

Mercado Común del Sur (MERCOSUR)

RESOLUCIONES DEL GRUPO MERCADO COMÚN

MERCOSUR/GMC/RES Nº 26/01: Actas y Documentos del Mercosur

VISTO: El Tratado de Asunción, el Protocolo de Ouro Preto, las Decisiones Nº 4/93, Nº 23/00 y Nº 59/00 del Consejo del Mercado Común y las Resoluciones Nº 23/98 y Nº 66/99 del Grupo Mercado Común.

CONSIDERANDO:

Que es necesario racionalizar y uniformar la metodología utilizada en la elaboración de las versiones definitivas de las normas y documentos emanados de los órganos del MERCOSUR.

Que a fin de asegurar mejores condiciones de acceso, manejo y conservación de las normas y documentos del MERCOSUR se hace necesario establecer métodos eficaces de clasificación y certificación de la documentación y normativa aprobada.

Que compete a la Secretaría Administrativa del MERCOSUR servir de archivo oficial de la documentación y normativa emanadas del MERCOSUR.

EL GRUPO MERCADO COMÚN RESUELVE:

Art. 1.- Las reuniones de los órganos del MERCOSUR serán, salvo decisión en contrario, registradas en Acta, de acuerdo con las orientaciones que figuran en el Anexo I de la presente Resolución.

El Acta deberá contener, en el cuerpo principal, un resumen de los temas tratados y en anexo, cuando correspondiere, las normas aprobadas, los proyectos de normas a ser elevados a los órganos con capacidad decisoria y la documentación considerada que se estime pertinente.

Las normas aprobadas, los proyectos de normas y la documentación anexada al Acta, deben ser identificadas de acuerdo con lo establecido en el Anexo II de la presente Resolución.

Art. 2.- A los fines previstos en el Artículo 1 de la presente Resolución, la Delegación en ejercicio de la Presidencia Pro Tempore elaborará un proyecto de Acta, con los respectivos anexos, a ser considerado por la respectiva reunión.

En ausencia de alguna Delegación en las reuniones de los órganos dependientes de los órganos con capacidad decisoria, el Acta y sus respectivos Anexos, consensuados por las Delegaciones presentes en la reunión, se considerarán aprobados si, en un plazo de treinta (30) días corridos posteriores a la reunión que los aprobó, la Delegación o Delegaciones ausentes no manifestaran ninguna objeción.

Art. 3.- Las normas y los proyectos de normas serán elaborados en las versiones en portugués y español, correspondiendo a los órganos responsables de su elaboración o aprobación, según sea el caso, asegurar el igual sentido de las dos versiones.

Excepcionalmente y en casos debidamente fundados, se podrá establecer que los Anexos que forman parte de una norma y/o de un proyecto de norma, consten en uno de los idiomas oficiales del MERCOSUR o en un tercer idioma, dejando expresa constancia de ello.

En el caso de los proyectos de normas, la Secretaría Administrativa del MERCOSUR procurará verificar el igual sentido de las dos versiones, con anterioridad a la reunión que los aprobará, proponiendo a la Presidencia Pro Tempore las correcciones que fueran necesarias.

Art. 4.- Las normas y proyectos de normas deberán indicar, en el VISTO los fundamentos jurídicos, en el CONSIDERANDO las razones y objetivos y, al final de la parte dispositiva, la necesidad o no de incorporación y, si fuera el caso, el plazo para ese fin, conforme lo previsto en la Decisión CMC Nº 23/00.

En los casos de derogación total o parcial de una norma MERCOSUR, se deberá citar expresamente en la parte dispositiva de la nueva norma, la norma que se deroga o las

disposiciones sustituidas, en su caso.

Para la divulgación de las modificaciones en vigor de la Normativa MERCOSUR, la SAM elaborará periódicamente, el texto actualizado de cada norma modificada, con indicación de las normas que dispusieron la derogación total o parcial, en su caso.

Art. 5.- Una vez aprobada el Acta, el cuerpo principal en un solo ejemplar será rubricado en todas sus páginas y firmado al final por el Coordinador de cada Delegación.

Será obligatorio inicialar todas las páginas de las normas aprobadas y de los proyectos de normas. Cuando se considere necesario, podrán también ser inicialados los demás documentos anexados al Acta.

El Coordinador podrá designar un miembro de su delegación para rubricar y/o firmar el Acta y sus Anexos.

Art. 6.- Los originales de las Actas, con sus respectivos anexos, serán remitidos, a la Secretaría Administrativa del MERCOSUR por la Delegación del país en ejercicio de la Presidencia Pro Tempore o por medio de la Delegación de Uruguay que participe en la reunión.

