



**Consejo del Comercio de Mercancías**

**MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCIAS**

MEDIDAS DE REFORMA ADOPTADAS CON CARÁCTER EXPERIMENTAL  
EN LA REUNIÓN FORMAL DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

**1 INFORMACIÓN SOBRE LAS REUNIONES INFORMALES DEL CONSEJO DEL COMERCIO DE MERCANCIAS**

1.1. Pedimos al Presidente del Consejo del Comercio de Mercancías que distribuya periódicamente un informe general después de cada reunión informal del CCM, bajo su propia autoridad.

1.2. Dicho informe tendría por objeto contribuir a aumentar la transparencia y promover una mayor inclusión para las delegaciones que no pueden asistir a las reuniones informales por múltiples razones (por ejemplo, la coincidencia de reuniones y/o las limitaciones de capacidad a las que se hace referencia en varias comunicaciones, entre ellas, las contenidas en los documentos [JOB/GC/223/Rev.1](#) y [JOB/CTG/21/Rev.1](#)).

1.3. Dicho documento se compilará y distribuirá sobre la base de los principios siguientes:

- i) debería distribuirse lo antes posible y, de ser posible, en un plazo de dos días hábiles después de la reunión informal;
- ii) proporcionará una visión fáctica y neutra de los principales elementos examinados por los Miembros, y estará vinculado con el orden del día de la reunión, según se distribuyó en el aviso de convocatoria informal;
- iii) a modo de recordatorio, debería reflejar, en su caso, las siguientes etapas mencionadas en la reunión, incluidas las consultas del Presidente, las fechas de las reuniones formales y/o informales siguientes, etc. que deberían seguir convocándose y anunciándose formalmente según la práctica habitual;
- iv) no incluirá los nombres de ningún Miembro ni contendrá información que permita identificar a los Miembros;
- v) dicha acta de la reunión no incluirá las opiniones del Presidente, a excepción de aquellas que este haya expresado durante la reunión en cuestión; y
- vi) nada de lo dispuesto en dicho documento impide al Presidente distribuir otra comunicación separada bajo su propia responsabilidad. Estas comunicaciones pueden incluir, entre otras, textos del Presidente, más detalles sobre las siguientes etapas y/u otros documentos solicitados por los Miembros.

1.4. Nos complace el hecho de que el CCM ya incluya todos sus avisos de convocatoria en el calendario interactivo de reuniones. En aras de la transparencia, pedimos que los informes generales de las reuniones informales también se incluyan, inmediatamente después de su distribución, en la página pertinente del calendario interactivo de reuniones.

---

## 2 NOTA DE SEGUIMIENTO DE LA PRESIDENCIA SOBRE LAS MEDIDAS ADOPTADAS DESPUÉS DE LAS REUNIONES FORMALES

2.1. El Consejo apoya la creación de un nuevo documento "de seguimiento", bajo la autoridad de la Presidencia, en el que se recopilen de forma concisa los próximos pasos, plazos y acciones acordados que han de adoptar las delegaciones para preparar la próxima reunión formal.

2.2. Ese documento debería publicarse lo antes posible y preferiblemente en los cinco días laborables siguientes a la reunión formal y, en la medida de lo posible, en todos los idiomas oficiales de la OMC simultáneamente. La Presidencia también podrá distribuir una copia de cortesía de ese documento a los delegados cuando esté disponible, y se cargará en la base de datos Documentos en Línea de la OMC.

2.3. En referencia a las excelentes herramientas digitales existentes y las fuentes de información disponibles para el CCM, la información abarcada por dicho documento podría incluir:

- i) un hipervínculo a la plataforma [eAgenda](#), en la que deberían recopilarse y ser accesibles las observaciones finales de la Presidencia sobre cada punto;
- ii) las fechas de las siguientes reuniones del Consejo, como ya figuran en el [calendario más general de la OMC](#), en el [centro de información del CCM](#) y en el [calendario provisional de reuniones](#) del Consejo;
- iii) un hipervínculo a las [directrices existentes](#) sobre el modo de añadir puntos al orden del día de la siguiente reunión formal;
- iv) la fecha en la que se cerrará el orden del día de la próxima reunión formal;
- v) la fecha indicativa en la que se distribuirá el aviso de convocatoria de la próxima reunión formal;
- vi) la fecha indicativa en la que se distribuirá el orden del día anotado de la próxima reunión formal;
- vii) según proceda, un recordatorio de los puntos que el Consejo haya acordado seguir examinando, y/o de los próximos puntos permanentes, como el informe anual;
- viii) según proceda, cualquier otra información —en particular sobre los plazos o los procesos— que la Presidencia considere que podría ayudar a los Miembros a interactuar con el Consejo; y
- ix) se señala que nada de lo dispuesto en ese documento limita la capacidad de la Presidencia o la Secretaría para distribuir cualesquiera comunicaciones o recordatorios, con carácter *ad hoc*, a fin de promover sus interacciones con los Miembros.

