This electronic version (PDF) was scanned by the International Telecommunication Union (ITU) Library & Archives Service from an original paper document in the ITU Library & Archives collections.

La présente version électronique (PDF) a été numérisée par le Service de la bibliothèque et des archives de l'Union internationale des télécommunications (UIT) à partir d'un document papier original des collections de ce service.

Esta versión electrónica (PDF) ha sido escaneada por el Servicio de Biblioteca y Archivos de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) a partir de un documento impreso original de las colecciones del Servicio de Biblioteca y Archivos de la UIT.

هذه النسخة الإلكترونية (PDF) للاتصالات الدولي الاتحاد في والمحفوظات المكتبة قسم أجراه الضوئي بالمسح تصوير نتاج (ITU) والمحفوظات المكتبة قسم في المتوفرة الوثائق ضمن أصلية ورقية وثيقة من نقلاً.

此电子版（PDF版本）由国际电信联盟（ITU）图书馆和档案室利用存于该处的纸质文件扫描提供。

Настоящий электронный вариант (PDF) был подготовлен в библиотечно-архивной службе Международного союза электросвязи путем сканирования исходного документа в бумажной форме из библиотечно-архивной службы МСЭ.

© International Telecommunication Union

UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

UIT-T Libro 1

SECTOR DE NORMALIZACIÓN
DE LAS TELECOMUNICACIONES
DE LA UIT

CONFERENCIA MUNDIAL DE NORMALIZACIÓN
DE LAS TELECOMUNICACIONES

Genebra, 9 - 18 de octubre de 1996

Resoluciones

Recomendaciones de la serie A del UIT-T: Organización del trabajo del UIT-T

Comisiones de Estudio y otros grupos

Listas de las cuestiones en estudio (1996-2000)

PREFACIO

La UIT (Unión Internacional de Telecomunicaciones) es el organismo especializado de las Naciones Unidas en el campo de las telecomunicaciones. El UIT-T (Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT) es un órgano permanente de la UIT. Este órgano estudia los aspectos técnicos, de explotación y tarifarios y publica Recomendaciones sobre los mismos, con miras a la normalización de las telecomunicaciones en el plano mundial.

La Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (CMNT), que se celebra cada cuatro años, establece los temas que han de estudiar las Comisiones de Estudio del UIT-T, que a su vez producen Recomendaciones sobre dichos temas.

La aprobación de Recomendaciones por los Miembros del UIT-T es el objeto del procedimiento establecido en la Resolución N.° 1 de la CMNT.

En ciertos sectores de la tecnología de la información que corresponden a la esfera de competencia del UIT-T, se preparan las normas necesarias en colaboración con la ISO y la CEI.

© UIT 1997

Es propiedad. Ninguna parte de esta publicación puede reproducirse o utilizarse, de ninguna forma o por ningún medio, sea éste electrónico o mecánico, de fotocopia o de microfilm, sin previa autorización escrita por parte de la UIT.

CONFERENCIA MUNDIAL DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES

(Ginebra, 1996)

LIBRO N.º 1

ÍNDICE

Parte		Página
1	Resoluciones adoptadas por la Conferencia del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT	1
2	Recomendaciones sobre la organización del trabajo del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (Serie A)	69
3	Comisiones de Estudio, GANT y Grupos de tarificación y Presidentes y Vicepresidentes designados del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT	117
4	Cuestiones aprobadas para su estudio por el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT	121

PAGE INTENTIONALLY LEFT BLANK

PAGE LAISSEE EN BLANC INTENTIONNELLEMENT

PARTE 1

Resoluciones adoptadas por la Conferencia del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT

ÍNDICE

Resolución		Página
1	Reglamento Interno del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T)	3
2	Responsabilidad y mandato de las Comisiones de Estudio	26
3	Publicación de las Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones y de las actas de la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones	37
4	Identificación y presentación de Recomendaciones	41
5	Suplementos a las Recomendaciones del Sector de Normalización del las Telecomunicaciones de la UIT	43
7	Colaboración con la Organización Internacional de Normalización (ISO) y la Comisión Electrotécnica Internacional (CEI)	45
9	Desarrollo continuado del tratamiento electrónico de documentos	47
10	Grupo sobre tratamiento electrónico de documentos en el seno del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones	48
11	Colaboración con el Consejo de Operaciones Postales (COP) de la Unión Postal Universal (UPU) sobre el estudio de servicios que interesan a la vez a los sectores postal y de telecomunicaciones	49
17	Normalización de las Telecomunicaciones en relación con los intereses de los países en desarrollo	50
18	Principios y procedimientos para la atribución de trabajos y la coordinación entre los Sectores de Radiocomunicaciones y de Normalización de las Telecomunicaciones	51
20	Procedimientos para la atribución [y gestión] de los recursos de numeración internacional	54
22	Autorización para que el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones actúe en el periodo entre Conferencias Mundiales de Normalización de las Telecomunicaciones	55
23	Utilización de grupos temáticos	56

Resolución		Página
24	Estabilidad del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones	58
25	Plan de acción para fomentar el uso del tratamiento electrónico de documentos	59
26	Asistencia a los Grupos Regionales de Tarificación	61
27	Autoridad del GANT para crear nuevas Comisiones de Estudio	62
28	Procedimiento para la continuación del trabajo relacionado con el perfeccionamiento de los Sectores	63
29	Procedimientos alternativos de llamada en las redes internacionales de telecomunicación	65

RESOLUCIÓN N.º 1

Reglamento Interno del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T)

(Ginebra, 1996)[1]

La CMNT,

considerando

a) que, de conformidad con el artículo 17 de la Constitución (Ginebra, 1992), las funciones del UIT-T consisten en estudiar las cuestiones técnicas, de explotación y de tarificación así como en formular Recomendaciones al respecto para la normalización de las telecomunicaciones a escala mundial;

b) que las Recomendaciones e informes del UIT-T, resultantes de sus estudios, deben estar en consonancia con el Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales (Melbourne, 1988), complementar sus principios básicos y ayudar a todos los interesados en el suministro y explotación de los servicios de telecomunicación a alcanzar los objetivos establecidos en el Preámbulo y el artículo 1 de ese Reglamento;

c) que, en consecuencia, el rápido desarrollo de la tecnología y de los servicios de telecomunicación requieren la elaboración oportuna y fiable de Recomendaciones del UIT-T, con miras a facilitar a todos los Estados Miembros el desarrollo equilibrado de sus infraestructuras de telecomunicaciones;

d) que las disposiciones generales de trabajo de los Sectores de Normalización de las Telecomunicaciones y de Radiocomunicaciones se definen en el Convenio (Ginebra, 1992 y Kyoto, 1994);

e) que se ha realizado un examen cuidadoso de los métodos de trabajo más detallados, con el fin de adaptarlos a la creciente demanda de Recomendaciones, utilizando de la manera más eficaz posible los limitados recursos de los Estados Miembros y la Sede de la UIT,

resuelve

que, por lo que hace al UIT-T, las disposiciones generales a que se hace referencia en el apartado d) *supra* se amplíen por las disposiciones establecidas en la presente Resolución y en las Resoluciones a que remiten. En caso de conflicto, la Constitución y el Convenio (en ese orden) prevalecerán frente a la presente Resolución.

---

[1] Publicada anteriormente (Ginebra, 1956 y 1958; Nueva Delhi, 1960; Ginebra, 1964; Mar del Plata, 1968; Ginebra, 1972, 1976 y 1980; Málaga-Torremolinos, 1984; Melbourne, 1988, Helsinki, 1993).

