



Consejo de Administración

356.ª reunión, Ginebra, 23 de marzo - 2 de abril de 2026

Sección Institucional

INS

Fecha: 2 de marzo de 2026

Original: inglés

Octavo punto del orden del día

Propuestas para mejorar la eficiencia de los procesos de producción de documentos oficiales

Una práctica más eficiente en función de los costos para la producción de las actas de las reuniones de los órganos de gobernanza y de determinadas reuniones oficiales de la OIT

Finalidad del documento

En el contexto de los esfuerzos que está llevando adelante la Oficina para redefinir sus prioridades con respecto a los ámbitos de trabajo y optimizar el uso de los recursos, este documento contiene una propuesta para adoptar una práctica más eficiente en función de los costos para la producción de las actas de las reuniones de la Conferencia Internacional del Trabajo y del Consejo de Administración, las reuniones regionales y las reuniones técnicas (véase el proyecto de decisión en el párrafo 28).

Objetivo estratégico pertinente: No procede.

Resultado más pertinente: Resultado funcional B: Mejora de la gobernanza y la supervisión (Producto B.2. Apoyo eficaz y eficiente para la toma de decisiones por parte de los órganos rectores).

Repercusiones en materia de políticas: Ninguna.

Repercusiones jurídicas: En función de la decisión que adopte el Consejo de Administración, habría que introducir enmiendas en el Compendio normativo aplicable al Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, el Reglamento para las reuniones regionales y el Reglamento para las reuniones técnicas.

Repercusiones financieras: Reducción del presupuesto asignado a las reuniones de la Conferencia Internacional del Trabajo y del Consejo de Administración, así como a las reuniones regionales y técnicas.

Seguimiento requerido: Aplicación de las propuestas que el Consejo de Administración pudiese aprobar.

Unidad autora: Departamento de Relaciones y Reuniones Oficiales y Servicios Lingüísticos (RELMEETINGS).

Documentos conexos: [GB.355/INS/6](#), [GB.355/INS/7](#).

► Introducción

1. Durante la Reunión tripartita sobre el examen del funcionamiento del Consejo de Administración, que se celebró del 5 al 8 de mayo de 2025, los participantes estudiaron las propuestas de la Oficina para mejorar determinados aspectos del proceso de producción de los documentos del Consejo de Administración¹ y reafirmaron la importancia de asegurar la buena calidad y la publicación oportuna de los documentos sometidos al examen del Consejo de Administración².
2. En su 355.^a reunión (noviembre de 2025), el Consejo de Administración examinó las recomendaciones formuladas en la mencionada Reunión y respaldó las medidas de seguimiento propuestas. Esas medidas abarcaban, como parte de la revisión en curso de la OIT para mejorar la eficiencia general, estudiar «formas de simplificar la elaboración de las actas e informes de las reuniones, con el fin de lograr ahorros de costos mediante el uso de la tecnología de conversión de voz a texto», y presentar propuestas concretas al Consejo de Administración en su 356.^a reunión (marzo-abril de 2026)³. Las medidas de seguimiento previstas en el examen del funcionamiento del Consejo de Administración incluyeron la cuestión de la producción de documentos en el marco de la reforma de toda la Oficina que se puso en marcha en 2025 y se debatió ampliamente durante la 355.^a reunión⁴. Así pues, se ha preparado la propuesta que contiene el presente documento en respuesta a la necesidad reconocida de mejorar la eficiencia en los procesos de producción de todos los documentos oficiales de la OIT.

En la OIT, existe una amplia variedad de documentos oficiales, a saber:

- a) los documentos e informes que se presentan a la Conferencia Internacional del Trabajo, al Consejo de Administración y a las reuniones oficiales convocadas por el Consejo de Administración (como las reuniones regionales, las reuniones de expertos y las reuniones técnicas);
- b) los documentos que se presentan al sistema de control de las normas internacionales del trabajo y que emanan de él;
- c) las actas de las reuniones de la Conferencia, las actas de las reuniones del Consejo de Administración y los informes finales de otras reuniones oficiales convocadas por el Consejo de Administración;
- d) los documentos de debate que sirven de base para las consultas sobre los puntos inscritos en el orden del día de la Conferencia Internacional del Trabajo, del Consejo de Administración o de reuniones oficiales convocadas por el Consejo de Administración;
- e) las comunicaciones externas que se publican bajo la autoridad del Director General, como los anuncios de vacantes, y
- f) los documentos y comunicaciones de distribución interna, como los documentos de gobernanza interna y los boletines de difusión general.

