




WORLD TRADE ORGANIZATION

Direct line: +41 22 739 6440
Email: logistics.unit@wto.org

EMAIL

To:	Heads of Delegation Members and Observers to the WTO	E-mail:	List attached
From:	Bridget Chilala  Director Institute for Training and Technical Cooperation	Date:	10/03/2026
Number of Pages (including this one):	9	Ref:	TC26-5

SPS COMMITTEE THEMATIC WORKSHOP ON TRANSPARENCY (in English, French and Spanish)*

Geneva, 22-23 June 2026

Invitation to present candidates

The World Trade Organization (WTO) Secretariat is organizing an SPS Committee Thematic Workshop on Transparency (in English, French and Spanish) on 22 and 23 June 2026 in Geneva, immediately preceding the informal and formal meetings of the SPS Committee on 24-26 June 2026, and in parallel with the meeting of the [SPS Transparency Working Group](#) on 23 June 2026.

WORKSHOP OBJECTIVES

The aim of the Workshop is to bring together National Notification Authorities (NNAs) and National Enquiry Points (NEPs) from WTO Members and Observers to engage in a technical discussion on SPS transparency-related work, with a specific focus on the work of the SPS Transparency Working Group, and to exchange experiences, challenges and best practices on the use of the [ePing SPS&TBT Platform](#).

INVITATION TO PROPOSE CANDIDATES & CANDIDATE PROFILE

The Governments of Members and Observers to the WTO, which are eligible to benefit from training and technical cooperation activities, are invited to submit the names of **one or two officials** working as SPS National Notification Authorities (NNAs) and/or National Enquiry Points (NEPs) in their respective administrations for consideration in the selection process.

Preference will be given to applications from least-developed countries (LDCs), and from developing Members and Observers that have not been sponsored to participate in an activity on the SPS Agreement in the recent past. Participants must be fluent in at least one of the official WTO languages: English, French or Spanish.

A passport photocopy and one-page CV must be attached to the application.

..... An outline of the provisional programme is enclosed.

./.

COSTS COVERED FOR SELECTED PARTICIPANTS

The Secretariat of the WTO makes available thirty (30) fellowships for this activity. Each fellowship covers the following: a round-trip airplane ticket in economy class; daily subsistence allowance; a terminal expenses allowance; and accommodation for the duration of the Workshop.

Kindly note that costs related to participants who wish to extend their stay to attend the SPS Committee meetings on 24-26 June will not be covered by the WTO: additional costs linked to the modification of the return ticket, a daily subsistence allowance, and accommodation for the duration of the SPS Committee meetings.

Should you wish to extend your stay on a self-funded basis to attend the SPS Committee meetings, please send your confirmation **before 17 April 2026** to logistics.unit@wto.org. After this date, in compliance with our travel policy, we will schedule your return air ticket at the end of the SPS COMMITTEE THEMATIC WORKSHOP ON TRANSPARENCY scheduled on 22-23 June 2026.

THE NOMINATION PROCESS

..... The attached Application Form must be returned, completed and signed by the eligible candidate as well as by the nominating national authority which presents the candidate, via the Permanent Mission/Embassy to the WTO, **NO LATER THAN 17 April 2026**.

Only selected participants will receive a confirmation. Additional administrative information, travel details and ticket will be sent shortly after the selection has taken place.

The WTO Secretariat reserves the right to postpone or cancel this activity in the event of force majeure or other reasons that render the execution of the activity impracticable for the organizers.

**SPS COMMITTEE THEMATIC WORKSHOP ON TRANSPARENCY
MONDAY, 22 JUNE AND TUESDAY 23 JUNE 2026**

WTO, CENTRE WILLIAM RAPPARD, GENEVA

PROGRAMME

MONDAY, 22 JUNE 2026

10:00 – 11:15 (for workshop participants only) Group work on SPS transparency provisions (in person only) <i>This session for SPS national notification authorities (NNAs) and enquiry points (NEPs), will include group work and training on SPS transparency provisions.</i> Resource persons: <ul style="list-style-type: none">▪ WTO
11:15 – 11:30 Coffee Break
11:30 – 13:00 (for workshop participants only) Group work on the roles and responsibilities of SPS NNAs and NEPs and implementation challenges (in person only) <i>This session for SPS NNAs and NEPs will include an interactive exercise to enhance their work.</i> Resource persons: <ul style="list-style-type: none">▪ WTO
13:00 – 15:00 Lunch Break (13:00 – 14:00) ePing clinic – Building the operational capacity of NNAs and NEPs (14:00 – 15:00) (for workshop participants only) <i>In this session for SPS NNAs and NEPs, the Secretariat will explain the different levels of access on the ePing SPS&TBT Platform, including the functions available to admin users. Workshop participants will be able to share any challenges they face using ePing and ask any questions about the platform.</i> Resource persons: <ul style="list-style-type: none">▪ WTO
15:00 – 15:15 Official opening Chairperson of the SPS Committee: Ms Maria COSME (France)

15:15 – 16:30

Session 1: Transparency in the SPS Agreement and online tools

In this session, Participants and Delegates will engage with the Secretariat in an interactive session focussing on the SPS transparency obligations and recommendations and on online transparency tools.

Speakers:

- **SPS team, WTO**

Q&A and discussion

16:30 – 16:40 Break

16:40 – 18:00

Session 2: The SPS Transparency Working Group and linkages with transparency-related work in the TBT Committee

This session will provide an overview of the work and key objectives of the SPS Committee's Transparency Working Group; it will also discuss notifications of SPS and TBT measures as well as ongoing transparency-related work in the TBT Committee.

Speakers:

- **SPS team**
- **TBT team**
- **NNAs/NEPs**

Q&A and discussion

TUESDAY, 23 June 2026

10:00 – 13:00

Session 3: Meeting of the SPS Committee [Transparency Working Group \(TWG\)](#)

In this session, participants will be requested to attend the TWG meeting, participate actively into its discussions and deliberations, in coordination with their respective Missions, and prepare oral presentations on key highlights from the TWG and relevant next steps for them to engage with its work.