SECCIÓN 1

CONFERENCIAS MUNDIALES DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES

1.1 Preparativos de la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (CMNT)

1.1.1 Cuando la CMNT haya de reunirse en la Sede de la Unión, el Director de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (TSB) fijará la fecha exacta de acuerdo con el Secretario General de la Unión. Cuando la CMNT no se reúna en la Sede de la Unión, la fecha exacta de la reunión será fijada por el gobierno invitante, de acuerdo con el Director de la TSB.

1.1.2 El Secretario General de la Unión enviará a todos los Estados Miembros de la Unión una invitación para participar en la CMNT. La invitación se dirigirá también, de conformidad con el artículo 25 del Convenio (o el artículo 28, según las circunstancias), a las entidades debidamente autorizadas a participar en los trabajos del Sector, de acuerdo con el artículo 19 del Convenio. Cuando la CMNT no se reúna en la Sede de la Unión, el Secretario General de la UIT enviará la invitación en nombre del gobierno invitante.

1.1.3 Los Estados Miembros y los Miembros de Sector del UIT-T a los que se refieren los números 110 y 112 de la Constitución (Ginebra, 1992; Kyoto, 1994) que deseen participar en la CMNT deberán comunicar por escrito al Director de la TSB, por lo menos un mes antes de la reunión, los nombres de los delegados de las Administraciones (en particular el nombre del Jefe de la Delegación) y de los representantes de las entidades debidamente autorizadas que asistirán a las sesiones de dicha CMNT. El Director de la TSB informará de ello, llegado el caso, a la Administración del gobierno invitante.

1.1.4 El Secretario General de la Unión invitará a participar en la CMNT, con carácter consultivo, a los Directores de la Oficina de Radiocomunicaciones (BR) y de la Oficina del Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT), a las Naciones Unidas, a los organismos especializados de las Naciones Unidas que recíprocamente admitan en sus conferencias a representantes de la Unión, así como a las organizaciones internacionales y organizaciones regionales de telecomunicaciones admitidas a participar en los trabajos del UIT-T de conformidad con el artículo 19 del Convenio (Ginebra, 1992). Las Naciones Unidas, los organismos especializados y las demás organizaciones internacionales y regionales de telecomunicaciones comunicarán los nombres de sus observadores en la forma prevista en 1.1.3 para los Miembros de Sector del UIT-T.

1.1.5 Antes de la apertura oficial de la CMNT, se reunirán los Jefes de Delegación para:

a) establecer, basándose en las proposiciones del Director de la TSB, el programa de trabajo de la CMNT, que se someterá a la misma en su primera sesión;

b) designar a las personas que se propongan como Vicepresidentes y, en su caso, (reunión de la CMNT en la Sede de la Unión), como Presidente de la CMNT;

c) determinar las Comisiones cuya constitución se propondrá a la CMNT.

1.2 Comisiones

1.2.1 Las Comisiones que en general se propone constituir son las siguientes:

a) la "Comisión de Métodos de Trabajo del UIT-T", que considera el informe del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) y presenta a la CMNT, para su consideración, propuestas sobre métodos de trabajos del UIT-T destinadas a desarrollar de forma eficaz el programa de trabajo del UIT-T;

b) la "Comisión del Programa de Trabajo y Organización del UIT-T", encargada de examinar el informe del GANT y presentar un informe a la CMNT, en el que se señalará la atribución del trabajo a cada Comisión de Estudio, así como la estructura organizativa necesaria para apoyar el programa de trabajo (véase 1.3);

En esta Comisión se incluirán:

- los Presidentes de las Comisiones de Estudio, el Presidente del GANT y los Presidentes de otros grupos establecidos por la CMNT;

c) la "Comisión de Control del Presupuesto", encargada de examinar la estimación de las necesidades financieras del UIT-T hasta la siguiente CMNT y las cuentas de los gastos ocasionados por la CMNT en curso, de conformidad con el artículo 32 del Convenio;

d) la "Comisión de Redacción", encargada de perfeccionar la redacción de todos los textos, por ejemplo, las Resoluciones resultantes de las deliberaciones de la CMNT. Asimismo, esta Comisión alineará las versiones de tales textos en los distintos idiomas oficiales;

e) la "Comisión de Dirección", encargada de coordinar toda cuestión relativa al buen desarrollo de los trabajos y programar el orden y número de sesiones, evitando, en lo posible, su simultaneidad en atención al reducido número de miembros de algunas delegaciones.

1.2.2 Asimismo se podrá constituir cualquier otra Comisión de la CMNT cuya creación estimen conveniente los Jefes de Delegación.

1.3 Programa de trabajo

1.3.1 Durante la CMNT los Jefes de Delegación se reunirán para:

a) considerar las proposiciones de la Comisión del Programa de Trabajo y Organización del UIT-T, sobre todo en lo que concierne al programa de trabajo y la constitución de Comisiones de Estudio;

b) preparar proposiciones relativas a la designación de los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio, del GANT, y cualquier otro grupo que pueda establecer la CMNT. (Véase la sección 2.)

1.3.2 La CMNT constituirá las comisiones mencionadas en 1.2.1 y 1.2.2 y, basándose en las proposiciones de la Comisión del Programa de Trabajo y Organización del UIT-T, así como en la opinión que emitan sobre esas proposiciones los Jefes de Delegación, constituirá las Comisiones de Estudio y, en su caso, otros grupos.

1.3.3 El programa de trabajo de la CMNT se trazará de modo que se pueda dedicar el tiempo necesario al examen de los puntos importantes de tipo administrativo y de organización del UIT-T. De manera general, el programa de trabajo debería considerar los puntos siguientes.

1.3.3.1 La CMNT examinará los informes de las Comisiones de Estudio y el informe del Director de la TSB sobre las actividades llevadas a cabo en el anterior periodo de estudios y el informe del GANT sobre el cumplimiento de las funciones específicas delegadas al mismo por la CMNT anterior. Durante las sesiones de la CMNT los Presidentes de las Comisiones de Estudio estarán a disposición de la CMNT para comunicarle la información necesaria sobre los temas relacionados con su Comisión de Estudio.

1.3.3.2 En los casos señalados en la sección 8, podrá pedirse a una CMNT que examine la aprobación de una o varias Recomendaciones. El informe de cualquier Comisión de Estudio que proponga dicha actuación tendría que incluir información sobre los motivos en que se basa la no aplicación del procedimiento normal.

1.3.3.3 La CMNT recibirá y examinará los informes de las Comisiones que haya constituido y adoptará decisiones definitivas sobre las proposiciones que le sometan dichas Comisiones.

1.3.3.4 La Comisión del Programa de Trabajo y Organización del UIT-T se reunirá para preparar propuestas sobre el programa y la organización de los trabajos del UIT-T. En especial:

a) examinará las cuestiones cuyo estudio se iniciará o continuará;

b) asignará tales cuestiones a las Comisiones de Estudio y, en su caso, a otros grupos;

c) decidirá, cuando una o varias cuestiones estrechamente relacionadas interesen a varias Comisiones de Estudio:

- aceptar la recomendación del GANT,
- encomendar el estudio a una sola Comisión de Estudio, o
- adoptar una disposición alternativa;

d) describirá claramente las esferas generales de atribuciones dentro de las cuales las Comisiones de Estudio podrán modificar las Recomendaciones existentes, en colaboración con otros grupos, si procede;

e) examinarán y ajustarán, en caso necesario, las listas de Recomendaciones asignadas a cada Comisión de Estudio.