## 3 CENTRO DE INFORMACIÓN DEL CCM

3.1. El Consejo acoge con gran satisfacción las actualizaciones de la [página del CCM](#) del sitio web de la OMC. Estas actualizaciones han transformado la página en un espacio de referencia donde figura la información práctica para los delegados. Por lo tanto, el centro de información del CCM constituye una mejor práctica con respecto a la facilidad de acceso a la información consolidada, y alentamos a otros órganos a inspirarse en su formato, según sea necesario.

3.2. A fin de garantizar que toda la información esté recopilada y actualizada y sea fácilmente accesible, las fechas y la información esenciales figurarán de manera destacada en el centro de información del CCM:

- i) en un recuadro correspondiente a la "reunión anterior" figurarán hipervínculos a la nota de seguimiento (que, como se indica *supra*, recopilará diversa información esencial) y las actas de la reunión anterior, cuando estén disponibles;
- ii) en un recuadro correspondiente a la "próxima reunión" figurará un enlace al portal pertinente del calendario interactivo de reuniones, la fecha en la que se cerrará el orden del día, un enlace a la plataforma eAgenda, y cualquier otra información y plazos que la Presidencia/Secretaría considere que los Miembros deben conocer; y
- iii) hipervínculos a todos los documentos para las próximas reuniones, cuando estén disponibles, en el centro de información.

3.3. Para garantizar la integración de las herramientas digitales y mejorar la visibilidad de esta excelente herramienta en línea, el centro de información del CCM debería ser claramente accesible a través de todos los portales del CCM en el calendario interactivo de reuniones.

#### 4 AVISOS DE CONVOCATORIA

4.1. Celebramos que el Consejo del Comercio de Mercancías ya haga uso de las mejores prácticas en los avisos de convocatoria, en particular al incluir hipervínculos a todos los documentos de la OMC a los que se hace referencia y al cargar los documentos en el calendario interactivo de reuniones.

4.2. Este documento ya se distribuye como segundo "aerograma" 15 días antes de la reunión formal, después del cierre del orden del día.

4.3. Las referencias al "aerograma" deberían reemplazarse por referencias al "aviso de convocatoria".

4.4. Acogemos con satisfacción que el CCM ya distribuya documentos clave por correo electrónico a través del sistema eRegistration. Además, damos las gracias a la Secretaría por las actualizaciones pragmáticas del sistema eDelegates, como se ha comunicado a los Miembros, lo que permitirá a los coordinadores de delegación incluir a los delegados de las capitales, según proceda. Por consiguiente, alentamos al CCM a que siga utilizando este sistema digital de listas de distribución tan pronto como el nuevo sistema eDelegate entre en funcionamiento, y proponemos que los documentos clave (incluido el presente documento) se distribuyan exclusivamente a través de ese sistema.

4.5. Además del requisito mínimo establecido en el Reglamento de las reuniones del Consejo General ([WT/L/161](#)), que se aplica *mutatis mutandis* al CCM, el aviso de convocatoria debería proporcionar información sobre:

- Arreglos logísticos:
  - o fecha y hora;
  - o lugar (sala cuando esté disponible);
  - o tipo de participación (solo presencial, híbrida o en línea);
  - o información sobre el registro, y
  - o datos de contacto para las reuniones.
- Desarrollo de la reunión, incluidos hipervínculos a:
  - o la página Documentos en Línea con todos los documentos pertinentes para la reunión;
  - o cualesquiera documentos separados con el orden del día propuesto (si procede);
  - o el orden del día anotado, si está disponible;
  - o el Reglamento, y
  - o cualquier otra información pertinente.
- Orden del día propuesto:
  - o Una lista de los puntos propuestos para el orden del día con hipervínculos a todos los documentos pertinentes, según proceda.

4.6. En aras de la coherencia, incluido el acceso a las versiones anteriores, el aviso de convocatoria debería seguir publicándose en la serie de documentos existente (WTO/AIR/CTG).

4.7. En aras de la accesibilidad, la fuente y el formato del documento deberían ajustarse a los de los demás documentos de la OMC.

---