Speakers:

- **TWG meeting participants**

Q&A and discussion

Lunch Break (13:00 – 14:00)

13:00 – 15:00

Participants' oral presentations based on TWG meeting (14:00 – 15:00)

15:00 – 16:15

Session 4: Preparation and submission of notifications: best practices

In this session, Members will be invited to discuss the procedures to submit SPS notifications to the WTO, through the [ePing SPS&TBT Platform](#).

Speakers:

- **NNAs/NEPs and transparency experts from both developing and developed Members**

Q&A and discussion

16:15 – 16:25

Break

16:25 – 17:50

Session 5: Coordination at the national and regional levels: challenges and best practices

In this session, Members will share their experiences on coordination at national level and/or regional levels, including through the [ePing SPS&TBT Platform](#). The Secretariat will also provide an update on the STDF-funded project on "Improving the use of the ePing SPS&TBT Platform to enhance transparency for market access" ([STDF/PG/1000](#)).

Speakers:

- **NNAs/NEPs and transparency experts from both developing and developed Members**

Q&A and discussion

17:50 – 18:00

Next steps and closing remarks

Discussion of any possible next steps, followed by closing remarks.

Chairperson of the SPS Committee: Ms Maria COSME (France)



WTO APPLICATION FORM

SPS COMMITTEE THEMATIC WORKSHOP ON TRANSPARENCY

GENEVA (Switzerland), 22 – 23 June 2026

DEADLINE: 17 April 2026

PART I	To be completed by the Applicant in ENGLISH (in CAPITAL LETTERS if handwritten)
---------------	--

MANDATORY: ALL THE INFORMATION ASKED IN THIS SECTION AND A PHOTOCOPY OF YOUR PASSPORT

<input type="checkbox"/> Mr.	<input type="checkbox"/> Mrs.
-------------------------------------	--------------------------------------

Surname	
Given name	
Birth date <i>day/month/year</i>	
Nationality	
Title/Position	
Ministry/ Government entity	
City	
Country/Separate Customs Territory	
Mobile phone n°	
Professional Phone n°	
Email addresses*	* Important: all communications, documents and air-ticket will be sent by e-mail

Travel preference, if any (taken into consideration but not guaranteed). Please indicate whether you are planning to extend your stay to attend the SPS Committee meetings on 24-26 June 2026, at your (or your government's) own cost.

Higher (university) education

When?	Where?	Title of qualification

Work experience

For how long have you been the SPS National Notification Authority or Enquiry Point in your country/territory?	
Brief description of your current responsibilities	
What was your previous post?	

WTO training undertaken

Have you successfully completed the WTO e-Learning course on the SPS Agreement? If so, when?	
Other WTO course(s) undertaken & dates	

What is the objective that you would like to achieve by participating in this activity?

--

Additional information about the activity

Background: Candidates must be SPS National Notification Authorities or National Enquiry Points. Preference will be given to applications from least-developed countries (LDCs), and from developing Members and Observers that have not been sponsored to participate in an activity on the SPS Agreement in the recent past. The Organisers reserve the right to select candidates and to decline the candidature of nominees who do not meet these requirements and/or on the basis of the maximum number of funded participants.

Language skills: This activity will be delivered in English, French and Spanish. Participants must be fluent in one or more of these languages. By signing this application form the Applicant and Nominating Authority certify that the Applicant meets this requirement.

PART II	To be completed by the Nominating Authority
----------------	--

The Nominating Authority	
--------------------------	--

- Officially nominates:

Name of candidate	
-------------------	--

- **to attend the SPS Committee Thematic Workshop on Transparency, to be held in Geneva, Switzerland from 22 to 23 June 2026;**
- **confirms that the candidate works as the SPS National Notification Authority or National Enquiry Point;**
- **is fluent in English, French or Spanish and will be able to successfully and actively participate in the programme;**
- **has taken note that the intention to extend the candidate's stay in Geneva to allow attendance of the SPS Committee meetings on 24-26 June 2026 at the candidate's (or the government's) own cost must be communicated to logistics.unit@wto.org before **17 April 2026**; and**
- **is fully aware that this nomination is subject to the decisions of the WTO Selection Committee and to the conditions described in the Annex to this application, which have been thoroughly read and accepted.**

Details of the official responsible for nominating this candidate:

Surname	
Given Name	
Title/Position	
Organization/Entity	
Telephone	
Email address	

By signing this form, the Candidate and the Nominating Authority certify that all the information included is complete and correct

Date & signature (Candidate)	Date, <u>signature & STAMP</u> (Nominating Authority)

ANNEX: CONDITIONS FOR PARTICIPATION IN WTO TECHNICAL ASSISTANCE ACTIVITIES

Travel, air-tickets, visas, transit visas, accommodation and subsistence allowances

1. Countries are implementing very strict visa policies. Please check your Schengen visa and transit visas requirements several weeks in advance. Make the necessary arrangements in your country to obtain them for your full roundtrip. The WTO is not authorized to intervene in this matter and is not responsible for visa fees and other financial issues.
2. You will not be consulted for your travel itinerary. However, your preference will be taken into consideration but is not guaranteed.
3. The organizers will provide you with a round-trip airplane ticket in economy-class, a terminal expenses allowance, accommodation, and a daily subsistence allowance for the duration of the activity in Geneva (or full board accommodation for regional activities).
4. Administrative and logistical details will be communicated by e-mail to the selected participants directly.