1.3.3.5 La Comisión de Métodos de Trabajo del UIT-T se reunirá para elaborar propuestas sobre los métodos de trabajo del UIT-T basándose en los resultados de las actividades del GANT presentados en el informe del GANT a la Conferencia y en las propuestas de los Miembros de Sector del UIT-T.

1.3.3.6 La Comisión de Control del Presupuesto se reunirá para aprobar el presupuesto correspondiente a la CMNT en curso y preparar un informe, en el que propondrá a dicha CMNT que apruebe una estimación de las necesidades financieras del UIT-T hasta la próxima CMNT, que se someterá posteriormente al Consejo de la UIT, de acuerdo con el artículo 32 del Convenio (Ginebra, 1992).

1.3.3.7 Tras examinar las propuestas formuladas por los Jefes de Delegación, la CMNT designará a los Presidentes y a los Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio y del GANT. Véase el artículo 20 del Convenio (Ginebra, 1992) y subcláusula 3.1.

1.4 Votaciones

1.4.1 Se considerarán aprobadas las propuestas (por ejemplo, un proyecto de Recomendación) que hayan obtenido mayoría en la correspondiente votación celebrada en una CMNT y en las actas de esa CMNT, se darán los resultados de dicha votación, sin enumerar las delegaciones que hayan votado a favor o en contra, a menos que alguna de ellas exprese el deseo de que se mencione su voto.

1.4.2 Cuando un país no esté representado por una Administración, los representantes de las entidades y organizaciones aprobadas por el Estado Miembro concernido tendrán derecho, cualquiera que sea su número, a un solo voto, cuando estén autorizadas por escrito para ello por la Administración correspondiente de acuerdo con el número 239 del Convenio (Ginebra, 1992, modificado en Kyoto, 1994).

SECCIÓN 2

COMISIONES DE ESTUDIO Y OTROS GRUPOS

2.1 Clasificación de las Comisiones de Estudio y otros grupos

2.1.1 La CMNT establecerá Comisiones de Estudio para que:

a) persigan, por tareas, los objetivos establecidos en un conjunto de cuestiones relacionadas con una determinada esfera de estudio;

b) examinen y, en su caso, recomienden la modificación o supresión de Recomendaciones y definiciones existentes dentro del ámbito general de sus atribuciones (definido por la CMNT), en colaboración con otros grupos, si así procede.

2.1.2 Véase la sección 4 relativa a la función del GANT, que funciona de manera similar a una Comisión de Estudio.

2.1.3 Para facilitar la realización de algunas de las tareas que se les asignen, las Comisiones de Estudio podrán crear Grupos de Trabajo, Grupos de Trabajo Mixtos y Grupos de Relator. (Véase la cláusula 2 de la Recomendación A.1.)

2.1.4 Los Grupos de Trabajo Mixtos presentarán proyectos de Recomendación a su Comisión de Estudio Rectora.

2.1.5 Podrán crearse Grupos Regionales con objeto de tratar las cuestiones y estudios de interés particular para un grupo de países y Administraciones de una región de la UIT (por ejemplo, el Grupo TAF).

2.1.6 La CMNT puede crear una Comisión de Estudio para realizar estudios conjuntos con el Sector de Radiocomunicaciones y preparar proyectos de Recomendaciones sobre asuntos de interés común. El UIT-T será responsable de la gestión de esta Comisión de Estudio y de la aprobación de sus Recomendaciones. La CMNT nombrará al Presidente y al Vicepresidente de esta Comisión de Estudio[2], en consulta con la Asamblea de Radiocomunicaciones, según proceda, y recibirá el informe oficial del trabajo de la Comisión de Estudio. Se puede preparar también un informe para conocimiento de la Asamblea de Radiocomunicaciones.

2.1.7 La CMNT o el GANT pueden determinar que una Comisión de Estudio actúe como Comisión de Estudio Rectora para los estudios del UIT-T que constituyan un programa de trabajo definido en el que intervienen varias Comisiones de Estudio. Esta Comisión de Estudio Rectora será responsable del estudio de las cuestiones fundamentales adecuadas. Además, en consulta con las Comisiones de Estudio pertinentes y en colaboración, cuando haya lugar, con otros organismos de normalización, dicha Comisión estará encargada de definir y mantener el marco general de los estudios y de coordinar, asignar (teniendo en cuenta el mandato de las Comisiones de Estudio) y establecer las prioridades de los mismos a fin de asegurar una elaboración coherente, completa y oportuna de las Recomendaciones.

2.2 Celebración de reuniones fuera de Ginebra

2.2.1 Las reuniones de las Comisiones de Estudio y de Grupos de Trabajo podrán celebrarse, si fuera conveniente (en especial, si coincide con simposios y seminarios), fuera de Ginebra cuando se haya recibido una invitación de alguna Administración, y de las otras entidades debidamente

---

[2] En casos especiales la CMNT puede nombrar al Presidente y pedir a la Asamblea de Radiocomunicaciones que nombre un Vicepresidente.

autorizadas de un Estado Miembro de la Unión. Para ser tomadas en consideración, esas invitaciones se harán en una CMNT o en una reunión de una Comisión de Estudio del UIT-T. Sólo se aceptarán definitivamente tras consulta con el Director y en la medida en que sean acordes con los créditos que el Consejo haya concedido al UIT-T.

2.2.2 Para que se puedan transmitir y aceptar las invitaciones mencionadas en 2.2.1, y organizarse fuera de Ginebra las reuniones correspondientes, se habrán de cumplir las condiciones estipuladas en la Resolución 5 de la Conferencia de Plenipotenciarios (Kyoto, 1994) y en el Acuerdo 304 del Consejo de Administración de la UIT.

2.2.3 Si se anula por cualquier razón una invitación, se propondrá a las Administraciones la celebración en Ginebra de la reunión correspondiente, en principio en la fecha inicialmente prevista.

2.3 Participación en las reuniones

2.3.1 Las Administraciones y las otras entidades debidamente autorizadas, estarán representadas en las Comisiones de Estudio y en otros grupos, tales como Grupos de Trabajo y Grupos de Relator, en cuyas labores deseen tomar parte, por participantes nominalmente inscritos y seleccionados por ellas como personas cualificadas para estudiar soluciones a las cuestiones en estudio que sean satisfactorias desde los puntos de vista técnico y de explotación. Sin embargo, de manera excepcional, podrá efectuarse la inscripción en una Comisión de Estudio u otro grupo sin mencionar el nombre de los participantes. Los Presidentes de las reuniones pueden invitar a tomar parte en las mismas a expertos en el tema, cuando proceda.

2.3.2 En principio, las reuniones de los Grupos Regionales de Tarificación deberán limitarse a los delegados y representantes de Administraciones y empresas de explotación reconocidas (para la definición de estos términos véase el Anexo a la Constitución, Ginebra, 1992). Sin embargo, cada Grupo Regional de Tarificación puede invitar a otros participantes a asistir a la totalidad o a parte de una reunión.

2.4 Informes de las Comisiones de Estudio a la CMNT

2.4.1 Todas las Comisiones de Estudio se reunirán con la suficiente antelación a la CMNT para que el informe a la CMNT de cada Comisión de Estudio obre en poder de las Administraciones por lo menos un mes antes de la CMNT.