Todos los demás documentos producidos por la OIT, como los informes emblemáticos, se identifican como publicaciones (véase el párrafo 71 del documento [GB.355/INS/7](#)).

¹ OIT, *Examen del funcionamiento del Consejo de Administración*, TMRFG/2025, sección III.6, B).

² OIT, *Recomendaciones para el Consejo de Administración*, TMRFG/2025/4, párrs. 17-19.

³ [GB.355/INS/6](#), párrs. 23 y 25, d).

⁴ [GB.355/INS/7](#), párrs. 68 y 69.

3. En el contexto de las medidas que se están adoptando para redefinir las prioridades con respecto a los ámbitos de trabajo y optimizar el uso de los recursos, la Oficina revisó los procesos de preparación de los documentos oficiales de la OIT y estudió opciones para mejorar la eficiencia. Algunas de esas opciones consistían en modernizar los métodos de trabajo y suprimir, total o parcialmente, la producción de determinados documentos. En esa revisión, la Oficina tuvo debidamente en cuenta la importancia de los documentos oficiales como elementos de la memoria institucional y de la autoridad de la OIT. En la sección I del presente documento, se describen las iniciativas en curso para modernizar los procesos de producción de documentos utilizando nuevas tecnologías, como la inteligencia artificial (IA). En la sección II, se presenta una propuesta para adoptar una práctica más eficiente para la producción de las actas de las reuniones de la Conferencia Internacional del Trabajo y del Consejo de Administración, las reuniones regionales y las reuniones técnicas.

► I. Uso de nuevas tecnologías en los procesos de producción de los documentos de la OIT

4. Desde la introducción de herramientas de traducción asistida por computadora a principios de la década de 2000 y los flujos de trabajo electrónicos en 2012, los métodos de trabajo para procesar los documentos oficiales de la OIT (en particular, para las etapas de edición, traducción y formateo) se han simplificado sustancialmente y ahora son más eficientes. La Oficina sigue de cerca la evolución de la tecnología relacionada con los idiomas y se mantiene al corriente de las herramientas que pueden contribuir a aumentar la eficiencia y aprovechar las nuevas tecnologías para seguir simplificando los procesos de producción de documentos.
5. En los últimos años, la rápida expansión de la IA en todos los ámbitos de actividad ha acelerado la evolución de las herramientas de traducción asistida por computadora. Dentro de los límites de los recursos disponibles, la Oficina utilizará esas y otras herramientas de IA cuando sea posible. No obstante, es bien sabido que la revisión por personas expertas sigue siendo esencial para garantizar el nivel de calidad que exigen los documentos oficiales de la OIT, habida cuenta, en particular, de que esos documentos pueden dar lugar a la adopción de decisiones en los órganos de gobernanza de la OIT, normas internacionales del trabajo, repertorios de recomendaciones prácticas y declaraciones, así como a conclusiones de otras reuniones oficiales. Al tiempo que se trabaja en incorporar los avances tecnológicos, como la IA, a los procesos de producción de documentos, la Oficina sigue examinando los correspondientes métodos de trabajo para mantener la eficiencia y la adecuación de esos procesos.
6. La esfera de los servicios lingüísticos en la que la IA está ofreciendo los mejores resultados es la transcripción, que consiste en transformar las grabaciones en audio o video de los discursos en texto escrito. Desde 2019, la OIT, al igual que otros organismos del sistema de las Naciones Unidas, utiliza una herramienta basada en la IA de conversión de voz a texto que ha desarrollado la Secretaría de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) para transcribir los discursos automáticamente. Las transcripciones de la intervención original y de la interpretación se pueden generar de forma instantánea. La OIT ha colaborado estrechamente con otros organismos de las Naciones Unidas para entrenar la herramienta y mejorar la precisión de sus resultados a fin de que se adecue a los contextos de las Naciones Unidas en mayor medida que otras herramientas disponibles de transcripción con IA.
7. Esta herramienta ha servido para aumentar la eficiencia en la OIT, ya que ha permitido asignar a otras tareas al personal que antes se encargaba de la preparación manual de las

transcripciones. También ha contribuido a acelerar los procesos de redacción. Actualmente, las transcripciones se utilizan a nivel interno para preparar las actas y los informes, y en algunos casos constituyen la base de esos documentos⁵. En otros organismos, las transcripciones están disponibles en línea para los participantes en las reuniones, junto con las correspondientes grabaciones en audio o video.