The WTO Secretariat DOES NOT assume financial or any other responsibility for:

1. Expenses incurred in connection with foreign travel formalities (visas, transit visas, taxes, travel to get visas, medical examinations, vaccinations, etc.), expenses during the journey resulting from lack of transit visa or from insufficient passport validity.
2. Salaries of the participants during their participation in the Activity.
3. Travel or other expenses of any additional persons accompanying the participants.
4. Travel or medical or accident insurance, medical treatment or hospitalisation during travel or participation in the Activity.
5. Loss or damage to the personal effects of the participants during travel or attendance at the Activity.
6. Any modification made by you regarding the hotel booking and the related logistical arrangements.
7. Any personal service or facility you may request during your stay in the hotel where you are accommodated by the WTO, such as: business centre, internet connections, phone calls, room service, laundry, mini-bar or any kind of ground transport.
8. Any modification made BY THE AIRLINE OR BY YOU in connection with the itinerary or the air-tickets issued by the WTO Travel Agency in Geneva. Any additional fees, charges and/or penalties for the air-ticket modifications WILL BE COVERED BY YOU AND NOT BY THE ORGANIZERS.
9. Any damages made by you to the facilities to which you have access during your stay (i.e. hotel room) which will be your responsibility.

I, the undersigned Applicant, declare that I have carefully read this application form and that I accept the aforementioned conditions:

Date, name, signature of the candidate & stamp

THIS COMPLETED FORM SHOULD BE SUBMITTED BY YOUR PERMANENT MISSION/EMBASSY, WITH A PDF COPY OF YOUR PASSPORT, TO THE FOLLOWING EMAIL ADDRESS ONLY, AT THE LATEST BY THE DEADLINE MENTIONED ON PAGE 1

logistics.unit@wto.org


INCOMPLETE/ILLEGIBLE FORMS, OR FORMS NOT PRESENTED BY THE PERMANENT MISSION, OR PRESENTED BY THE PERMANENT MISSION AFTER THE DEADLINE, WILL NOT BE ACCEPTED



WORLD TRADE ORGANIZATION

Ligne directe: (+41 22) 739 6440
Adresse électronique: logistics.unit@wto.org

COURRIEL

À:	Chefs de délégation Membres de l'OMC et observateurs auprès de l'OMC	Adresse électronique:	Liste jointe
De:	Bridget Chilala  Directrice Institut de formation et de coopération technique	Date:	10/09/2026
Nombre de pages (y compris celle-ci):	11	Réf.:	TC26-5

ATELIER THÉMATIQUE DU COMITÉ SPS SUR LA TRANSPARENCE (en anglais, français et espagnol)*

Genève, 22-23 June 2026

Invitation à présenter des candidats

Le Secrétariat de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) organise un Atelier thématique du Comité SPS sur la transparence (en anglais, français et espagnol) les 22 et 23 juin 2026 à Genève, immédiatement avant les réunions informelles et formelles du Comité SPS des 24 au 26 juin 2026, et en parallèle de la réunion du [Groupe de travail sur la transparence SPS](#) du 23 juin 2026.

OBJECTIFS DE L'ATELIER

L'objectif de l'Atelier est de réunir les Autorités nationales de notification (ANN) et les Points d'information nationaux (PIN) des Membres et Observateurs de l'OMC afin d'échanger sur les travaux techniques liés à la transparence SPS, en mettant l'accent sur les travaux du Groupe de travail sur la transparence SPS, et de partager expériences, défis et meilleures pratiques concernant l'utilisation de [la plateforme ePing SPS&TBT](#).

INVITATION À PROPOSER DES CANDIDATS ET PROFIL DES CANDIDATS

Les gouvernements des Membres et Observateurs de l'OMC pouvant bénéficier des activités de formation et de coopération technique sont invités à soumettre les noms d'un ou deux fonctionnaires travaillant comme ANN et/ou PIN dans leurs administrations respectives pour participer au processus de sélection.

La priorité sera accordée aux candidatures provenant des pays les moins avancés (PMA) ainsi qu'aux Membres et Observateurs en développement n'ayant pas bénéficié récemment d'un financement pour participer à une activité relative à l'Accord SPS. Les participants doivent maîtriser au moins une des langues officielles de l'OMC : anglais, français ou espagnol.

Une photocopie du passeport et un CV d'une page doivent être joints à la candidature.

..... Vous trouverez ci-joint un aperçu du programme provisoire.

./.

COÛTS COUVERTS POUR LES PARTICIPANTS SÉLECTIONNÉS

Le Secrétariat de l'OMC finance trente (30) bourses pour cette activité. Chaque bourse couvre : un billet d'avion aller-retour en classe économique ; une indemnité journalière ; une indemnité de frais de terminal ; et l'hébergement pendant toute la durée de l'atelier.

Veillez noter que les coûts liés aux participants souhaitant prolonger leur séjour pour assister aux réunions du Comité SPS des 24-26 juin ne seront pas couverts par l'OMC : frais supplémentaires liés à la modification du billet de retour, indemnité journalière et hébergement pour cette période.

Si vous souhaitez prolonger votre séjour à vos propres frais pour assister aux réunions du Comité SPS, veuillez envoyer votre confirmation avant le 17 avril 2026 à logistics.unit@wto.org. Après cette date, conformément à notre politique de voyage, nous réserverons votre billet de retour à la fin de l'atelier thématique sur la transparence SPS (22-23 juin 2026).

PROCESSUS DE NOMINATION

..... Le formulaire de candidature ci-joint doit être retourné, dûment rempli et signé par le candidat ainsi que par l'autorité nationale qui le présente, via la Mission/Ambassade auprès de l'OMC, **AU PLUS TARD le 17 avril 2026.**

Seuls les participants sélectionnés recevront une confirmation. Des informations administratives supplémentaires, les détails de voyage et le billet seront envoyés après la sélection.

Le Secrétariat de l'OMC se réserve le droit de reporter ou d'annuler cette activité en cas de force majeure ou pour toute autre raison rendant son exécution impossible.