2.4.2 El informe de cada Comisión de Estudio a la CMNT es de la incumbencia del Presidente de la Comisión de Estudio y comprenderá:

- un resumen completo pero breve de los resultados obtenidos en el periodo de estudios con un resumen tabular sinóptico de las respuestas a las cuestiones, en el cual se indicará en particular qué Recomendaciones nuevas y enmendadas han sido preparadas, identificándose el alcance, la aplicación y la importancia de estas Recomendaciones;
- la referencia a todas las Recomendaciones (nuevas o revisadas) que hayan sido aprobadas por los Estados Miembros durante el periodo de estudios;
- la referencia a los textos finales de cualquier proyecto de Recomendación (nueva o revisada) que excepcionalmente se presente a la CMNT para su consideración;
- la lista de las cuestiones nuevas o revisadas propuestas para su estudio;
- el examen de las actividades del Grupo Mixto de Coordinación del que es la Comisión de Estudio Rectora (véase 2.2.2 de la Recomendación A.1).

SECCIÓN 3

GESTIÓN DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO

3.1 Presidentes y Vicepresidentes

3.1.1 Estas directrices se proporcionan a los Jefes de Delegación en relación con el nombramiento de Presidentes y Vicepresidentes en las Conferencias, y a los Presidentes de las Comisiones de Estudio, en relación con el nombramiento de Presidentes de los Grupos de Trabajo.

3.1.2 El nombramiento de los Presidentes y Vicepresidentes se basará principalmente en su competencia acreditada tanto en la esfera técnica de la Comisión de Estudio de que se trate como en su capacidad de gestión necesaria. Cualquier otro tipo de consideración deberá ser secundaria.

3.1.3 El mandato del Vicepresidente deberá ser el de asistir al Presidente en materias relativas a la gestión de la Comisión de Estudio, incluyendo la suplencia del Presidente en las reuniones oficiales del UIT-T o la sustitución del Presidente si éste no pudiese seguir ejerciendo sus funciones. Todos los Presidentes de los Grupos de Trabajo ejercerán una labor directiva de carácter técnico y administrativo y su labor se considerará de igual importancia a la de los Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio.

3.1.4 Los Vicepresidentes no serán elegidos automáticamente Presidentes de Grupo de Trabajo pero podrán aspirar al cargo lo mismo que otros miembros cualificados de la Comisión de Estudio.

3.1.5 En la medida de lo posible, y teniendo en cuenta la necesidad de la competencia acreditada para el nombramiento o selección del equipo de gestión, se utilizarán los recursos del mayor número posible de Estados Miembros.

3.1.6 En principio, se espera que el Presidente de un Grupo de Trabajo, al aceptar esta función, cuente con el apoyo necesario para cumplir con su cometido durante todo el periodo de estudios.

SECCIÓN 4

GRUPO ASESOR DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES

4.1 De acuerdo con la Resolución 17 de la Conferencia de Plenipotenciarios (Kyoto, 1994), el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) esta abierto a la participación de todas las Administraciones y otras entidades debidamente autorizadas a tomar parte en los trabajos del UIT-T. Sus funciones principales consisten en examinar las prioridades y estrategias relativas a las actividades del UIT-T, estudiar los progresos alcanzados en la aplicación de su programa de trabajo, formular directrices para los trabajos de las Comisiones de Estudios y recomendar medidas, entre otras cosas, para fomentar la cooperación y coordinación con otros órganos de normalización, dentro de su propio Sector y con los Sectores de Radiocomunicaciones y de Desarrollo, así como con el Servicio de Planificación Estratégica de la Secretaría General y con otros organismos de normalización, foros y consorcios ajenos a la UIT.

4.2 El GANT identificará las necesidades cambiantes y proporcionará asesoría sobre las modificaciones adecuadas para establecer las prioridades en las actividades de las Comisiones de Estudio del UIT-T y sobre la planificación y atribución de trabajos a esas Comisiones de Estudio (y a los Sectores), teniendo debidamente en cuenta los costes y la disponibilidad de recursos en la TSB y en las Comisiones de Estudio. El GANT supervisará las actividades de los Grupos Mixtos de Coordinación y, si ha lugar, recomendará la creación de nuevos Grupos Mixtos de Coordinación. El

GANT también podrá prestar asesoría sobre mejoras adicionales en los métodos de trabajo del UIT-T.

4.3 El GANT estará compuesto por representantes de las Administraciones, entidades y organizaciones autorizadas de acuerdo con las disposiciones del artículo 19 del Convenio (Ginebra, 1992) y, como miembros por derecho propio, por los Presidentes de las Comisiones de Estudio o sus representantes designados y el Director de la TSB.

4.4 En su función de asesor, el GANT no tiene autoridad formal. Los Presidentes de las Comisiones de Estudio efectuarán las acciones necesarias para llevar a cabo las actividades que hayan sido encomendadas a sus Comisiones de Estudio o a los Grupos Mixtos de Coordinación. El Director debe garantizar la adecuada coordinación entre el UIT-T y los otros Sectores y la Secretaría General de la UIT u otros organismos de normalización.

4.5 Sin embargo, además del cometido asesor del GANT, una CMNT puede atribuir temporalmente autoridad al GANT para que considere y actúe sobre asuntos especificados por dicha Conferencia. El GANT puede establecer consultas con el Director sobre estos temas, si es necesario. La CMNT debe asegurarse de que las funciones especiales confiadas al GANT no exigen partidas financieras que rebasen el presupuesto del UIT-T. El informe sobre las actividades realizadas por el GANT para llevar a cabo las funciones específicas que se le han encomendado deberá presentarse a la siguiente CMNT. La autoridad temporal asignada al GANT finalizará cuando se reúna la siguiente CMNT, aunque ésta puede decidir prorrogar dicha autoridad durante un periodo determinado.

4.6 El GANT celebrará reuniones ordinarias, previstas en el calendario de reuniones del UIT-T, y las anunciará de conformidad con 1.1 de la Recomendación A.1. Las reuniones deben celebrarse cuando se estime necesario, pero al menos una vez al año[3]. En principio, estas reuniones deben programarse de modo que puedan celebrarse reuniones conjuntas con el Grupo Asesor de Radiocomunicaciones, de ser necesario.

4.7 Para reducir al mínimo la duración y el coste de tales reuniones, el Presidente del GANT colaborará con el Director de la TSB para efectuar por anticipado los preparativos idóneos, por ejemplo, identificando los principales temas de debate.

4.8 En general, las normas previstas en la presente Resolución para las Comisiones de Estudio se aplicarán al GANT y a sus reuniones, por ejemplo, en lo que respecta a la presentación de contribuciones.

4.9 El GANT preparará un informe sobre sus actividades después de cada reunión, que se distribuirá con arreglo a los procedimientos normales del UIT-T, así como un informe en su última reunión anterior a la CMNT, para su utilización en la misma. En el informe destinado a la CMNT se resumirán las actividades del GANT y se ofrecerá asesoría sobre la atribución del trabajo, sobre las propuestas relativas a métodos de trabajo del UIT-T y, en su caso, sobre las relaciones con otros órganos pertinentes de la UIT o ajenos a ella.

---

[3] El Director y los Presidentes de las Comisiones de Estudio pueden aprovechar la oportunidad que ofrecen estas reuniones para considerar cualquier medida necesaria en relación con las actividades descritas en 4.4 y 4.5.

