras (*stemming*).

Búsqueda de palabras específicas

- Introduzca un término (por ejemplo, *derecho*) en el campo *Criterios de búsqueda de texto completo*.

2. Añada un segundo término (por ejemplo, *arancelario*) en ese mismo campo.

Buscar

Buscar en más campos

Signatura del documento

Número del documento

Fecha del documento - desde

Fecha del documento - hasta

Título del documento

País/territorio en cuestión

País/territorio mencionado

Temas

Tipo de documento

Resumen

Criterios de búsqueda en todo el texto

derecho arancelario

Borrar

Buscar

3. Haga clic en **Buscar** .

Nota: Si no se utilizan las comillas, se hará una búsqueda por cada una de las palabras (es decir, *derecho y arancelario*). Para encontrar una frase exacta, hay que introducir el término entre comillas (" ").

Ejemplos:

La búsqueda *derecho arancelario* dará como resultado *derecho y arancelario*.

La búsqueda "*derecho arancelario*" dará como resultado *derecho arancelario*.

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

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

Criterio de ordenación

Según el modo de presentación estándar de *Documentos en línea*, los documentos más recientes aparecen en la parte superior de la lista de resultados. Sin embargo, esta lista 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.

Ordenar por: Signatura Título Fecha Acceso Nº del doc

Resultados: 1 | Visualización: 1-1 | Número de resultados por página: 10

WT/COMTD/AFT/M/22

Comité de Comercio y Desarrollo - Vigésima segunda reunión sobre la ayuda para el comercio - Nota sobre la reunión del 10 de noviembre de 2011

D | 12/01/2012 | 41 KB | Páginas: 4 | Nº del doc: 12-0168

[Inglés](#) [Francés](#) [Español](#)

[Más archivos>>](#)

Panel de la izquierda

El panel de la izquierda ofrece la posibilidad de filtrar los resultados de la búsqueda obtenidos. Por defecto, en el módulo *Búsqueda* los resultados se filtran *Por tipo*.

1. Haga clic en para abrir una jerarquía (por ejemplo, la correspondiente a *Comunicación*).
2. Haga clic en **Comunicación (97)**.

Monolingüe Bilingüe [Modificar](#)

Inglés -- Francés

Por tipo **Por tema**

Todos los resultados (1195)

- Acta (39)
- Aerograma (13)
- Aviso al personal (1)
- Bibliografía (3)
- Comunicación (97)
 - 2013 (2)
 - 2012 (2)**
 - 2011 (5)
 - 2010 (1)
 - 2009 (4)
 - 2008 (1)
 - 2007 (1)
 - 2006 (2)

WT/TPR/305

Órgano de Examen de las Políticas Comerciales - Mecanismo de examen de las políticas comerciales - Estados Unidos - Disposiciones para la reunión de examen [...] de las Políticas Comerciales

U | 27/11/2012 | 13 KB | Páginas: 3 | Nº del doc: 12-6512

G/C/W/669

Consejo del Comercio de Mercancías - Declaración del Ecuador sobre el punto 7 de la agenda de la reunión del Consejo de Mercancías del 30 de marzo de 2012[...]Ja, el Canadá, el Japón y Panamá

U | 26/04/2012 | 50 KB | Páginas: 5 | Nº del doc: 12-2231

Primera Previo ◀ 1 ▶ Siguiente Fin

Cuando haga clic en 2012, los resultados de la búsqueda se actualizarán y se mostrará todos los documentos del tipo *Comunicación* correspondientes a 2012.

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

1. Haga clic en la pestaña **Por tema**.
2. Haga clic en para abrir una jerarquía (por ejemplo, la correspondiente a *antidumping*)
3. Haga clic en **2005 (4)**.



Los resultados de la búsqueda se actualizarán y sólo se mostrarán los cuatro documentos que corresponden al tema *antidumping* y al año 2005.