ATELIER THÉMATIQUE DU COMITÉ SPS SUR LA TRANSPARENCE

LUNDI 22 JUIN ET MARDI 23 JUIN 2026

OMC, Centre William Rappard, Genève

PROGRAMME

LUNDI 22 JUIN 2026

10:00 – 11:15 (réservé aux participants de l'atelier)

Travaux de groupe sur les dispositions de transparence SPS (en présentiel uniquement)

Cette session, destinée aux ANN et PIN, inclura des travaux de groupe et une formation sur les dispositions de transparence SPS.

Intervenants :

- OMC

11:15 – 11:30 **Pause-café**

11:30 – 13:00 (réservé aux participants de l'atelier)

Travaux de groupe sur les rôles et responsabilités des ANN et PIN SPS et sur les défis de mise en œuvre (en présentiel uniquement)

Cette session inclura un exercice interactif visant à renforcer leur travail.

Intervenants :

- OMC

13:00 – 15:00 **Pause déjeuner (13:00 – 14:00)**

Clinique ePing – Renforcement des capacités opérationnelles des ANN et PIN (14:00 – 15:00) (réservé aux participants de l'atelier)

Le Secrétariat expliquera les différents niveaux d'accès de la [plateforme ePing SPS&TBT](#), y compris les fonctions disponibles pour les utilisateurs administrateurs. Les participants pourront présenter les défis rencontrés et poser leurs questions.

13:00 – 15:00

Intervenants :

- OMC

15:00 – 15:15

Ouverture officielle

Présidente du Comité SPS : Mme Maria COSME (France)

15:15 – 16:30

Session 1 : Transparence dans l'Accord SPS et outils en ligne

Session interactive avec le Secrétariat portant sur les obligations et recommandations en matière de transparence SPS et sur les outils de transparence en ligne.

Intervenants :

- Équipe SPS, OMC

Questions & réponses – Discussion

16:30 – 16:40 Break

16:40 – 18:00

Session 2 : Le Groupe de travail sur la transparence SPS et liens avec les travaux de transparence du Comité OTC

Présentation des travaux et objectifs du Groupe de travail sur la transparence du Comité SPS ; discussion sur les notifications SPS/OTC et les travaux connexes menés au Comité OTC.

Intervenants :

- Équipe SPS, OMC
- Équipe OTC, OMC
- ANN / PIN

Questions & réponses – Discussion

MARDI 23 JUIN 2026

10:00 – 13:00

Session 3: Réunion du [Groupe de travail sur la transparence \(GTT\)](#)

Les participants assisteront à la réunion du GTT, participeront activement aux discussions, en coordination avec leurs missions respectives, et prépareront des interventions orales sur les principaux points et prochaines étapes.

Intervenants :

- **Participants à la réunion du GTT**

Questions & réponses – Discussion

13:00 – 15:00

Pause déjeuner (13:00 – 14:00)

**Présentations orales des participants sur la base de la réunion du GTT
(14:00 – 15:00)**

15:00 – 16:15

Session 4 : Préparation et soumission des notifications : meilleures pratiques

Discussion sur les procédures de soumission des notifications SPS à l'OMC via la [Plateforme ePing SPS&TBT](#).

Intervenants :

- **ANN / PIN et experts en transparence des Membres développés et en développement**

Questions & réponses – Discussion

16:15 – 16:25

Break

16:25 – 17:50

Session 5: Coordination aux niveaux national et régional : défis et meilleures pratiques

Les Membres partageront leurs expériences de coordination nationale/régionale, y compris via la [Plateforme ePing SPS&TBT](#). Le Secrétariat fournira une mise à jour sur le projet STDF « Améliorer l'utilisation de la plateforme ePing SPS&TBT... » ([STDF/PG/1000](#)).

Intervenants :

- **ANN / PIN et experts en transparence des Membres développés et en développement**

Questions & réponses – Discussion

17:50 – 18:00

Prochaines étapes et remarques finales

Discussion sur les prochaines étapes possibles, suivie des remarques de clôture.

Présidente du Comité SPS : Mme Maria COSME (France)



FORMULAIRE D'INSCRIPTION DE L'OMC

**ATELIER THÉMATIQUE DU COMITÉ SPS SUR
LA TRANSPARENCE**

GENÈVE (Suisse), 22-23 JUIN 2026

**DATE LIMITE D'INSCRIPTION:
17 AVRIL 2026**

PARTIE I

**À remplir EN FRANÇAIS par le (la) candidat(e)
(en LETTRES MAJUSCULES si manuscrit)**

OBLIGATOIRE: TOUS LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS DANS CETTE PARTIE AINSI QU'UNE PHOTOCOPIE DE VOTRE PASSEPORT

M. **Mme**

Nom de famille	
Prénom	
Date de naissance (jour/mois/année)	
Nationalité	
Titre/Fonction	
Ministère / Entité gouvernementale	
Ville	
Pays / Territoire douanier distinct	
Numéro de téléphone portable	
Numéro de téléphone professionnel	
Adresses électroniques*	* Important : toutes les communications, documents et billets d'avion seront envoyés par courrier électronique

Préférences de voyage (le cas échéant) Merci d'indiquer si vous envisagez de prolonger votre séjour afin d'assister aux réunions du Comité SPS du 24 au 26 juin 2026, **à vos frais ou à ceux de votre gouvernement.** (L'organisation prendra ces préférences en considération, sans garantie.)

--

Études supérieures (niveau universitaire)

Quand?	Où?	Titre du diplôme obtenu

Expérience professionnelle

Depuis combien de temps êtes-vous l'Autorité nationale de notification SPS ou le Point d'information national dans votre pays/territoire ?	
Brève description de vos responsabilités actuelles	
Quel était votre poste précédent ?	

Formations OMC suivies

Avez-vous réussi le cours d'apprentissage en ligne de l'OMC sur l'Accord SPS ? Si oui, quand ?	
Autres cours de l'OMC suivis et dates	

Quel objectif souhaitez-vous atteindre en participant à cette activité ?