SECCIÓN 5

FUNCIONES DEL DIRECTOR

5.1 El Director de la TSB tomará las medidas necesarias para la preparación de las reuniones de la CMNT, del GANT, de las Comisiones de Estudio y de otros grupos y coordinará sus trabajos a fin de obtener el máximo de resultados en el mínimo de tiempo. El Director fijará, de acuerdo con el Presidente del GANT y los Presidentes de las Comisiones de Estudio, las fechas y programas de las reuniones del GANT, de las Comisiones de Estudio y de los Grupos de Trabajo, y agrupará esas reuniones según la naturaleza del trabajo y las disponibilidades de la TSB y de otros recursos de la UIT.

5.2 El Director deberá gestionar los recursos financieros del UIT-T y los recursos humanos de la TSB necesarios para celebrar las reuniones administradas por la TSB, para la distribución de los documentos correspondientes a los Estados Miembros y los Miembros de Sector (informes de reuniones, contribuciones, etc.), para las publicaciones del UIT-T, para las funciones de apoyo operativo autorizadas relativas a las redes y servicios de telecomunicaciones internacionales (Boletín de Explotación, asignación de códigos, etc.) y para el funcionamiento de la TSB.

5.3 En la estimación del Director de las necesidades financieras del UIT-T hasta la CMNT siguiente, el Director comunicará a la CMNT (para su conocimiento), un resumen de cuentas de los años transcurridos desde la precedente CMNT y las previsiones de gastos del UIT-T para atender sus necesidades financieras hasta la siguiente CMNT.

Estas previsiones de gastos del UIT-T se someterán previamente al examen de la Comisión de Control del Presupuesto de la CMNT, cuyo Presidente preparará un informe sobre el asunto para información de la CMNT. Una vez aprobadas, el Director de la TSB comunicará las previsiones de gastos del UIT-T al Secretario General de la Unión, para su presentación al Consejo.

5.4 El Director comunicará al Secretario General las previsiones de gastos del UIT-T sobre la base de la estimación de las necesidades financieras aprobadas por la CMNT, a fin de que las incluya en las previsiones presupuestarias de la Unión que ha de someter al Consejo.

5.5 El Director someterá al examen previo de la Comisión de Control del Presupuesto y más tarde a la aprobación de la CMNT la cuenta de gastos extraordinarios ocasionados por la CMNT en curso.

5.6 El Director someterá a la CMNT un informe de síntesis sobre las proposiciones que haya recibido del GANT relativas a la organización, al mandato y al programa de trabajo de las Comisiones de Estudio y otros grupos para el periodo de estudios siguiente. El Director podrá exponer si así lo desea, su punto de vista sobre estas proposiciones. (Véase la sección 4.)

5.7 Además, dentro de los límites impuestos por el Convenio, el Director podrá someter a la CMNT todo informe o propuesta que considere útiles para la mayor eficacia de los trabajos del UIT-T de modo que la CMNT pueda decidir la forma de proceder. En particular, el Director someterá a la CMNT propuestas relativas a la organización y el mandato de las Comisiones de Estudio para el periodo de estudios siguiente.

5.8 El Director podrá solicitar la asistencia de los Presidentes de las Comisiones de Estudios y del Presidente del GANT en lo que respecta a las proposiciones de posibles candidatos para desempeñar las funciones de Presidente y Vicepresidente de las Comisiones de Estudio y del GANT, para su examen por los Jefes de Delegación.

5.9 Después de clausurada la CMNT, el Director enviará a las Administraciones y otras organizaciones debidamente autorizadas a participar en los trabajos del UIT-T las listas de las Comisiones de Estudio y otros grupos instituidos por la CMNT, con indicación de las esferas generales de responsabilidad y las cuestiones cuyo estudio les haya sido asignado, rogándoles que le comuniquen las Comisiones de Estudio y otros grupos en los que deseen participar.

Además, el Director comunicará a las organizaciones internacionales la lista de las Comisiones de Estudio y otros grupos establecidos por la CMNT, rogándoles que le indiquen las Comisiones de Estudio y los otros grupos en los que deseen participar con carácter consultivo.

5.10 Las Administraciones y otras organizaciones participantes proporcionarán esta información, después de cada CMNT, tan pronto como sea posible, y a más tardar, en un plazo máximo de dos meses a partir de la recepción de la circular del Director y la mantendrán constantemente al día.

5.11 El Director podrá adoptar, entre dos Conferencias, toda medida excepcional que las circunstancias requieran, para asegurar la eficacia de los trabajos del UIT-T, dentro de los límites de los recursos financieros de que dispone.

5.12 En el intervalo entre dos Conferencias, el Director podrá solicitar asistencia de los Presidentes de las Comisiones de Estudio y del GANT sobre el tema de la atribución de los recursos financieros y humanos disponibles para asegurar la mayor eficacia posible en los trabajos del UIT-T.

5.13 En consulta con los Presidentes de las Comisiones de Estudio y el Presidente del GANT, el Director debe asegurar la adecuada distribución de los informes resumidos sobre los trabajos de las Comisiones de Estudio. Esa información debe ayudar a los responsables en las organizaciones Miembros de Sector del UIT-T a seguir y apreciar el significado global de los trabajos llevados a cabo en el UIT-T.

SECCIÓN 6

CONTRIBUCIONES

6.1 Las contribuciones deben presentarse y tener los formatos según lo dispuesto en las Recomendaciones A.1 y A.2, respectivamente.

SECCIÓN 7

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE CUESTIONES

7.1 Elaboración de cuestiones

7.1.1 Las Administraciones, y las otras entidades debidamente autorizadas a participar en los trabajos del Sector presentarán las cuestiones propuestas al menos dos meses antes de la reunión de la Comisión de Estudio que las vaya a considerar.

7.1.2 Cada cuestión propuesta se formulará en términos de objetivos de tareas específicas e irá acompañada de la información apropiada que se indica en el apéndice I de la presente sección. Ésta justificará claramente las razones de proponer la cuestión e indicará el grado de urgencia, teniendo en cuenta la relación con el trabajo de otras Comisiones de Estudio y organismos de normalización.

7.1.3 La TSB distribuirá los formularios recibidos, en los que se proponen las cuestiones, a los Estados Miembros y a los Miembros de Sector de las Comisiones de Estudio interesados de manera

que obren en su poder al menos un mes antes de las reuniones de las Comisiones de Estudio que las hayan de considerar.

7.1.4 Las propias Comisiones de Estudio podrán proponer cuestiones nuevas o revisadas durante las reuniones.

7.1.5 Cada Comisión de Estudio considerará las cuestiones propuestas para determinar:

i) la finalidad precisa de cada cuestión propuesta;

ii) la prioridad, urgencia y tipo de toda nueva Recomendación deseada, o los cambios en las Recomendaciones existentes resultantes del estudio de las cuestiones;

iii) que exista la menor duplicación de trabajo posible entre las cuestiones propuestas tanto dentro de la Comisión de Estudio correspondiente como con las cuestiones de otras Comisiones de Estudio y con la labor de otros organismos de normalización.

7.1.6 El acuerdo de una Comisión de Estudio para someter a aprobación cuestiones propuestas se conseguirá cuando los Estados Miembros y Miembros de Sector presentes coincidan en que se cumplen dichos requisitos.

