



Procedimientos operativos normalizados para las reuniones extraordinarias del Comité Permanente con arreglo al párrafo 8 de su mandato

1. De conformidad con el párrafo 8 del mandato del Comité Permanente,¹ en caso de que se declare una emergencia de salud pública de importancia internacional (ESPII) en virtud del Reglamento Sanitario Internacional (2005), el Director General convocará una reunión extraordinaria del Comité Permanente tan pronto como sea razonablemente posible, y de preferencia durante las 24 horas posteriores a la declaración de la ESPII.
2. Organizar una reunión de los órganos deliberantes en un plazo de 24 horas plantea algunos desafíos de índole práctica tanto para la Secretaría como para los Estados Miembros. A fin de superar estos desafíos, a continuación se presentan un conjunto de procedimientos operativos normalizados relacionados con tales reuniones extraordinarias.

ANUNCIO DE LA REUNIÓN

3. Cuando se convoque un Comité de Emergencias del Reglamento Sanitario Internacional (2005) para examinar si un evento de salud pública constituye una ESPII, la Secretaría informará a los miembros del Comité Permanente sobre Prevención, Preparación y Respuesta frente a Emergencias Sanitarias y les facilitará un calendario provisional para las deliberaciones del Comité de Emergencias pertinente, así como una indicación acerca de cuándo se podría convocar una reunión extraordinaria del Comité Permanente si el Director General determinase que el evento de salud pública constituye una emergencia de salud pública de importancia internacional.

PARTICIPACIÓN

4. La participación seguirá lo dispuesto en el mandato del Comité Permanente. Las reuniones del Comité Permanente estarán abiertas a todos los Estados Miembros. La participación de expertos u observadores la determinarán el Presidente y el Vicepresidente del Comité Permanente, en consulta con el Director General.
5. Se entiende que, de acuerdo con la práctica seguida sistemáticamente por el Consejo Ejecutivo, en caso de que algún miembro del Comité Permanente no pueda asistir, participará en los trabajos del Comité Permanente la persona que, de conformidad con el artículo 2 del Reglamento Interior del Consejo Ejecutivo, designe el gobierno en cuestión como sucesor o suplente suyo en el Consejo.

¹ Véase el documento EB151/2022/REC/1, decisión EB151(2) (2022).

INVITACIONES

6. De conformidad con la práctica habitual, la Secretaría expedirá las invitaciones a los Estados Miembros a través de cartas circulares. Se ha preparado por anticipado un modelo para las invitaciones a las reuniones extraordinarias del Comité Permanente, que se ha traducido a los seis idiomas oficiales, de modo que pueda adaptarse fácilmente y enviarse sin demora en el supuesto de que se declare una emergencia de salud pública de importancia internacional (anexo 1).

FORMATO DE LA REUNIÓN Y HORARIO DE TRABAJO

7. Las reuniones extraordinarias se celebrarán en formato virtual. El horario de trabajo se adaptará, en la medida de lo posible, para permitir la participación en distintos husos horarios.

INSCRIPCIÓN Y ACCESO

8. Para las reuniones, que serán todas ellas virtuales, se considerará que todas las personas que se inscribieron para participar en la anterior reunión ordinaria del Comité Permanente, previa a la celebración de la reunión extraordinaria, están automáticamente inscritas para participar en la reunión extraordinaria, salvo que sus respectivos Estados Miembros especifiquen lo contrario en un plazo determinado. Los participantes inscritos recibirán, por correo electrónico, un enlace para unirse a la reunión en la plataforma virtual.

IDIOMA DE TRABAJO

9. Las reuniones se celebrarán únicamente en inglés. No obstante, se facilitarán, en la medida de lo posible, servicios de interpretación a los otros cinco idiomas oficiales. La documentación se proporcionará únicamente en inglés.

ORDEN DEL DÍA

10. El orden del día de toda reunión extraordinaria del Comité Permanente convocada de conformidad con el párrafo 8 del mandato del Comité Permanente se limitará a asuntos relacionados con la emergencia de salud pública de importancia internacional de que se trate. Se espera que el orden del día provisional de toda reunión extraordinaria así convocada incluya una sesión informativa sobre la emergencia de salud pública de importancia internacional, así como un debate. También pueden presentarse otros aspectos, como los planes de financiación iniciales (anexo 2).

RESULTADOS DE LA REUNIÓN

11. De conformidad con su mandato, el Comité Permanente debería brindar orientación al Consejo Ejecutivo y asesorar al Director General, por conducto del Consejo Ejecutivo, incluso mediante una reunión extraordinaria si es necesario, sobre cuestiones relativas a la prevención, la preparación y la respuesta frente a las emergencias sanitarias, así como sobre las capacidades del Programa de Emergencias Sanitarias de la OMS disponibles de inmediato.

12. Se elaborará un informe de la reunión, que contendrá las orientaciones para el Consejo Ejecutivo y el asesoramiento al Director General que se hayan brindado. El informe de la reunión será examinado por el Consejo Ejecutivo, que se convocará en el marco de una reunión extraordinaria, de ser necesario.

ANEXO 1

**PLANTILLA PARA LAS INVITACIONES A LAS REUNIONES
EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ PERMANENTE**

Ref.: C.L. XX.20XX

... El Director General de la Organización Mundial de la Salud (OMS) presenta sus respetos a los Estados Miembros y tiene el honor de transmitirles el orden del día provisional de la XXX reunión extraordinaria del Comité Permanente sobre Prevención, Preparación y Respuesta frente a Emergencias Sanitarias (el «Comité Permanente»), que se celebrará **en formato virtual** el XX de XXX de 20XX a partir de las XX.XX horas (horario de Europa Central).

Esta reunión se convoca de conformidad con lo dispuesto en el mandato del Comité Permanente después de que se haya determinado una emergencia de salud pública de importancia internacional relacionada con «*introducir el nombre de la ESPII*».

La composición de este Comité es la siguiente: XXXXXXXX.

Se enviará a los Estados Miembros un enlace personalizado de acceso a través de Zoom para participar virtualmente. Los Estados Miembros que deseen revisar su lista de delegados pueden enviar un mensaje de correo electrónico a la dirección hqgoverningbodies@who.int antes de la reunión virtual. A fin de acelerar la tramitación de las solicitudes, se invita a los Estados Miembros a que indiquen, en el cuerpo del mensaje de correo electrónico, el delegado o delegados que deben añadirse o suprimirse, siguiendo el formato que se presenta a continuación: dirección de correo electrónico, Estado Miembro y nombre (nombre y apellidos del delegado).

No es necesaria una nota verbal con el fin de actualizar la lista de la delegación para la participación virtual. De conformidad con la resolución WHA49.9 (1996), y en aras del logro del Objetivo de Desarrollo Sostenible 5 (Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas), el Director General invita a los Estados Miembros a que tengan en cuenta el equilibrio de género al configurar sus delegaciones.

Los documentos relativos a la X reunión del Comité Permanente estarán disponibles en <https://apps.who.int/gb/scheppr/>.

El Director General de la OMS aprovecha esta oportunidad para reiterar a los Estados Miembros y Miembros Asociados el testimonio de su más alta consideración.

GINEBRA, X de XXX de 20XX

... ANEXO

ANEXO 2

**PLANTILLA PARA EL ORDEN DEL DÍA PROVISIONAL PARA UNA
REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ PERMANENTE**

Orden del día provisional

1. **Apertura de la reunión**
2. **Adopción del orden del día**
3. **Reseña informativa sobre la emergencia de salud pública de importancia internacional en curso**
4. **Informe de la reunión**
5. **Clausura de la reunión**

= = =