--

Renseignements complémentaires sur l'activité

Contexte : Les candidats doivent être des Autorités nationales de notification SPS ou des Points d'information nationaux. La priorité sera accordée aux candidatures provenant des pays les moins avancés (PMA), ainsi qu'aux Membres et Observateurs en développement n'ayant pas bénéficié récemment d'un financement pour participer à une activité relative à l'Accord SPS. Les Organismes se réservent le droit de sélectionner les candidats et de refuser les candidatures qui ne respectent pas ces critères et/ou en fonction du nombre maximal de participants financés.

Compétences linguistiques : Cette activité sera menée en anglais, français et espagnol. Les participants doivent maîtriser au moins l'une de ces langues. En signant ce formulaire, le candidat et l'autorité nominative certifient que le candidat satisfait à cette exigence.

PARTIE II	À remplir par l'autorité présentant la candidature
------------------	---

Autorité présentant la candidature	
------------------------------------	--

- Présente officiellement la candidature de :

Nom du (de la) candidat(e)	
----------------------------	--

Et confirme que le candidat :

- **Participera à l'atelier thématique du Comité SPS sur la transparence, qui se tiendra à Genève (Suisse), du 22 au 23 juin 2026 ;**
- **Exerce les fonctions d'Autorité nationale de notification SPS ou de Point d'information national ;**
- **Maîtrise l'anglais, le français ou l'espagnol et pourra participer activement au programme ;**
- **A bien pris note que toute intention de prolonger son séjour à Genève afin d'assister aux réunions du Comité SPS du 24 au 26 juin 2026, à ses propres frais ou à ceux de son gouvernement, doit être communiquée à logistics.unit@wto.org avant le 17 avril 2026 ;**
- **Est parfaitement conscient que cette nomination est soumise aux décisions du Comité de sélection de l'OMC et aux conditions décrites dans l'annexe du présent formulaire, lesquelles ont été lues et acceptées.**

Coordonnées du (de la) fonctionnaire chargé(e) de présenter la candidature :

Nom de famille	
Prénom	
Titre/Fonction	
Organisation/Entité	
Téléphone	
Adresse électronique	

En signant ce formulaire, le candidat et l'autorité nominative certifient que toutes les informations fournies sont exactes et complètes.

Date et signature (Candidat)	Date, <u>signature et TAMPON</u> (Autorité nominative)
-------------------------------------	---

ANNEXE : CONDITIONS DE PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS D'ASSISTANCE TECHNIQUE DE L'OMC

Voyage, billet d'avion, visas, visas de transit, hébergement et allocations de subsistance

1. Chaque pays applique une politique très stricte en matière de visas. Veuillez-vous renseigner sur les exigences en matière de visa et de visas de transit plusieurs semaines à l'avance. Entrez les démarches nécessaires dans votre pays afin de les obtenir pour le voyage aller-retour. L'OMC n'est pas autorisée à intervenir dans ces démarches et n'est pas responsable des frais de visa et autres dépenses y relatives.
2. Vous ne serez pas consulté(e) pour votre itinéraire de voyage. Si vous avez indiqué une préférence, elle sera prise en considération mais n'est pas garantie.
3. Les organisateurs vous fourniront un billet d'avion en classe économique, une somme forfaitaire pour frais d'aéroport, l'hébergement et une indemnité de subsistance journalière pour la durée de l'activité à Genève (ou l'hébergement en pension complète pour les activités régionales).
4. Les détails administratifs et logistiques seront communiqués directement par email aux participants sélectionnés.

Veillez noter que le Secrétariat de l'OMC n'assume aucune responsabilité financière ou autre pour les éléments non explicitement mentionnés dans cette Note comme étant couverts. Cela signifie que le Secrétariat de l'OMC n'assume AUCUNE responsabilité pour, entre autres, les points suivants :

1. Des dépenses engagées en connexion avec les formalités de voyage à l'étranger (visas, visas de transit, taxes, déplacement (y compris dans un autre pays) en vue d'obtenir les visas, examens médicaux, vaccins, etc.) et, durant le voyage, les dépenses résultant d'un manque de visa ou de visa de transit ou de l'insuffisance de validité du passeport.
2. Des salaires des participants durant leur participation à l'activité.
3. Des frais de voyages et autres frais pour les personnes accompagnant le participant.
4. De l'assurance voyage, médicale ou accident, ou des frais médicaux quelle qu'en soit la cause, pendant le voyage vers/depuis l'activité ou pendant la participation à celle-ci, y compris des soins d'urgence, d'hospitalisation, d'ambulance ou de tout autre moyen de transport, d'évacuation et de rapatriement.
5. De la perte ou les dégâts des effets personnels pendant le voyage ou l'activité.
6. De toute modification apportée par les participants aux réservations d'hôtel organisées par l'OMC et/ou aux arrangements logistiques connexes.
7. De tout service ou arrangement personnel que vous pourriez requérir auprès de l'hôtel durant votre séjour, tel que : centre d'affaires, connexions internet, téléphone, service en chambre, service de blanchisserie, minibar ou tout service de transport.
8. De toute modification apportée par la compagnie aérienne ou par vous-même à l'itinéraire ou au billet d'avion émis par l'Agence de voyage de l'OMC. [Tous frais additionnels et/ou pénalités pour modification du billet d'avion SERONT À VOTRE CHARGE].
9. Des dégâts matériels que vous pourriez causer au matériel auquel vous avez accès durant votre séjour (dans votre chambre d'hôtel par exemple) dont la responsabilité vous incombera.