► II. Una práctica más eficiente para la producción de las actas de las reuniones de los órganos de gobernanza, las reuniones regionales y las reuniones técnicas

8. La producción de las actas de las reuniones oficiales, en particular de las reuniones de los órganos de gobernanza, es un elemento fundamental para conocer la forma en que la OIT valida y preserva su labor, especialmente en el contexto de su estructura tripartita. Las actas son la fuente de referencia autorizada y son indispensables para garantizar la transparencia, la rendición de cuentas, la seguridad jurídica y la continuidad institucional. Proporcionan un relato oficial y fiable de las opiniones que han expresado los mandantes tripartitos en el proceso de adopción de decisiones y documentan la forma de alcanzar el consenso en la adopción de instrumentos, decisiones y otros documentos. Dejan constancia de las concesiones que fue necesario hacer y contribuyen a definir la intención y el significado de los textos adoptados.
9. El examen de los procesos de producción de las actas de las reuniones de los órganos de gobernanza y de las reuniones regionales y técnicas ha revelado que se podrían lograr ahorros considerables y reasignar recursos a las actividades consideradas prioritarias. Una estimación preliminar, basada en la celebración anual de dos reuniones del Consejo de Administración y una reunión de la Conferencia, revela posibles ahorros anuales de hasta 1,0 millones de dólares de los Estados Unidos en gastos distintos de los de personal.

El proceso de producción actual de las actas de las reuniones oficiales

10. La Oficina produce documentos escritos en español, francés e inglés para dejar constancia de las labores de todas sus reuniones oficiales. Se preparan en un estilo adecuado para las instituciones públicas internacionales y pueden tomar la forma de actas literales, resúmenes, informes o transcripciones. Se trata de las actas de las reuniones de la Conferencia, las actas de las reuniones del Consejo de Administración, los informes de las reuniones regionales y las actas de las reuniones técnicas.
11. El proceso de producción depende del tipo de documento pero, en términos generales, consiste en dejar constancia oficialmente de las personas que intervinieron, de lo que dijeron y de lo que se decidió. En función del tipo de documento, el proceso puede abarcar la redacción, que normalmente se hace en inglés y a partir de las grabaciones digitales y las transcripciones, la edición de las transcripciones, la traducción a los otros dos idiomas, el formateo y la corrección de pruebas. La producción de los resúmenes y los informes, independientemente de si se realiza durante las reuniones o después de que estas han concluido, exige bastantes recursos y tiempo.

⁵ De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 5.6.2 del [Reglamento del Consejo de Administración](#), se tomará una versión taquigráfica de las sesiones del Consejo de Administración, la cual no se publicará ni se distribuirá.