7.1.7 El GANT, en la medida de lo posible, deberá tener conocimiento de las cuestiones propuestas en la carta colectiva que anuncia la reunión del GANT, para que pueda considerar las posibles repercusiones en la labor de todas las Comisiones de Estudio del UIT-T o de otros grupos. En colaboración con el autor de la cuestión propuesta, el Grupo podrá considerar, examinar y, en caso necesario, recomendar la modificación de esas cuestiones, teniendo en cuenta los criterios expuestos en 7.1.5.

7.1.8 Sólo podrá renunciarse a la posibilidad de que el GANT examine las cuestiones antes de su aprobación cuando la aprobación urgente de las cuestiones propuestas se justifique, a juicio del Director de la TSB tras consulta con el Presidente del GANT y los Presidentes de cualquier otra Comisión de Estudio, debido a que pueden surgir problemas de duplicación o coordinación.

7.1.9 En resumen, existen tres posibles modalidades para preparar un proyecto de cuestión con objeto de aprobarla e incluirla en los programas de trabajo del UIT-T:

a) tratamiento del proyecto de cuestión en una Comisión de Estudio y en el GANT;

b) además de ese tratamiento, resultará necesario el examen por la Comisión pertinente de la CMNT, cuando la reunión de la Comisión de Estudio sea la última antes de una CMNT;

c) tratamiento por una Comisión de Estudio únicamente, cuando así se requiera por consideraciones de urgencia.

7.1.10 Si, pese a las disposiciones anteriores, un Estado Miembro propone directamente a una CMNT una cuestión, se invitará a ese Estado Miembro a presentar su propuesta a la próxima reunión del GANT, para examinarla a fondo con tiempo suficiente.

7.1.11 A fin de tener en cuenta las características específicas de los países en desarrollo, la TSB deberá tener presente las disposiciones pertinentes de la Resolución 17 de la CMNT (Ginebra, 1996) al responder a cualquier solicitud sometida por los países en desarrollo a través de la BDT, en particular con respecto a los asuntos relacionados con la capacitación e información, con el examen de cuestiones que no son tratadas por las Comisiones de Estudio del UIT-D y con la asistencia técnica requerida para el examen de determinadas cuestiones por las Comisiones de Estudio del UIT-D.

7.2 Aprobación de cuestiones por la CMNT (véase la figura 7.1a)

7.2.1 Al menos dos meses antes de la CMNT, el GANT se reunirá para considerar, analizar y cuando proceda, introducir cambios en las cuestiones que examinará la CMNT, asegurándose de que las cuestiones responden a las necesidades y prioridades generales del programa de trabajo del UIT-T y que están debidamente armonizadas para:

i) evitar una duplicación de esfuerzos;

ii) proporcionar una base coherente de interacción entre Comisiones de Estudio;

iii) facilitar el control de la marcha general de la elaboración de proyectos de Recomendaciones;

iv) facilitar la cooperación con otras organizaciones de normalización.

7.2.2 Al menos un mes antes de la CMNT, el Director de la TSB dará a conocer a los Estados Miembros y a los Miembros del Sector la lista de cuestiones propuestas, aprobada por el GANT.

7.3 Aprobación de las cuestiones propuestas entre Conferencias (véase la figura 7.1b)

7.3.1 En el periodo entre Conferencias, y tras la elaboración de las cuestiones propuestas (véase 7.1), existen dos métodos para aprobar las cuestiones nuevas o revisadas (véanse 7.3.2 ó 7.3.3).

7.3.2 Las cuestiones nuevas o revisadas pueden ser aprobadas por una Comisión de Estudio si se logra el consenso entre los presentes en la reunión de dicha Comisión de Estudio. Además, algunos Estados Miembros y los Miembros del Sector (normalmente cuatro al menos) deben comprometerse a apoyar los trabajos, por ejemplo presentando contribuciones, proporcionando Relatores o editores y/o convocando las reuniones. En el informe de la reunión deben aparecer los nombres de las organizaciones Miembros del Sector comprometidas.

a) La cuestión propuesta se adoptará y tendrá la misma categoría que las cuestiones aprobadas por una CMNT.

b) El Director deberá notificar los resultados mediante una circular.

7.3.3 Alternativamente, si en la Comisión de Estudio no se llega a un consenso para aprobar una cuestión nueva o revisada, la Comisión de Estudio puede solicitar la consulta de los Estados Miembros.

a) El Director de la TSB pedirá a los Estados Miembros que le notifiquen en el plazo de dos meses si aprueban o no la propuesta de cuestión nueva o revisada.

b) La cuestión propuesta se adoptará, y tendrá la misma categoría que las cuestiones aprobadas por una CMNT, si:

   - la mayoría simple de los Estados Miembros que respondan da su acuerdo; y
   - se reciben al menos diez respuestas.

c) El Director de la TSB notificará los resultados de la consulta mediante una circular.

7.3.4 En el intervalo entre dos Conferencias, las reuniones periódicas del GANT examinarán el programa de trabajo del UIT-T y propondrán las revisiones necesarias.

7.3.5 En particular, el GANT considerará toda cuestión nueva y revisada para determinar si la cuestión nueva o revisada propuesta se ajusta al mandato de la Comisión de Estudio asignado por la CMNT.

7.4 Supresión de cuestiones

Las Comisiones de Estudio pueden decidir en cada caso concreto cuál de las siguientes alternativas es la más apropiada.

7.4.1 Supresión de una cuestión por la CMNT

Por decisión de la Comisión de Estudio, el Presidente incluirá en su informe a la CMNT la petición de suprimir una cuestión. La CMNT puede aprobar esta petición.

7.4.2 Supresión de una cuestión en el intervalo entre dos Conferencias

7.4.2.1 En la reunión de una Comisión de Estudio puede acordarse, por consenso entre los presentes, suprimir una cuestión, por ejemplo, porque se han completado los trabajos relativos a la cuestión o porque no se han recibido contribuciones al respecto ni en esa reunión ni en las dos reuniones anteriores de la Comisión de Estudio. La notificación sobre este acuerdo, incluido un resumen explicatorio sobre las razones de la supresión, deberá distribuirse mediante una circular. Si una mayoría simple de los Estados Miembros que responden no tienen objeciones a la supresión en el plazo de dos meses, la supresión entrará en vigor. De no ser así, el tema deberá volver a ser considerado por la Comisión de Estudio.

7.4.2.2 Los Estados Miembros que manifiesten su desacuerdo a la supresión deberán indicar las razones y señalar las posibles modificaciones que facilitarían el ulterior estudio de las cuestiones.

7.4.2.3 La notificación de los resultados se hará mediante una circular y se informará al GANT mediante un informe del Director. Además, el Director publicará una lista de las cuestiones suprimidas siempre que haya lugar, pero al menos una vez a mediados del periodo de estudios.

Apéndice I

(a la sección 7 de la Resolución 1)

Información para presentar una cuestión

- Origen
- Título resumido
- Tipo de cuestión o propuesta[4]
- Motivos o experiencia que justifican la presentación de la cuestión o de la propuesta
- Proyecto de texto de la cuestión o de la propuesta
- Objetivo(s) específico(s) y tiempo de realización previsto
- Relación de esta actividad de estudio con otras:
  - Recomendaciones
  - Cuestiones
  - Comisiones de Estudio
  - Organismos de normalización pertinentes

---

[4] Cuestión documental, cuestión enfocada a una tarea y destinada a generar una Recomendación, propuesta de un manual nuevo o de revisión de un manual, etc.

