



## Comité de Representantes

ALADI/CR/Resolución 368  
Texto consolidado  
1° de diciembre de 2023

### RESOLUCIÓN 368

#### REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL COMITÉ DE REPRESENTANTES

EL COMITÉ de REPRESENTANTES,

VISTO Los artículos 35 y 42 del Tratado de Montevideo 1980; las Resoluciones emanadas de las Reuniones del Consejo de Ministros, y la Resolución 262 del Comité de Representantes.

CONSIDERANDO La necesidad de perfeccionar el funcionamiento de los Grupos de Trabajo en tanto órganos auxiliares del Comité de Representantes,

#### RESUELVE:

PRIMERO.- **Creación.** El Comité podrá establecer, mediante Resolución, Grupos de Trabajo como órganos auxiliares para el tratamiento de aquellos temas que, por su naturaleza, requieran una consideración preliminar.

Dichos Grupos de Trabajo tendrán como objetivo el tratamiento y seguimiento de las actividades que desarrolle la Asociación en el marco del proceso de integración regional, en cumplimiento del Tratado de Montevideo 1980 y de los mandatos de los órganos políticos de la ALADI.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité podrá definir objetivos y ámbitos de acción específicos para cada Grupo de Trabajo.

SEGUNDO.- **Composición.** Los Grupos de Trabajo se integrarán con miembros de las Representaciones Permanentes acreditadas ante la Asociación, y estarán abiertos a la participación de todos los países miembros.

**TERCERO.- Coordinación.** Cada Grupo de Trabajo tendrá un Coordinador y un Coordinador Adjunto, pertenecientes a dos Representaciones Permanentes, los cuales serán designados, por un año calendario, por el Comité.

El Coordinador Adjunto reemplazará al Coordinador en caso de impedimento o ausencia de éste.

**CUARTO.- Atribuciones del Coordinador.** Corresponde al Coordinador de cada Grupo de Trabajo y, en caso de impedimento o ausencia, al Coordinador Adjunto<sup>1</sup>:

- a) Convocar a las reuniones del Grupo. El Coordinador fijará la fecha de cada reunión, luego de consultar con las Representaciones Permanentes y coordinar con la Secretaría, con la debida antelación<sup>1</sup>.
- b) Proponer el orden del día de cada reunión.
- c) Dirigir los trabajos del Grupo y someter a consideración los asuntos, conforme estén inscritos en el orden del día.
- d) Publicar, bajo su responsabilidad, con una antelación mínima de una semana previa a su presentación al Comité, informes de avance sobre las actividades del Grupo de Trabajo. Dichos informes incluirán, cuando existan, conclusiones y recomendaciones elevadas a la aprobación del Comité. En caso de que la publicación se realice en un plazo menor, los informes serán considerados en la siguiente sesión del Comité<sup>1</sup>.
- e) Presentar verbal y sucintamente, en sesión del Comité, el informe del Grupo de Trabajo que haya sido publicado conforme al literal d)<sup>1</sup>.

**QUINTO<sup>1</sup>.- Quórum.** El Grupo de Trabajo sesionará, en principio, con el quórum requerido para el Comité de Representantes. Sin embargo, si ha transcurrido media hora desde el momento de inicio previsto de la reunión y no se logra este quórum, se podrá sesionar con el 50% de las Representaciones Permanentes que lo integran.

Las sesiones podrán ser realizadas de forma presencial o híbrida. En caso de participación de una Representación Permanente de forma virtual, la referida Representación deberá informar que participará en esta modalidad, por lo menos, con un día de anticipación a la fecha de la sesión del Grupo de Trabajo.

**SEXTO<sup>2</sup>.- Funcionamiento.** Los Grupos de Trabajo se reunirán por lo menos una vez por trimestre y tantas veces como sea necesario y procurarán adoptar sus conclusiones y recomendaciones por consenso.

En la primera reunión de cada Grupo se establecerá el régimen de trabajo a seguir. La convocatoria de las reuniones de los Grupos de Trabajo, deberá realizarse con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación, y estará acompañada por el orden del día correspondiente.

---

<sup>1</sup> Texto dado por la ALADI/CR/Resolución 482, de 1° de diciembre de 2023.

<sup>2</sup> Texto dado por la ALADI/CR/Resolución 404, de 18 de diciembre de 2013.

Los documentos para las reuniones deberán distribuirse por lo menos en la fecha en que se realice la convocatoria a la reunión en que serán examinados o presentados.

En casos excepcionales, debidamente justificados por el Coordinador correspondiente, la convocatoria y el envío de documentos podrá realizarse en un plazo inferior al mencionado anteriormente.

**SÉPTIMO.- Secretaría.** La Secretaría General prestará la asistencia necesaria a los Grupos de Trabajo y actuará como Secretaría en sus reuniones. A esos fines deberá:

- a) Preparar y distribuir el orden del día de cada reunión de los Grupos, previa aprobación del respectivo Coordinador.
- b) Distribuir la documentación de trabajo para cada Grupo con la debida anticipación.
- c) Elaborar, a solicitud del respectivo Coordinador, un ayuda memoria de las reuniones de cada uno de los Grupos, las cuales contendrán el correspondiente orden del día, el listado de los participantes, y un resumen de los temas acordados.
- d) Apoyar a los Coordinadores en la elaboración de los informes de los Grupos.

**OCTAVO.- Derogación.** A partir de la fecha de la presente Resolución, queda sin efecto la Resolución 262 del Comité de Representantes de fecha 26 de junio de 2001.

---