12. En el caso de las **sesiones plenarias de la Conferencia**, se preparan dos tipos de actas literales, como se describe a continuación:
- a) Con respecto a las sesiones destinadas a cuestiones técnicas y de procedimiento (ceremonia de apertura, segmento de alto nivel, examen de los informes de las comisiones y ceremonia de clausura), las actas contienen transcripciones editadas de todas las declaraciones y una descripción de las actuaciones procedimentales. Se publican, aproximadamente, una semana después de la sesión correspondiente.
 - b) En cuanto a las sesiones destinadas a la discusión de la Memoria del Director General y el Informe del Presidente del Consejo de Administración, las actas contienen transcripciones formateadas. Se publican, aproximadamente, un mes después de la clausura de la reunión de la Conferencia⁶.
13. En cuanto a las **comisiones de la Conferencia**, los procesos de producción de los informes de la Comisión de Aplicación de Normas no se incluyeron en el examen, dado que sus métodos de trabajo específicos se revisan continuamente en consultas tripartitas.
14. En el caso de las actas de las comisiones permanentes (la Comisión de Verificación de Poderes, la Comisión de Cuestiones Financieras y la Comisión de Asuntos Generales) y las comisiones técnicas (la Comisión Normativa, la Comisión de la Discusión Recurrente y la Comisión de la Discusión General), el proceso de producción es el mismo pero, debido a la naturaleza del trabajo y la variación considerable del número de sesiones requeridas, los recursos necesarios difieren. Las actas se elaboran de la siguiente manera:
- a) para la Comisión de Verificación de Poderes, la Comisión de Cuestiones Financieras y la Comisión de Asuntos Generales, durante la reunión se prepara al menos un acta que contiene un resumen de las labores y el texto del resultado de la comisión y que examina la Conferencia en sesión plenaria;
 - b) para la Comisión Normativa, la Comisión de la Discusión Recurrente y la Comisión de la Discusión General, se preparan dos actas:
 - i) una con el texto del resultado de la comisión, que se publica la noche anterior a su examen por la Conferencia en sesión plenaria y
 - ii) una con el resumen de las labores, que se publica entre una y tres semanas después de la reunión.
15. Las actas del **Consejo de Administración** se redactan en un documento que abarca el conjunto de las deliberaciones de una determinada reunión del Consejo de Administración, excepto si se trata de sesiones privadas. También contienen el texto de todas las decisiones adoptadas.
16. Las actas de las **reuniones regionales** se presentan como informes. En la 20.^a Reunión Regional Americana, celebrada en la República Dominicana en octubre de 2025, la Oficina introdujo un método más eficiente para presentar la información y preparó:
- a) un informe breve, que se publicó tres semanas después de la Reunión y contenía un resumen de las sesiones temáticas, la presentación del informe de la Comisión de Verificación de Poderes y el examen del documento final de la Reunión y

⁶ Véase, por ejemplo, OIT, *Transcripción de la discusión de las Memorias del Director General y del Informe del Presidente del Consejo de Administración*, Conferencia Internacional del Trabajo, 113.^a reunión, 2025.

- b) una transcripción formateada, que se publicó dos semanas después de la Reunión, de todos los discursos pronunciados en las sesiones plenarias dedicadas a las ceremonias de apertura y clausura y a la discusión del Informe del Director General⁷.
17. Las actas de las **reuniones técnicas** contienen los resúmenes de todas las labores y se publican entre tres y seis meses después de concluida la reunión.
18. Los mandantes tienen la posibilidad de solicitar cambios en el texto de sus propias declaraciones que figura en las actas de todas las reuniones mencionadas. Ese proceso genera una labor adicional de entre dos semanas y tres meses después de cada reunión, tanto para los mandantes como para la Oficina.

La nueva práctica propuesta para producir las actas con mayor eficiencia

19. Esta propuesta se ha elaborado con el objetivo de reasignar los recursos a las actividades priorizadas y lograr una mayor eficiencia en relación con los costos, sin menoscabar la importancia institucional de las actas de las reuniones oficiales. Se tiene en cuenta el hecho de que las reuniones son públicas y se reconoce la necesidad de que las deliberaciones y las correspondientes decisiones sean lo más transparentes posibles, por ejemplo, velando por que las actas estén disponibles públicamente en el sitio web de la OIT. También se toman en consideración las prácticas implantadas en algunos otros organismos de las Naciones Unidas, como la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y la OMPI⁸.
20. Para la formulación de la propuesta, se han aplicado los principios que sustentan la resolución sobre el multilingüismo adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 2024⁹ con el fin de que la producción de documentos multilingües sea eficaz y uniforme en todos los idiomas oficiales de la OIT.
21. La propuesta consiste en sustituir los resúmenes y las actas literales de las reuniones que produce la Oficina por enlaces a las grabaciones en video o audio y a las transcripciones generadas automáticamente por la herramienta de conversión de voz a texto, en las actas de las siguientes reuniones:
- las sesiones plenarias de la Conferencia, la Comisión de la Discusión General y la Comisión de la Discusión Recurrente;
 - las reuniones del Consejo de Administración;
 - las reuniones regionales, y
 - las reuniones técnicas.
22. Las actas de las otras comisiones de la Conferencia (la Comisión de Verificación de Poderes, la Comisión de Cuestiones Financieras, la Comisión de Asuntos Generales y la Comisión Normativa) seguirían incluyendo resúmenes escritos de las labores. Los informes de las tres comisiones permanentes abarcan cuestiones institucionales y de procedimiento, y su producción no requiere tantos recursos como los de las comisiones técnicas. Los informes de las comisiones normativas contribuyen a velar por la coherencia de la labor normativa de la OIT porque son un instrumento clave para la interpretación de las normas y la supervisión de su aplicación.