Je soussigné(e), déclare avoir soigneusement lu ce formulaire et en accepter les conditions :

Date, nom, signature du (de la) candidat(e) et tampon

CE FORMULAIRE COMPLÉTÉ DOIT ÊTRE SOUMIS PAR VOTRE MISSION PERMANENTE/ AMBASSADE AUPRES DE L'OMC, AVEC UNE COPIE EN PDF DE VOTRE PASSEPORT À L'ADRESSE EMAIL CI-DESSOUS UNIQUEMENT AU PLUS TARD À LA DATE LIMITE INDIQUÉE EN PAGE 1

logistics.unit@wto.org


LES FORMULAIRES INCOMPLETS OU ILLISIBLES, OU NON PRÉSENTÉS PAR LA MISSION PERMANENTE, OU PRÉSENTÉS PAR LA MISSION PERMANENTE APRÈS LA DATE LIMITE, NE SERONT PAS ACCEPTÉS



WORLD TRADE
ORGANIZATION

Línea directa: +41 22 739 6440
Correo electrónico: logistics.unit@wto.org

**CORREO
ELECTRÓNICO**

A:	Jefes de Delegación Miembros y Observadores ante la OMC	Correo electrónico:	Lista adjunta
De:	Bridget Chilala  Directora Instituto de Formación y Cooperación Técnica	Fecha:	10/03/2026
Número de páginas (incluida la presente):	11	Ref.:	TC26-5

TALLER TEMÁTICO DEL COMITÉ MSF SOBRE TRANSPARENCIA (en inglés, francés y español)*

Ginebra, 22-23 de junio de 2026

Invitación a presentar candidatos

La Secretaría de la Organización Mundial del Comercio (OMC) está organizando un Taller Temático del Comité MSF sobre Transparencia (en inglés, francés y español) los días 22 y 23 de junio de 2026 en Ginebra, inmediatamente antes de las reuniones informales y formales del Comité MSF del 24 al 26 de junio de 2026, y en paralelo con la reunión del [Grupo de Trabajo sobre Transparencia MSF](#) del 23 de junio de 2026.

OBJETIVOS DEL TALLER

El objetivo del taller es reunir a las Autoridades Nacionales de Notificación (ANN) y a los Puntos de Información Nacionales (PIN) de los Miembros y Observadores de la OMC para entablar un debate técnico sobre los trabajos relacionados con la transparencia MSF, con especial atención a la labor del Grupo de Trabajo sobre Transparencia MSF, así como intercambiar experiencias, desafíos y mejores prácticas en el uso de la [plataforma ePing MSF/OTC](#).

INVITACIÓN A PROPONER CANDIDATOS Y PERFIL DEL CANDIDATO

Se invita a los gobiernos de los Miembros y Observadores de la OMC que sean beneficiarios de actividades de formación y cooperación técnica a presentar los nombres de uno o dos funcionarios que trabajen como ANN y/o PIN en sus respectivas administraciones para su consideración en el proceso de selección.

Se dará preferencia a las candidaturas de los países menos adelantados (PMA) y de los Miembros y Observadores en desarrollo que no hayan recibido financiación recientemente para participar en una actividad relacionada con el Acuerdo MSF. Los participantes deben dominar al menos uno de los idiomas oficiales de la OMC: inglés, francés o español.

La candidatura debe incluir una fotocopia del pasaporte y un currículum vitae de una página.

..... Sírvanse encontrar adjunto un resumen del programa provisional.

./.

COSTOS CUBIERTOS PARA LOS PARTICIPANTES SELECCIONADOS

La Secretaría de la OMC dispone de treinta (30) becas para esta actividad. Cada beca cubre: un billete de avión de ida y vuelta en clase económica; una asignación diaria; una asignación para gastos terminales; y el alojamiento durante la duración del taller.

Tenga en cuenta que los costos relacionados con los participantes que deseen prolongar su estancia para asistir a las reuniones del Comité MSF del 24 al 26 de junio no serán cubiertos por la OMC: costos adicionales vinculados a la modificación del billete de regreso, asignación diaria y alojamiento durante dichas reuniones.

Si desea prolongar su estancia por cuenta propia para asistir a las reuniones del Comité MSF, envíe su confirmación antes del 17 de abril de 2026 a logistics.unit@wto.org. Después de esta fecha, conforme a nuestra política de viajes, programaremos su billete de regreso al final del Taller Temático del Comité MSF sobre Transparencia (22–23 de junio de 2026).

PROCESO DE NOMINACIÓN

..... El formulario de candidatura adjunto debe ser devuelto, debidamente cumplimentado y firmado por el candidato y por la autoridad nacional que lo presenta, a través de la Misión/Embajada ante la OMC, **A MÁS TARDAR el 17 de abril de 2026**.

Sólo los participantes seleccionados recibirán una confirmación. Información administrativa adicional, detalles de viaje y el billete serán enviados poco después de que finalice la selección.

La Secretaría de la OMC se reserva el derecho de posponer o cancelar esta actividad en caso de fuerza mayor u otras razones que hagan imposible su realización.

TALLER TEMÁTICO DEL COMITÉ MSF SOBRE TRANSPARENCIA

LUNES 22 Y MARTES 23 DE JUNIO DE 2026

OMC, Centro William Rappard, Ginebra

PROGRAMA

LUNES, 22 DE JUNIO DE 2026

10:00 – 11:15 (solo para participantes del taller) Trabajo en grupo sobre las disposiciones de transparencia MSF (solo presencial) <i>Esta sesión para ANN y PIN incluirá trabajo en grupo y formación sobre las disposiciones de transparencia MSF.</i> Facilitadores: <ul style="list-style-type: none">▪ OMC
11:15 – 11:30 Pausa para café
11:30 – 13:00 (solo para participantes del taller) Trabajo en grupo sobre los roles y responsabilidades de las ANN y PIN MSF y los desafíos de implementación (solo presencial) <i>Esta sesión incluirá un ejercicio interactivo para fortalecer su trabajo.</i> Facilitadores: <ul style="list-style-type: none">▪ OMC
13:00 – 15:00 Pausa para almuerzo (13:00 – 14:00) Clínica ePing – Fortalecimiento de la capacidad operativa de ANN y PIN (14:00 – 15:00) (solo para participantes del taller) <i>En esta sesión, la Secretaría explicará los diferentes niveles de acceso en la plataforma ePing SPS&TBT, incluidas las funciones disponibles para usuarios administradores. Los participantes podrán compartir los desafíos que enfrentan al usar ePing y plantear sus preguntas.</i> Facilitadores: <ul style="list-style-type: none">▪ OMC
15:00 – 15:15 Apertura oficial Presidenta del Comité MSF: Sra. María COSME (Francia)

15:15 – 16:30

Sesión 1: Transparencia en el Acuerdo MSF y herramientas en línea

En esta sesión, los participantes y delegados interactuarán con la Secretaría en una sesión centrada en las obligaciones y recomendaciones de transparencia MSF, así como en las herramientas de transparencia en línea.