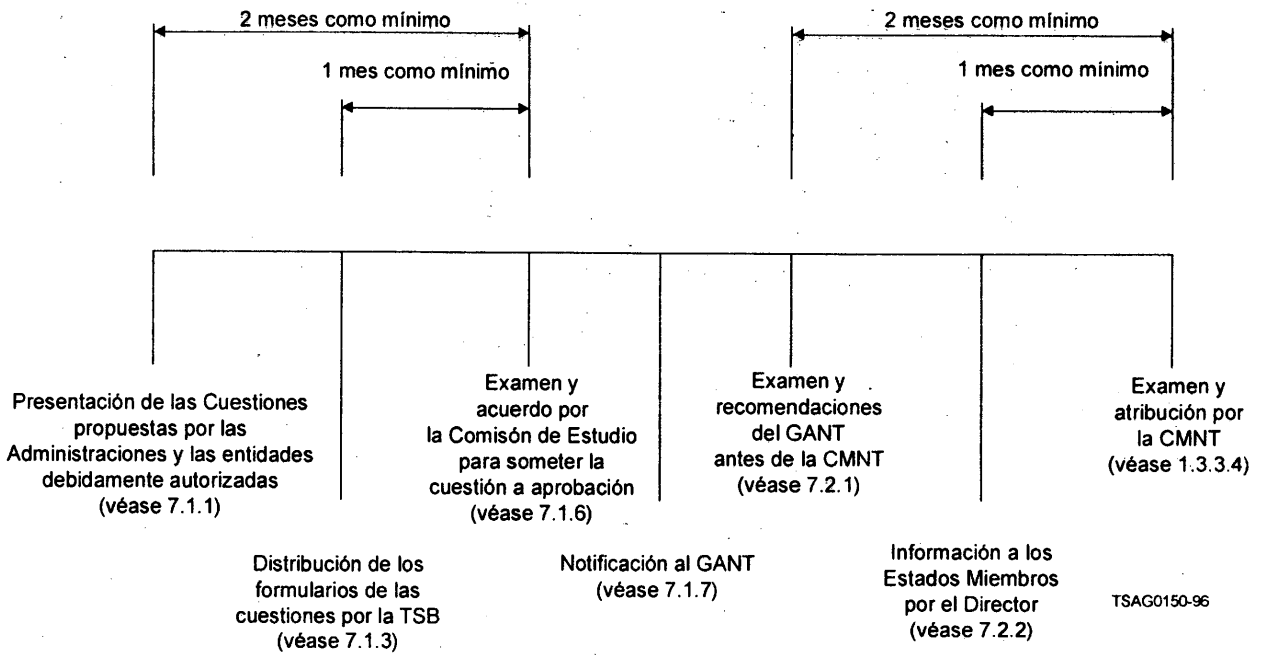


Figura 7.1a – Aprobación de cuestiones en la CMNT

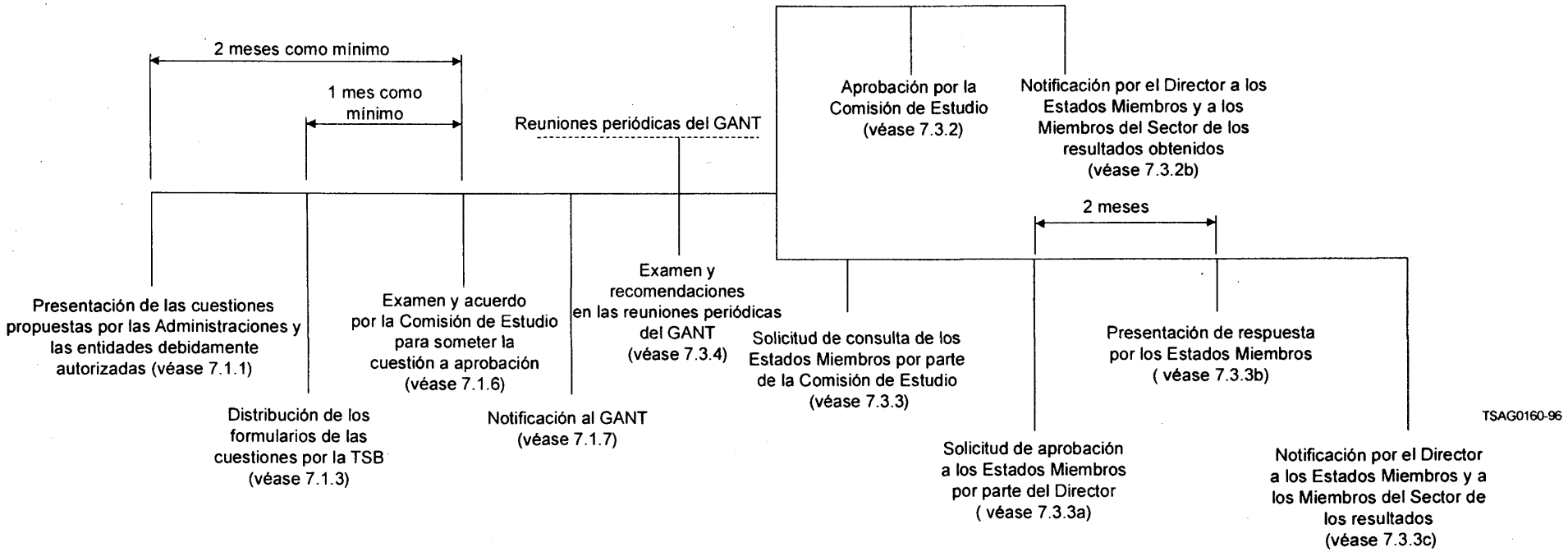


Figura 7.1b – Aprobación de cuestiones entre Conferencias

SECCIÓN 8

APROBACIÓN DE RECOMENDACIONES NUEVAS Y REVISADAS

8.1 Generalidades

8.1.1 Existen dos métodos de aprobación de proyectos de Recomendaciones del UIT-T nuevas o revisadas. Para lograr agilidad y eficacia, debe solicitarse la aprobación tan pronto como los textos pertinentes estén suficientemente elaborados, mediante consulta formal en la que el Director de la TSB solicite a los Estados Miembros que deleguen la autoridad necesaria a la Comisión de Estudio competente para llevar a cabo el proceso de aprobación y el acuerdo subsiguiente en una reunión formal de la Comisión de Estudio.

La Comisión de Estudio competente también puede recabar la aprobación en una CMNT.

8.1.2 De acuerdo con el Convenio, la categoría de las Recomendaciones aprobadas es la misma al aplicar cualquiera de ambos métodos de aprobación.

8.2 Procedimiento

8.2.1 Las Comisiones de Estudio deben aplicar el procedimiento descrito más adelante para recabar la aprobación de todos los proyectos de Recomendaciones nuevas y revisadas cuando estén suficientemente elaborados. En la figura 8.1 se representan las distintas etapas a seguir en este procedimiento.

NOTA – Los Grupos Regionales de Tarificación decidirán por sí mismos la aplicación de este procedimiento. Deberá informarse al Presidente de la Comisión de Estudio 3 sobre la decisión de aplicar este procedimiento de aprobación y dicha Comisión examinará de forma general el proyecto de Recomendación en su próxima reunión plenaria. Si no hay objeción en cuanto a los principios y metodología, se iniciará el procedimiento. El Director de la TSB consultará únicamente a los Estados Miembros del Grupo Regional de Tarificación para la aprobación del proyecto de Recomendación correspondiente.