El cuerpo principal del Acta, las normas aprobadas y los proyectos de normas deberán también ser remitidos en medio magnético o electrónico. Siempre que sea posible, los documentos anexados se remitirán a la SAM de la misma forma, o con indicación del modo de obtenerlos en medios magnéticos o electrónicos.

Art. 7.- A solicitud de las Coordinaciones Nacionales del Grupo Mercado Común, la Secretaría Administrativa del MERCOSUR emitirá copia certificada de las Actas.

Art. 8.- En caso que un Estado Parte identifique errores en el cuerpo principal o en los anexos de las Actas aprobadas por los órganos de la estructura del MERCOSUR, podrá solicitar a la Secretaría Administrativa del MERCOSUR por escrito, con copia a los demás Estados Partes, que efectúe su corrección.

Si en un plazo de treinta (30) días contados a partir de la comunicación de la solicitud de correcciones, no se enviaron a la Secretaría Administrativa objeciones a la corrección propuesta, la Secretaría informará a la Presidencia Pro Tempore, con copia a los demás Estados Partes, sobre los ajustes efectuados.

En caso que algún Estado Parte manifieste, dentro del plazo señalado, objeciones a la corrección solicitada, la SAM lo comunicará a la Presidencia Pro Tempore, con copia a los demás Estados Partes, a fin de que el tema sea incluido en la agenda del órgano del cual emanó el acto en cuestión, con vistas a realizar los ajustes necesarios.

Art. 9.- En caso que la Secretaría Administrativa del MERCOSUR detecte, en el ejercicio de sus funciones, errores en proyectos de normas elevados a los órganos decisorios o en las normas aprobadas, deberá remitir a la Presidencia Pro Tempore, con copia a los demás Estados Partes, una propuesta de corrección.

En el caso de normas aprobadas, las propuestas de corrección realizadas por la Secretaría Administrativa deberán ser efectuadas en un plazo de diez (10) días contados a partir de la aprobación de la norma.

El procedimiento, para lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, se realizará de acuerdo a lo previsto en los párrafos segundo y tercero del artículo anterior.

Art. 10.- Con vistas a los trámites de incorporación a los ordenamientos jurídicos nacionales de los Estados Partes, de cada norma corregida en los términos de los artículos 8 y 9 de la presente Resolución, la Secretaría Administrativa elaborará un documento formal, denominado "Fe de Erratas" con la corrección de los errores.

La Secretaría Administrativa enviará a los Estados Partes copias certificadas del referido documento, cuyo original será firmado por el Director y archivado en aquel órgano. Asimismo, tomará los recaudos necesarios para la adecuada divulgación y publicación de la norma con las correcciones acordadas.

Además, mantendrá una base de datos denominada "Consolidado de Fe de Erratas", conteniendo las normas con corrección de errores.

Art. 11.- La corrección de los errores detectados en el cuerpo principal del Acta o en sus Anexos,

exceptuándose las normas aprobadas, será efectuada por corrigendum elaborado por la Secretaría Administrativa, el cual deberá ser identificado de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo II, ítem 4, de la presente Resolución.

La Secretaría Administrativa transmitirá a los Estados Partes copia certificada del referido documento, cuyo original será rubricado por el Director de la SAM y archivado en aquel órgano. Asimismo, adoptará los recaudos correspondientes para garantizar la adecuada publicidad de la corrección efectuada.

Art. 12.- El cuerpo principal de las Actas, las normas y la documentación anexada son públicos, salvo que en razón de la naturaleza de los temas tratados, los Estados Partes decidan expresamente atribuirles carácter reservado.

Los proyectos de normas en negociación tendrán carácter reservado, salvo que los Estados Partes decidan lo contrario. Dichos proyectos y otros documentos de carácter reservado serán de acceso exclusivo para los delegados de los Estados Partes y deberán ser identificados de acuerdo a lo dispuesto en el Anexo II, ítem 5, de la presente Resolución.

Art. 13.- Quedan expresamente derogadas las Resoluciones GMC N° 17/97, N° 18/97, N° 9/98, N° 37/98 y N° 17/99.

Art. 14.- Esta Resolución no necesita ser incorporada a los ordenamientos jurídicos nacionales de los Estados Partes, por reglamentar aspectos de organización o funcionamiento del MERCOSUR.