⁷ Véanse OIT, *Informe de la reunión*, AMRM.20/D.3, 2025, y OIT, *Transcripción de los discursos pronunciados en la sesión de apertura, las dos sesiones plenarias consagradas a la discusión del Informe del Director General y la sesión de clausura*, 2025.

⁸ Véanse Portal de Grabaciones Digitales de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y WIPO Webcast.

⁹ Asamblea General de las Naciones Unidas, resolución 78/330, *Multilingüismo*, A/RES/78/330 (2024).

23. En el caso de las reuniones del Consejo de Administración, las reuniones regionales y las reuniones técnicas, se seguiría produciendo un acta que recogería información como la fecha, el lugar, el orden del día, los miembros de las Mesas, los resultados de las votaciones y los textos de las decisiones o los resultados adoptados. Esa acta sería sustancialmente más breve que las actuales.
24. En el siguiente cuadro se muestran los cambios propuestos por reunión y se incluyen enlaces a muestras de las nuevas actas de las sesiones plenarias de la Conferencia y de las reuniones del Consejo de Administración.

► **Cuadro. Cambios propuestos por tipo de documento**

Documento	Práctica actual	Práctica propuesta
Actas de las sesiones plenarias de la Conferencia	- Para la ceremonia de apertura, el segmento de alto nivel, el examen de los informes de las comisiones y la ceremonia de clausura, se publica un acta por tema aproximadamente una semana después de la sesión correspondiente (véase, por ejemplo, las <i>Actas</i> núms. 1C, 2D, 3B, 4C, 5C, 6C, 7C, 8A, 8B y 8C de la 113.ª reunión (2025)). - Para las sesiones donde se discuten las Memorias del Director General y el informe del Presidente del Consejo de Administración, se publica una transcripción levemente editada, cerca de un mes después de clausurada la reunión. - Todas las sesiones plenarias se transmiten en vivo por el sitio web y las grabaciones se publican en la página web de ILO Live de la sesión correspondiente inmediatamente después de que esta concluye, sin transcripción.	Se elaboraría una sola acta titulada «Sesiones plenarias de la XXX reunión», que contendría enlaces en orden cronológico a la grabación en video de cada sesión plenaria y su transcripción. Véase la muestra (en inglés). El documento se publicaría el lunes posterior a la clausura de la reunión. Las grabaciones en video seguirían estando disponibles en línea inmediatamente después de cada sesión y tendrían transcripción.
Informes de la Comisión de la Discusión General y de la Comisión de la Discusión Recurrente	Para cada comisión, se producen dos actas que contienen: A. los documentos finales de la comisión: resolución y conclusiones sometidas a la Conferencia, que se publican la noche anterior a su consideración en sesión plenaria; B. el informe de la comisión, que contiene un resumen de las labores y que se publica una o dos semanas después de la reunión de la Conferencia. (Véanse, por ejemplo, las actas 7A y 7B de la 113.ª reunión (2025)).	Se produciría una sola acta para cada comisión, que contendría: - los documentos finales de la comisión; - la información que suele presentarse en las primeras páginas del informe de la comisión: miembros de la Mesa, integrantes de los grupos de redacción, número de sesiones; - los enlaces, en orden cronológico, a las grabaciones en audio y las transcripciones de las sesiones de las comisiones, que se publicarían en línea después de que la correspondiente comisión haya concluido sus labores. El acta se publicaría la noche anterior al examen de los documentos finales de las comisiones en sesión plenaria.