Visualización de los documentos

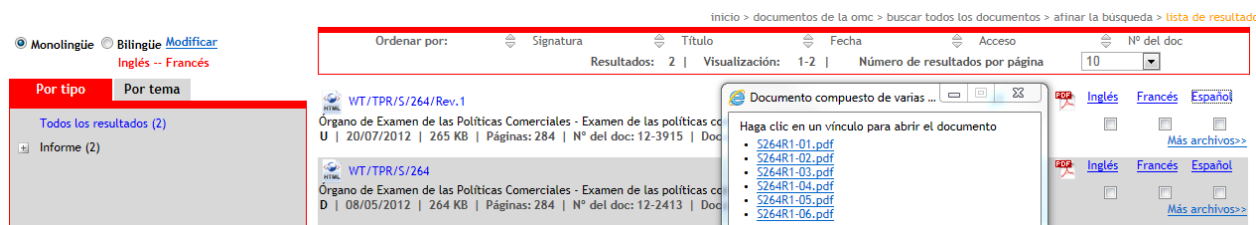
Una vez realizada la búsqueda, hay varias opciones para visualizar los documentos.

Vista previa de archivo

Haga clic en [Español](#) para abrir el archivo PDF en español. El sistema le preguntará si lo quiere abrir o guardar.



Si el documento consta de varias partes será necesario un paso más: tendrá que seleccionar primero la parte del documento que quiere abrir o guardar.




Haga clic en [Más archivos>>](#) para acceder a todas las partes y tipos de archivos disponibles (PDF, XLS, MDB o WORD) de un documento.

<u>Todas las partes / todos los formatos</u>			<u>Todas las partes en formato WORD</u>		
	S264R1-01.pdf 284 Página(s) ; 43 KB	Parte(1)		S264R1-01.doc 284 Página(s) ; 84 KB	Parte(1)
	S264R1-02.pdf 119 KB	Parte(2)		S264R1-02.doc 410 KB	Parte(2)
	S264R1-03.pdf 83 KB	Parte(3)		S264R1-03.doc 121 KB	Parte(3)
	S264R1-04.pdf 444 KB	Parte(4)		S264R1-04.doc 856 KB	Parte(4)
	S264R1-05.pdf 592 KB	Parte(5)		S264R1-05.doc 967 KB	Parte(5)
	S264R1-06.pdf 265 KB	Parte(6)		S264R1-06.doc 1131 KB	Parte(6)

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*.