XLII GMC- Asunción, 13/VI/01

Anexo I

ELABORACIÓN DEL ACTA

1 - Las Actas de las reuniones de los órganos del MERCOSUR serán redactadas en el idioma del Estado Parte en ejercicio de la Presidencia Pro Tempore. La presente disposición no se aplica a la documentación que integra el Acta, que podrá ser anexada en portugués, español, o en otro idioma según correspondiere, ni a las normas y proyectos de normas que serán siempre redactadas en los términos del Artículo 3 de la presente Resolución.

El Acta y sus Anexos deberán ser redactados en letra arial 12 y en texto justificado e impresos en papel tamaño A4.

2 - Deberá constar en el Acta la siguiente información básica:

a) Identificación - Las Actas serán identificadas en el margen superior izquierdo, con la denominación MERCOSUR, la sigla de identificación del órgano que las origina y la numeración correspondiente, seguida del año (2 dígitos). La numeración de las mismas se reiniciará anualmente.

Modelo: MERCOSUR (sigla del órgano)/ACTA No. /01 MERCOSUR/SGT N° 2/ACTA N° 1/01

b) Número y título de la Reunión – La numeración de cada reunión será continua.

Modelo: (en números romanos) Reunión de (nombre completo del órgano) II Reunión del Subgrupo de Trabajo N° 2 “Aspectos Institucionales”
--

c) Lugar, fecha de la reunión y Delegaciones presentes

Modelo:

Se realizó en la ciudad de , (país), entre los días y de (mes) de (año) la (No. de reunión en Nos. romanos) Reunión del (nombre del órgano), con la presencia de las delegaciones (presentes).

Se realizó en la ciudad de Asunción, República del Paraguay, entre los días 29 y 30 de mayo de 2001, la II Reunión del Subgrupo de Trabajo N° 2 “Aspectos Institucionales”, con la presencia de las delegaciones de Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay.

d) Resumen de los temas tratados en la Reunión en cada punto de la agenda aprobada.

e) Fecha tentativa de la próxima reunión, en el caso de ser posible, y

f) Indicación de los Anexos que conforman el Acta. Deben figurar obligatoriamente en el Acta los siguientes Anexos

Anexo I - Lista de Participantes (por Delegación);

Anexo II - Agenda;

Anexo III - Resumen del Acta, de conformidad al Art. 15 de la DEC. CMC N° 59/00, con indicación de los temas y de los proyectos de normas que están siendo elevados a los órganos decisorios, elaborados de acuerdo con el modelo que consta en el Anexo III de esta Resolución; y, si fuera el caso,

Anexo IV - Normas y proyectos de normas aprobadas.

En el caso de las Reuniones de la Comisión de Comercio, las Nuevas Consultas y las Consultas en plenario presentadas, de conformidad con la Directiva CCM N° 17/99, deben figurar en los Anexos V y VI respectivamente.

Los demás Anexos serán numerados secuencialmente conforme al orden en que fueron considerados.

3 - Una vez aprobada, el Acta será firmada y rubricada de acuerdo con el Art. 5 de la presente Resolución.

4 - Las normas, proyectos de normas y la documentación que conforma el Acta, serán identificados de acuerdo a lo establecido en el Anexo II de la presente Resolución.

Anexo II

SISTEMATIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS NORMAS, PROYECTOS DE NORMAS Y DE LA DOCUMENTACIÓN EMANADOS DE LOS ÓRGANOS DEL MERCOSUR

1 - Las normas emanadas de los órganos con capacidad decisoria del MERCOSUR serán identificadas con la denominación MERCOSUR, la sigla del órgano del cual emanan, seguida del tipo de norma - Decisión (DEC.), Resolución (RES.) o Directiva (DIR.) -, de la numeración correspondiente y de los dos últimos números del año.

Modelo:

MERCOSUR (CMC, GMC, CCM)(DEC, RES. o DIR.)No. /(año)

MERCOSUR/CMC/DEC. N° 1/01

2 - Los proyectos de norma elevados para aprobación de los órganos con capacidad decisoria del MERCOSUR serán identificados con la denominación MERCOSUR, número de reunión y sigla del órgano del cual emanan, la letra P (proyecto de norma) seguida del tipo de norma a la que se refiere el proyecto - DEC., RES. o DIR. - la numeración correspondiente y el año (dos últimos números).

Modelo:

MERCOSUR(No. de reunión - órgano) P. (tipo de norma)No. /(año)

MERCOSUR/II SGT N° 2/P.RES. N° 1/01

3 - La documentación anexada al Acta, incluyendo los proyectos de normas en negociación, deberá ser identificada con la denominación MERCOSUR, número de reunión y sigla del órgano del que emanan, seguidos de la siguiente clasificación, de acuerdo con la naturaleza del documento en cuestión, con la correspondiente numeración y año.