Documento	Práctica actual	Práctica propuesta
Actas del Consejo de Administración	Los proyectos de actas, que contienen un resumen de las labores, y las decisiones adoptadas se publican, por sección, entre dos semanas y un mes después de la reunión del Consejo de Administración. En cuanto a las sesiones privadas, en las actas solo se incluyen las decisiones. Las actas finales, por sección, y las actas compiladas de la reunión se publican después de haber incorporado los cambios eventualmente solicitados por los miembros del Consejo de Administración, cerca de dos meses después de la reunión. Por separado se publica una compilación de todas las decisiones adoptadas durante la reunión. (Véanse, por ejemplo, las actas y decisiones de la 355.ª reunión (noviembre de 2025)).	Se produciría una sola acta que contendría: • la fecha y el lugar de la reunión; • los nombres de los miembros de la Mesa; • la lista de las personas que presidieron las sesiones y que oficiaron de portavoces del Grupo de los Empleadores y del Grupo de los Trabajadores; • el orden del día, las decisiones adoptadas y los resultados de las votaciones que hayan tenido lugar; • los enlaces a las grabaciones en audio o video y las transcripciones, en orden cronológico, según el programa de trabajo indicativo. Véase la muestra (en inglés). Las grabaciones en audio o video y las transcripciones estarían disponibles en línea el lunes inmediatamente posterior a la reunión. El acta se publicaría a más tardar el miércoles de la semana posterior a la reunión.
Informes de las reuniones regionales	Se producen dos actas: i) un informe breve que contiene un resumen de las discusiones temáticas y los asuntos de procedimiento, incluida la adopción del documento final de la reunión; ii) una transcripción de todos los discursos pronunciados en las sesiones plenarias dedicadas a las ceremonias de apertura y clausura y a la discusión del informe del Director General. Las grabaciones en video de todas las sesiones plenarias se publican en la página de ILO Live de la reunión inmediatamente después, sin transcripción.	Se produciría una sola acta que contendría: • el lugar y la fecha de la reunión; • los nombres de los miembros de la Mesa de la reunión y de los grupos; • la composición de la Comisión de Verificación de Poderes y del grupo de redacción; • los enlaces a las grabaciones en video y a las transcripciones. El documento se publicaría el lunes posterior a la clausura de la reunión. Las grabaciones en video seguirían estando disponibles en línea inmediatamente después de cada sesión e incluirían transcripciones.
Actas de las reuniones técnicas	Se publica un acta con resúmenes de las declaraciones formuladas durante las sesiones plenarias, entre dos y seis meses después de concluida la reunión.	Se continuaría produciendo un acta que contendría la siguiente información: • el lugar y la fecha de la reunión; • los nombres de los miembros de la Mesa de la reunión y de los grupos; • la composición del grupo de redacción; • los enlaces a las grabaciones en audio o video y a las transcripciones. El audio de las grabaciones en video y las transcripciones se publicarían en línea el lunes inmediatamente posterior a la clausura de la reunión. El acta se publicaría a más tardar el miércoles de la semana posterior a la reunión.

Documento	Práctica actual	Práctica propuesta
Idiomas	Las actas de todas las reuniones se producen en español, francés e inglés, salvo en el caso de las reuniones regionales, cuyas actas se producen en los idiomas siguientes: • África: francés e inglés. • Américas: español e inglés. • Asia y el Pacífico: inglés. • Europa y Asia Central: español, francés e inglés.	Las actas seguirían produciéndose en español, francés e inglés. Se pondrían a disposición grabaciones en video o en audio en los siete idiomas de trabajo de la OIT (el idioma hablado por el orador y la interpretación simultánea en alemán, árabe, chino, español, francés, inglés y ruso). Las transcripciones se ofrecerían en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas (el idioma hablado por el orador y la interpretación en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso). En el caso de las reuniones regionales, se brindaría servicios de interpretación simultánea en los idiomas aprobados por el Consejo de Administración, por lo general: • África: árabe, francés e inglés. • Américas: español e inglés. • Asia y el Pacífico: árabe, chino e inglés. • Europa y Asia Central: alemán, español, francés, inglés y ruso.