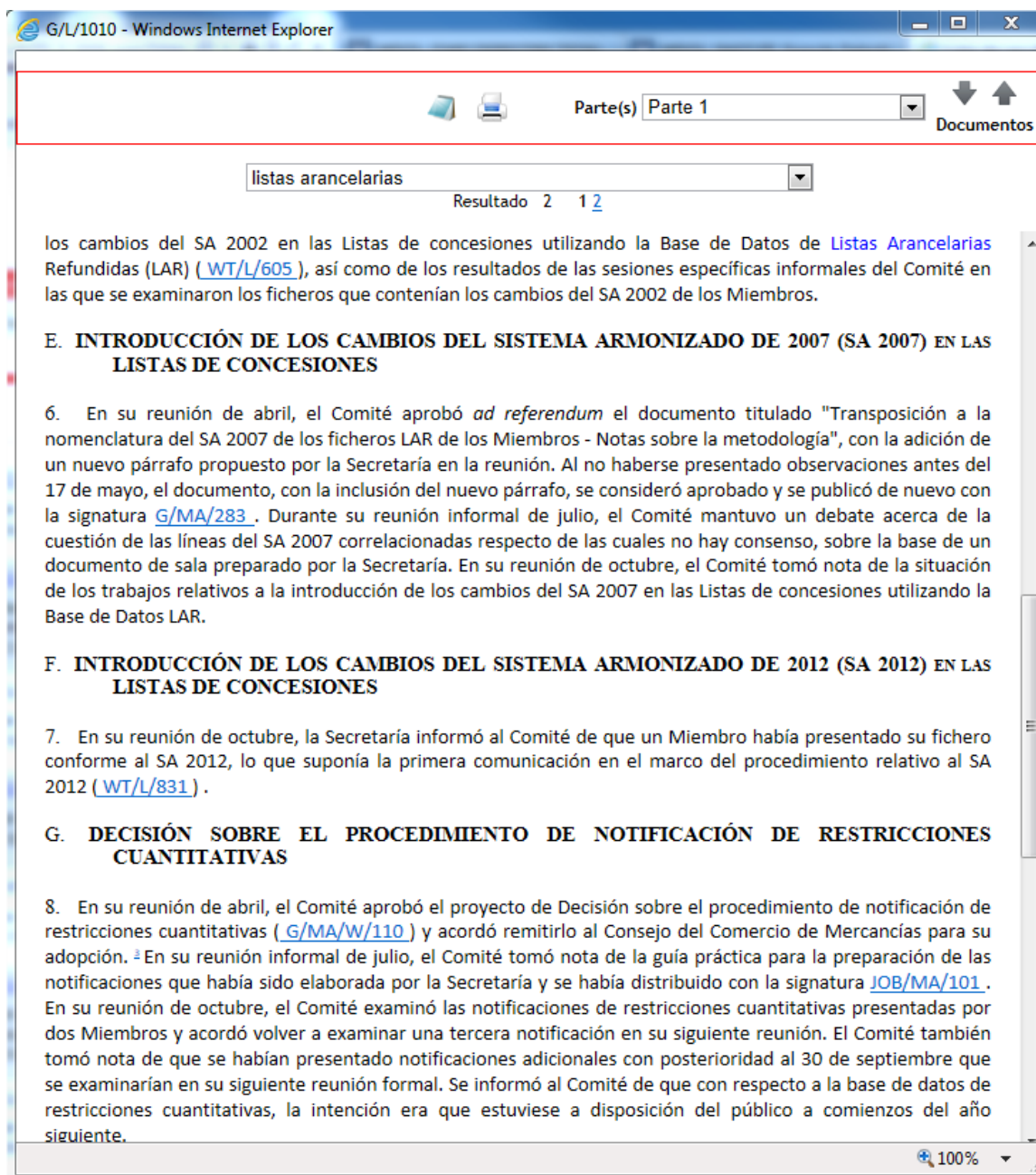
Vista previa en HTML


En *Documentos en línea* también es posible visualizar cada documento en formato HTML haciendo clic en la signatura, por ejemplo,  [WT/TPR/S/264](#). La vista previa en HTML tiene varias funciones especiales:

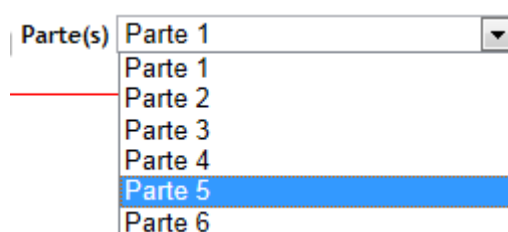
- Abrir otros documentos de la OMC mencionados en el documento en cuestión haciendo clic en la signatura resaltada (por ejemplo, WT/TPR/G/264).

En el documento [WT/TPR/G/264](#) figura la exposición de políticas presentada por China.

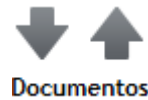
- Todas las coincidencias con los criterios de la búsqueda de texto completo se resaltan automáticamente. A cada una de ellas le corresponde un número, que figura en la parte superior de la pantalla, y los términos de la búsqueda se resaltan en el cuerpo del texto. *Documentos en línea* coloca automáticamente 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 directamente 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.