DT Documento de Trabajo
DI Documento Informativo

Modelo:
MERCOSUR (No. de reunión - órgano)/ DT o DI N° /(año)
MERCOSUR/II SGT N° 2/DT No. 1/01

4 - Eventuales modificaciones de los textos ya considerados deberán ser indicados, de forma secuencial, abajo de la identificación del documento original, de acuerdo con la siguiente clasificación:

Add Addendum (agrega elementos al texto anterior)
Rev Revisión (sustituye al texto anterior)
Corr Corrigendum (corrige el texto anterior)

Modelo:
MERCOSUR/(No. de reunión - órgano)/ (DT o DI) N° /(año)
Add, Rev, Corr (1)(2)..
MERCOSUR/ II SGT N° 2 / DT N° 1/01
Add 1

5 - El carácter reservado de las normas y proyectos de norma, así como la documentación anexada al Acta, deberá ser indicado expresamente encima de la identificación del documento en cuestión.

Modelo.
RESERVADO
MERCOSUR (N° de reunión - órgano)/(DEC., RES. O DIR.)/P. (DEC., RES. O DIR.)/(DT o DI)
N° /(año)
RESERVADO
MERCOSUR/II SGT N° 2 /P. RES. N° 1/01

6- Los datos que permiten identificar las normas, proyectos de normas y la documentación emanada de los órganos del MERCOSUR, de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución, deberán figurar en el margen superior izquierdo de la página inicial. En caso de normas y proyectos de normas deberá constar, además, en el centro superior de la página inicial el título respectivo y, al final de la parte dispositiva, en el margen derecho inferior de la última página, el número de la Reunión, el lugar y fecha de aprobación.

7- La delegación del Estado Parte en ejercicio de la Presidencia Pro Tempore deberá coordinar con la Secretaría Administrativa para que ésta le proporcione el número de Acta, de Reunión, así como, de las normas y proyectos de normas elevados a consideración de los órganos con capacidad decisoria y de la documentación anexada. La numeración de las Actas, de las normas, proyectos de normas y de la documentación anexada, se reiniciará anualmente. En el caso de las Reuniones, la numeración será continua sin ser interrumpida al final del año.

8- La Secretaría Administrativa del MERCOSUR será responsable de la definición y divulgación de las siglas oficiales de los órganos del MERCOSUR, para los fines de la presente Resolución.

Anexo III

RESUMEN DE LAS ACTAS DE LOS ÓRGANOS DEL MERCOSUR

1 – En el resumen de las Actas de los órganos del MERCOSUR deberá constar la siguiente información:

A –Denominación MERCOSUR, número de reunión y sigla del órgano del cual emanan, número del Acta a la que correspondan, lugar de celebración y fecha.

Modelo:
MERCOSUR/(N° de reunión - órgano)
Acta N°
(ciudad) (fecha)
MERCOSUR/II Reunión del SGT N° 2
Acta N° 1/01
Asunción, 30 y 31 de mayo de 2001

B- Breve indicación de los temas tratados

Modelo:

I.- SE TRATARON LOS SIGUIENTES TEMAS: (listado)

C - Indicación de los proyectos de norma elevados para aprobación de los órganos decisorios del MERCOSUR debidamente identificados, en los términos de la presente Resolución.

Modelo:

II- PROYECTOS DE NORMAS APROBADOS:

P. (tipo de norma) N°/(año) (título)

II- PROYECTOS DE NORMAS APROBADOS:

P. RES. N° 1/01 “Actas y Documentos del MERCOSUR”

D- Indicación de Documentos elevados a consideración de los órganos decisorios, debidamente identificados, en los términos de la presente Resolución, identificando el número de anexo en el que figuran.

Modelo:

III - DOCUMENTOS ELEVADOS PARA CONSIDERACIÓN DE (ÓRGANO DECISORIO) DT o DI N°/(año)(título)(Anexo)

III- DOCUMENTOS ELEVADOS A CONSIDERACIÓN DEL GMC

DI N° 1/01. “Consideraciones sobre” ANEXO IV

E- Pedidos de instrucciones o solicitudes especiales, indicando el punto del Acta en que consten.

Modelo:

IV – SOLICITUDES

(objeto del Pedido) (punto del Acta)

IV – SOLICITUDES

Se solicita al GMC que se expida sobre la interpretación de.... (Punto 5 del Acta)