Ponentes:

- **Equipo MSF, OMC**

Preguntas y respuestas – Discusión

16:30 – 16:40

Pausa

16:40 – 18:00

Sesión 2: El Grupo de Trabajo sobre Transparencia MSF y los vínculos con el trabajo sobre transparencia en el Comité OTC

Esta sesión ofrecerá una visión general del trabajo y los objetivos del Grupo de Trabajo sobre Transparencia del Comité MSF; también abordará las notificaciones de medidas MSF y OTC, así como el trabajo relacionado con la transparencia en el Comité OTC.

Ponentes:

- **Equipo MSF, OMC**
- **Equipo OTC**
- **ANN / PIN**

Preguntas y respuestas – Discusión

MARTES, 23 DE JUNIO DE 2026

10:00 – 13:00

Sesión 3: Reunión del [Grupo de Trabajo sobre Transparencia \(GTT\)](#)

En esta sesión, se solicitará a los participantes que asistan a la reunión del GTT, participen activamente en sus deliberaciones en coordinación con sus Misiones respectivas y preparen presentaciones orales sobre los principales aspectos destacados y los próximos pasos pertinentes.

Ponentes:

- **Participantes en la reunión del GTT**

Preguntas y respuestas – Discusión

Pausa para almuerzo (13:00 – 14:00)

13:00 – 15:00

Presentaciones orales de los participantes basadas en la reunión del GTT (14:00 – 15:00)

15:00 – 16:15

Sesión 4: Preparación y presentación de notificaciones: mejores prácticas

En esta sesión, los Miembros serán invitados a debatir los procedimientos para presentar notificaciones MSF a la OMC a través de la [Plataforma ePing SPS&TBT](#).

Ponentes:

- **ANN / PIN y expertos en transparencia de Miembros desarrollados y en desarrollo**

Preguntas y respuestas – Discusión

16:15 – 16:25

Pausa

16:25 – 17:50

Sesión 5: Coordinación a nivel nacional y regional: desafíos y mejores prácticas

En esta sesión, los Miembros compartirán sus experiencias sobre coordinación nacional y/o regional, incluso mediante la [Plataforma ePing SPS&TBT](#). La Secretaría también proporcionará una actualización sobre el proyecto financiado por el STDF "Mejorar el uso de la Plataforma ePing SPS&TBT para mejorar la transparencia para el acceso a los mercados" ([STDF/PG/1000](#)).

Ponentes:

- **ANN / PIN y expertos en transparencia de Miembros desarrollados y en desarrollo**

Preguntas y respuestas – Discusión

17:50 – 18:00

Próximos pasos y observaciones finales

Discusión sobre los posibles próximos pasos, seguida de observaciones finales.

Presidenta del Comité MSF: **Sra. Maria COSME (Francia)**



FORMULARIO DE SOLICITUD DE LA OMC

TALLER TEMÁTICO DEL COMITÉ MSF SOBRE LA TRANSPARENCIA

GINEBRA (Suiza), 22-23 de junio de 2026

FECHA LÍMITE: 17 de abril de 2026

PRIMERA PARTE

**Esta parte debe ser rellena por el solicitante, en ESPAÑOL
(y en MAYÚSCULAS, si se escribe a mano).**

OBLIGATORIO: SE DEBE FACILITAR TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA PARTE, ASÍ COMO UNA FOTOCOPIA DEL PASAPORTE.

Sr.

Sra.

Apellido(s)	
Nombre(s)	
Fecha de nacimiento (día/mes/año)	
Nacionalidad	
Cargo	
Ministerio/ Dependencia del Gobierno	
Localidad	
País/Territorio aduanero distinto	
Número de teléfono móvil	
Número de teléfono profesional	
Direcciones de correo electrónico*	* Importante: toda la información, los documentos y los billetes de avión se enviarán por correo electrónico.

Indique si tiene previsto prolongar su estancia para asistir a las reuniones del Comité MSF del 24 al 26 de junio de 2026, **por cuenta propia o por cuenta de su gobierno.** Las preferencias se tomarán en consideración, **pero no están garantizadas.**

--

Estudios superiores (universitarios)

Fecha	Institución	Título obtenido

Experiencia profesional

¿Cuánto tiempo ha sido la Autoridad Nacional de Notificación MSF o el Punto de Información Nacional en su país/territorio?	
Breve descripción de las funciones que desempeña actualmente	
Cargo anterior	

Cursos de formación realizados en la OMC

¿Ha terminado satisfactoriamente el Curso de Aprendizaje Electrónico de la OMC sobre el Acuerdo MSF? En caso afirmativo, indique la fecha.	
Otros cursos de formación realizados en la OMC y fechas	

¿Cuál es el objetivo que se propone alcanzar mediante su participación en esta actividad?

--

Información adicional acerca de la actividad

Antecedentes: Los candidatos deben ser Autoridades Nacionales de Notificación MSF o Puntos de Información Nacionales. Se dará preferencia a las candidaturas provenientes de los países menos adelantados (PMA), así como de los Miembros y Observadores en desarrollo que no hayan recibido apoyo recientemente para participar en actividades relacionadas con el Acuerdo MSF. Los organizadores se reservan el derecho de seleccionar candidatos y rechazar candidaturas que no cumplan los requisitos o cuando se haya alcanzado el número máximo de participantes financiados.