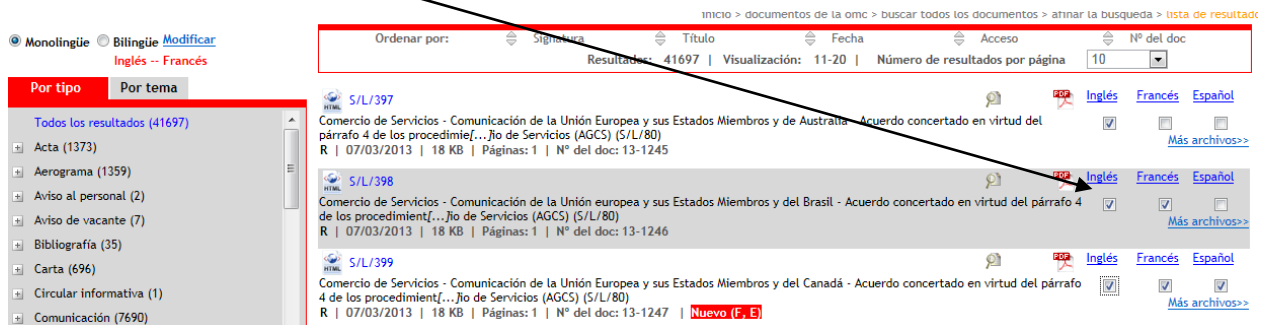



Descarga de documentos

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  **Descargar documentos** 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.

Haga clic en el botón "Descargar" para transferir los documentos a su computadora.

Para modificar su selección puede elegir la opción TODOS los documentos en la lista de resultados *infra*

☐ Todos los documentos en inglés ☐ Todos los documentos en francés ☐ Todos los documentos en español

También puede hacer una nueva selección a partir de su lista de resultados.

☒ Todas las partes en todos los formatos
☐ PDF
☐ Todas las partes en formato WORD
☐ Archivos adjuntos a notificaciones

Si selecciona la opción "Todas las partes en todos los formatos", usted podrá descargar el archivo PDF y los archivos Excel y Access. No se incluyen los archivos Word ni los archivos adjuntos a notificaciones.

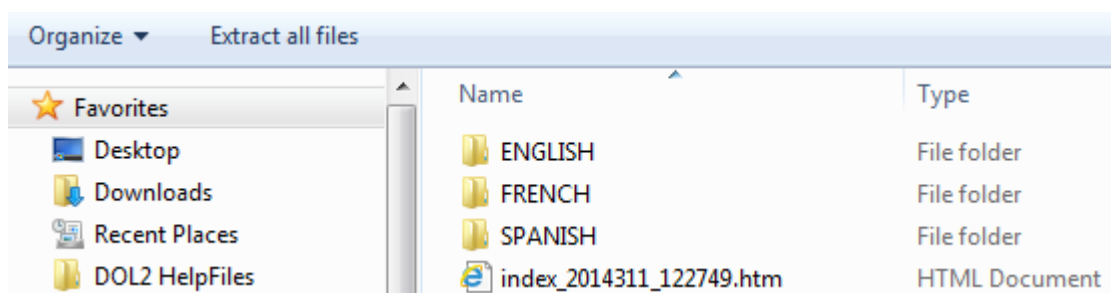
Descargar

4. Haga clic en **Descargar**. Los documentos seleccionados se comprimirán automáticamente en un archivo zip.
5. Abra el archivo zip o guárdelo en su computadora.

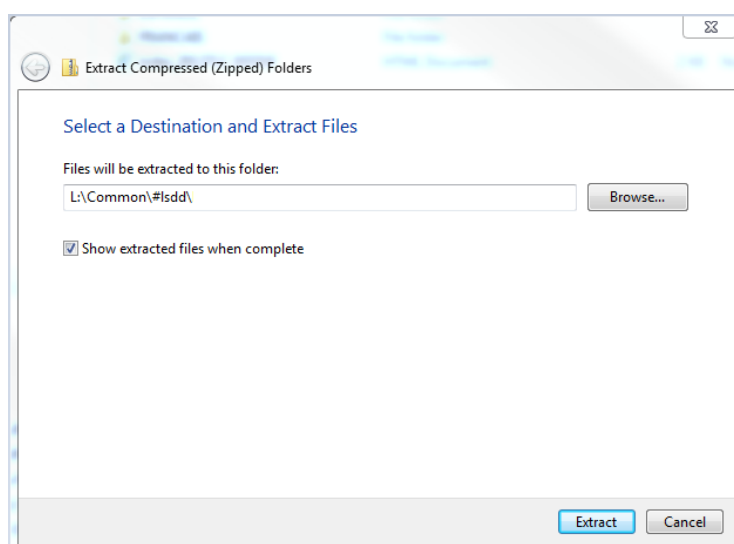
Do you want to open or save **WTODOCS_2012Jul12-103318.zip** (61.5 KB) from 192.168.11.170?