Beneficios previstos

25. Los cambios propuestos aumentarían la eficiencia, ya que aprovecharían los avances tecnológicos y las enseñanzas extraídas de otros organismos de las Naciones Unidas. La nueva práctica aumentaría también la transparencia, ya que permitiría que toda la información esté plenamente disponible, y además ofrecería los beneficios que se explican a continuación.
- El uso de grabaciones en video o audio acompañadas de transcripciones con códigos de tiempo y con la opción de búsquedas permitiría reproducir los debates tal como fueron mantenidos y buscar declaraciones específicas.
 - Los participantes tendrían la posibilidad de consultar las grabaciones unos pocos días después de la clausura de la reunión, en lugar de esperar varias semanas o meses (en el caso de las reuniones técnicas) para leer las actas.
 - Se ampliaría la accesibilidad lingüística, ya que las grabaciones estarían disponibles en los siete idiomas de trabajo de la OIT (el idioma hablado y la interpretación simultánea en alemán, árabe, chino, español, francés, inglés y ruso) y las transcripciones estarían disponibles en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas (árabe, chino, español, francés, inglés y ruso).
 - No habría necesidad de que los participantes solicitaran cambios en los resúmenes de sus declaraciones.

► Próximos pasos

26. La aplicación de la práctica propuesta requeriría solo un gasto mínimo, al tiempo que generaría ahorros inmediatos. Como la herramienta de conversión de voz a texto ya se está utilizando internamente, la necesidad principal sería establecer una plataforma en línea a través de la cual se podría acceder a las actas y a las herramientas de búsqueda. La Oficina ayudaría a los mandantes tripartitos a familiarizarse con el nuevo formato de las actas y con las herramientas de búsqueda.

- 27.** Si el Consejo de Administración respalda la práctica propuesta, y para optimizar el uso de los recursos lo antes posible, la Oficina podría proceder de la siguiente manera:
- a)* probar la nueva práctica en junio de 2026, en la 114.^a reunión de la Conferencia y en la 357.^a reunión del Consejo de Administración;
 - b)* realizar una evaluación de la prueba a partir de los comentarios recibidos de parte de los mandantes y presentar al Consejo de Administración, en su 358.^a reunión (noviembre de 2026), los resultados de la evaluación y cualquier enmienda que deba introducirse al reglamento y las reglas vigentes para aplicar la nueva práctica;
 - c)* dependiendo de la decisión que el Consejo de Administración adopte en noviembre de 2026, aplicar la nueva práctica en la 15.^a Reunión Regional Africana, que se celebrará en diciembre de 2026, y en las reuniones de la Conferencia y del Consejo de Administración, otras reuniones regionales y reuniones técnicas a partir de enero de 2027.

► Proyecto de decisión

28. El Consejo de Administración:

- a)* **respalda, en principio, la propuesta presentada en el documento GB.356/INS/8 para reemplazar la práctica actual de producción de las actas de las reuniones oficiales por otra consistente en producir un acta que contenga enlaces a grabaciones en audio o video en línea y transcripciones generadas automáticamente para las siguientes reuniones:**
 - **sesiones plenarias, Comisión de la Discusión Recurrente y Comisión de la Discusión General de la Conferencia Internacional del Trabajo;**
 - **reuniones del Consejo de Administración;**
 - **reuniones regionales;**
 - **reuniones técnicas.**
- b)* **solicita a la Oficina que:**
 - i)* **aplique, a título experimental, la nueva práctica de producción de las actas en la 114.^a reunión de la Conferencia y en la 357.^a reunión del Consejo de Administración en junio de 2026;**
 - ii)* **ponga a disposición en línea, a los fines de la realización de la prueba, las grabaciones en audio o en video de las sesiones del Consejo de Administración y de la Comisión de la Discusión Recurrente y de la Comisión de la Discusión General de la Conferencia, acompañadas de transcripciones generadas automáticamente;**
 - iii)* **presente, en su 358.^a reunión (noviembre de 2026) el resultado de la evaluación de la prueba y cualquier enmienda que deba introducirse a los reglamentos y reglas vigentes para aplicar la nueva práctica en las reuniones de la Conferencia y del Consejo de Administración, así como en las reuniones regionales y en las reuniones técnicas.**