Aptitudes lingüísticas: Esta actividad se impartirá en español, francés e inglés. Los participantes deben tener dominio de uno o más de estos idiomas. Al firmar el presente formulario, el solicitante y la autoridad que propone su candidatura certifican que el solicitante cumple este requisito.

SEGUNDA PARTE	Esta parte debe ser rellena por la autoridad nacional que propone la candidatura.
----------------------	--

La autoridad que propone la candidatura	
---	--

- Propone oficialmente a:

Nombre del candidato	
----------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • Y confirma que el candidato: • asistirá al Taller Temático del Comité MSF sobre Transparencia, que se celebrará en Ginebra (Suiza), del 22 al 23 de junio de 2026; • desempeña funciones como Autoridad Nacional de Notificación MSF o Punto de Información Nacional; • domina el inglés, francés o español y podrá participar activa y satisfactoriamente en el programa; • ha tomado nota de que la intención de prolongar su estancia en Ginebra para asistir a las reuniones del Comité MSF del 24 al 26 de junio de 2026, por cuenta propia o del gobierno, debe comunicarse a logistics.unit@wto.org antes de 17 de abril 2026; • es plenamente consciente de que esta nominación está sujeta a las decisiones del Comité de Selección de la OMC y a las condiciones descritas en el anexo del presente formulario, las cuales han sido leídas detenidamente y aceptadas.
--

Información sobre el funcionario público que propone al candidato:

Apellido(s)	
Nombre(s)	
Cargo	
Organización/Dependencia	
Número de teléfono	
Dirección de correo electrónico	

Al firmar el presente formulario, el candidato y la autoridad que propone su candidatura certifican que toda la información facilitada está completa y es correcta.

Fecha y firma (candidato)	Fecha, <u>firma y SELLO OFICIAL</u> de la autoridad que propone la candidatura
----------------------------------	---

**ANEXO: CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES
DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LA OMC**

Viaje, billetes de avión, visados, visados de tránsito, alojamiento y dietas

1. Los países están aplicando políticas de visado muy estrictas. Le rogamos que verifique los requisitos relativos a los visados Schengen y los visados de tránsito con varias semanas de anticipación. Tome las disposiciones necesarias en su país para obtener los visados exigidos para el viaje de ida y vuelta. La OMC no está autorizada para intervenir en estos asuntos y no es responsable de los derechos de visado ni de otras cuestiones financieras.
2. Usted no será consultado a la hora de establecer el itinerario de viaje. No obstante, si ha indicado alguna preferencia, esta se tendrá en cuenta, pero no se podrá garantizar que sea atendida.
3. Los organizadores le proporcionarán un billete de ida y vuelta por vía aérea en clase económica, y le pagarán una suma para los gastos de salida y llegada, y los gastos de alojamiento y dietas mientras dure la actividad en Ginebra (o alojamiento en régimen de pensión completa para las actividades regionales).
4. La información de carácter administrativo y logístico se comunicará directamente por correo electrónico a los participantes seleccionados.

**La Secretaría de la OMC NO asumirá ninguna responsabilidad financiera
ni de cualquier otra índole en relación con:**

1. Los gastos relacionados con las formalidades para el viaje (visados, visados de tránsito, tasas, viajes para tramitar visados, reconocimientos médicos, vacunas, etc.) ni los gastos que puedan producirse durante el viaje por falta de visado de tránsito o por no tener el pasaporte el tiempo de validez exigido.
2. Los sueldos de los participantes durante su ausencia para asistir a la actividad.
3. Los gastos de viaje o de otro tipo de las personas que acompañen a los participantes.
4. Los gastos de seguros de viaje, enfermedad o accidente, tratamientos médicos u hospitalización durante el viaje o mientras asistan a la actividad.
5. La pérdida de efectos personales de los participantes durante el viaje o mientras asistan a la actividad, o los daños que puedan sufrir dichos efectos personales.
6. Toda modificación efectuada por el participante en la reserva del hotel o en las disposiciones conexas de carácter logístico.
7. Los servicios personales o las instalaciones que utilice el participante durante su estancia en el hotel en el que haya sido alojado por la OMC, incluidos los gastos por usar el *business centre*, la conexión Internet, el teléfono, el servicio de habitaciones, la lavandería, el minibar o cualquier medio de transporte terrestre.
8. Toda modificación efectuada POR LA COMPAÑÍA AÉREA O POR EL PARTICIPANTE en relación con el itinerario o los billetes de avión expedidos por la agencia de viajes de la OMC en Ginebra. Cualesquiera comisiones, derechos y/o cargos adicionales a que dé lugar esa clase de modificaciones SERÁN COSTEADOS POR EL PARTICIPANTE Y NO POR LOS ORGANIZADORES.
9. Todo daño que pueda causar el participante a las instalaciones durante su estancia (en su habitación de hotel, por ejemplo).

**El solicitante infrascrito declara haber leído debidamente el formulario
de solicitud y aceptar las condiciones consignadas más arriba.**

Fecha, nombre y firma del candidato y sello oficial

**UNA VEZ CUMPLIMENTADO, ESTE FORMULARIO DEBERÁ SER ENVIADO POR
LA MISIÓN PERMANENTE/EMBAJADA DEL PAÍS, CON UNA COPIA DEL PASAPORTE DEL**

**SOLICITANTE EN FORMATO PDF, A MÁS TARDAR
EN LA FECHA MENCIONADA EN LA PÁGINA 1, EXCLUSIVAMENTE
A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:**

logistics.unit@wto.org

**NO SE TENDRÁN EN CUENTA LOS FORMULARIOS INCOMPLETOS/ILEGIBLES,
NI LOS FORMULARIOS NO PRESENTADOS POR LA MISIÓN PERMANENTE O PRESENTADOS POR LA
MISIÓN PERMANENTE DESPUÉS DE LA FECHA LÍMITE.**