Open Save v Cancel x

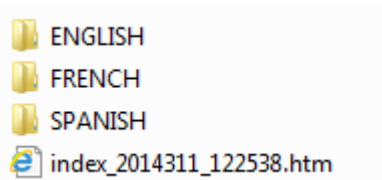
6. Haga clic en **Extract all files**.



7. Seleccione el lugar donde quiera copiar los archivos y haga clic en **Extract** [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 de cada documento descargado.

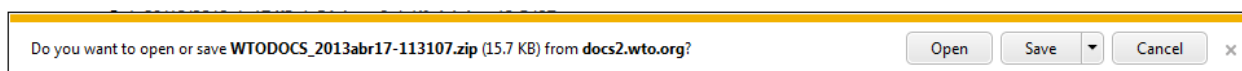


Nota: En el archivo de índice, los hipervínculos a los documentos que se han descargado sólo se activan cuando se han extraído los archivos.

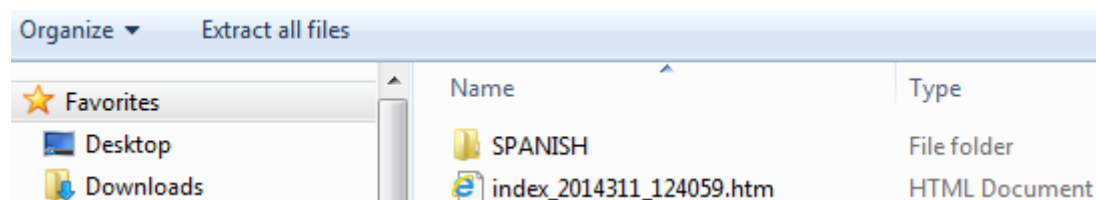
Ejemplo 2: Descarga de todos los documentos

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

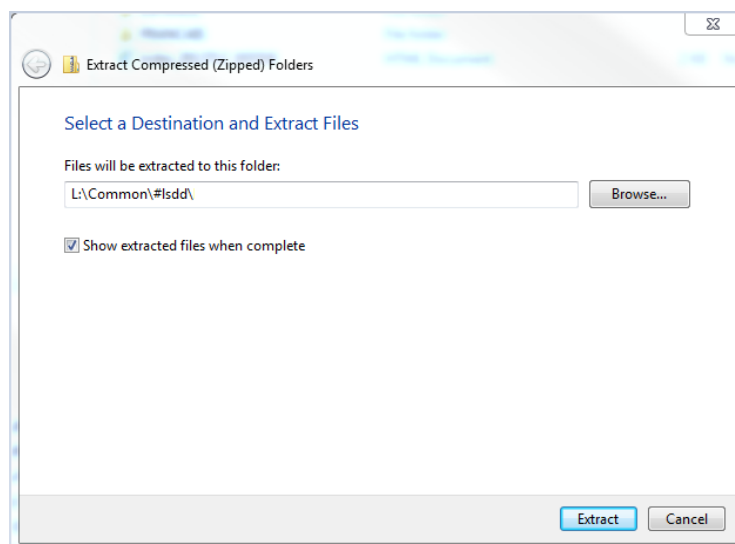
1. Haga clic en  **Descargar documentos** en la parte superior izquierda de la pantalla.
2. Seleccione ☒ **Todos los documentos en español**.
3. Haga clic en **Descargar**.
4. Los documentos seleccionados se comprimirán automáticamente en un archivo zip.
5. Abra el archivo zip o guárdelo en su computadora.



6. Haga clic en **Extract all files**.




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 para los distintos tipos de documentos de la OMC.

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 datos bibliográficos específicos de las notificaciones, 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/territorio 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/territorio 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