8.2.2 La consideración de Recomendaciones nuevas o revisadas se retrasará hasta una CMNT en los siguientes casos:

a) cuando se trate de Recomendaciones de índole administrativa referentes al UIT-T en su conjunto;

b) cuando la correspondiente Comisión de Estudio considere conveniente que la propia CMNT examine y resuelva problemas particularmente difíciles o delicados;

c) cuando fracasen los intentos para llegar a un acuerdo en el seno de las Comisiones de Estudio con respecto a asuntos de índole no técnica, constituidos, por ejemplo, por opiniones divergentes sobre política.

8.3 Requisitos previos

8.3.1 A petición del Presidente de la Comisión de Estudio, el Director de la TSB anunciará explícitamente la intención de iniciar el procedimiento de aprobación establecido en la presente Resolución al convocar la reunión de la Comisión de Estudio. Esta petición se hará cuando en una reunión de una Comisión de Estudio o Grupo de Trabajo o excepcionalmente en una CMNT, se determine que el trabajo sobre un proyecto de Recomendación está suficientemente maduro para ello. El Director incluirá en forma resumida la intención específica de la propuesta. Se harán referencias al informe o a otros documentos en los que se puedan encontrar el texto de los proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas a considerar. Dicha información se distribuirá también a todos los Estados Miembros y Miembros del Sector.

8.3.2 Se alienta a las Comisiones de Estudio a establecer un grupo de redacción en cada una de ellas para examinar los textos de Recomendaciones nuevas y revisadas y garantizar así que la redacción de todas las versiones en los diferentes idiomas de trabajo sea la adecuada.

8.3.3 El texto definitivo editado de los proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas deberá estar disponible en la TSB por lo menos en uno de los idiomas de trabajo cuando el Director anuncie la intención de aplicar el procedimiento de aprobación establecido en esta Resolución. También se proporcionará a la TSB un resumen actualizado del proyecto de Recomendación de conformidad con 8.3.4. La invitación a la reunión anunciando la intención de aplicar el procedimiento de aprobación mencionado será enviada por el Director de la TSB a todos los Estados Miembros y Miembros del Sector junto con el resumen del proyecto de Recomendación nueva o modificada, de modo que se reciba en el curso de entrega normal al menos tres meses antes de la reunión. La invitación y el resumen adjunto se distribuirán de acuerdo con los procedimientos normales que incluyen la utilización de los idiomas de trabajo adecuados.

8.3.4 Tal resumen se preparará de acuerdo con la Recomendación A.3. Este resumen consistirá en una breve descripción de la finalidad y el contenido del proyecto de Recomendación nueva o revisada y, cuando proceda, la intención de las revisiones. No se considerará completa y lista para su aprobación ninguna Recomendación que no vaya acompañada de este resumen.

8.3.5 Los proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas deberán distribuirse en los diferentes idiomas de trabajo al menos un mes antes de la reunión anunciada.

8.3.6 Sólo se podrá obtener la aprobación de un proyecto de Recomendación nueva o revisada que esté dentro del mandato de la Comisión de Estudio, definido por las cuestiones atribuidas a la misma de conformidad con el artículo 14, número 192, del Convenio (Ginebra, 1992). Alternativa o adicionalmente se podrá tratar de obtener la aprobación de una modificación a una Recomendación existente en el marco de la responsabilidad y mandato de la Comisión de Estudio (véase la Resolución 2, Ginebra, 1996).

8.3.7 Si un proyecto de Recomendación nueva o revisada cae dentro del mandato de varias Comisiones de Estudio, el Presidente de la Comisión de Estudio que proponga la aprobación deberá consultar y tener en cuenta las opiniones de los demás Presidentes de Comisiones de Estudio interesados antes de proceder a la aplicación de este procedimiento de aprobación.

8.3.8 Todo Estado Miembro o Miembro de Sector de la UIT consciente de la titularidad de una patente propia o ajena que pueda cubrir total o parcialmente los elementos de los proyectos de Recomendaciones propuestas para aprobación debe poner esa información en conocimiento de la TSB, antes de la fecha prevista para la aprobación de las Recomendaciones pertinentes, de acuerdo con los principios de la TSB en materia de patentes que aparecen en el apéndice I a la sección 8 de la presente Resolución. Es conveniente que las declaraciones de patente tengan el siguiente formato:

- fecha de presentación de la declaración;
- número de registro de la patente o información equivalente, incluyendo el nombre del país;
- nombre del titular de la patente;
- punto aplicable de los principios de la TSB en materia de patentes (es decir, I.2.1, I.2.2 o I.2.3).

8.3.9 Para una mayor estabilidad, una vez aprobada una Recomendación nueva o revisada, normalmente no deberá solicitarse en un periodo razonable de tiempo la aprobación de ninguna otra modificación del nuevo texto o de su parte revisada de texto, a menos que la modificación propuesta complete, en vez de alterar, el acuerdo alcanzado en el proceso de aprobación previo o se descubra un error u omisión importantes. A modo de orientación hay que señalar que en este contexto por "un

periodo razonable de tiempo", se entiende un periodo de dos años como mínimo en la mayoría de los casos.

Las modificaciones para corregir defectos deberán aprobarse de acuerdo con 8.7.2.

8.3.10 Los Estados Miembros que se consideren afectados negativamente por una Recomendación aprobada durante un periodo de estudios podrán comunicar su caso al Director de la TSB, que lo someterá a la Comisión de Estudio pertinente para su rápido examen.

8.3.11 El Director de la TSB informará a la siguiente conferencia competente de todos los casos notificados de conformidad con 8.3.10.

8.4 Consulta

8.4.1 La consulta a los Estados Miembros engloba el periodo de tiempo y los procedimientos que comienzan con el anuncio de que el Director tiene la intención de aplicar el procedimiento de aprobación (8.3.1) hasta siete días laborables antes del inicio de la reunión de la Comisión de Estudio. El Director recabará las opiniones de los Estados Miembros durante este periodo sobre el hecho de si otorgan a la Comisión de Estudio la autoridad necesaria para que durante su reunión puedan considerar la aprobación de los proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas.

8.4.2 Si la TSB ha recibido alguna declaración indicando que para aplicar un proyecto de Recomendación puede ser necesaria la utilización de propiedad intelectual protegida por una o más patentes, publicadas o pendientes de publicación, el Director de la TSB comunicará esta situación en la circular que anuncie la intención de invocar el proceso de aprobación de la Resolución 1 (véase el anexo A de la sección 8).

8.4.3 El Director de la TSB comunicará a los Directores de las otras dos Oficinas, así como a las empresas de explotación reconocidas, a los organismos científicos industriales y a las organizaciones internacionales que participan en los trabajos de la Comisión de Estudio correspondiente, que se ha solicitado a los Estados Miembros que respondan a una consulta sobre un proyecto de Recomendación nueva o revisada. Sólo los Estados Miembros están facultados para responder (véase 8.5.2).

8.4.4 Si algunos Estados Miembros opinan que no puede procederse a considerar la aprobación, deben indicar sus razones de desaprobación así como los posibles cambios que facilitarían el nuevo examen y la aprobación de los proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas.

8.4.5 Si el 70% como mínimo de las respuestas de los Estados Miembros están a favor de que se considere la aprobación en la reunión de la Comisión de Estudio (o si no hay respuestas), el Director de la TSB comunicará al Presidente que puede procederse a considerar la aprobación. (Con la autorización otorgada por los Estados Miembros a la Comisión de Estudio para aplicar el proceso de aprobación, se reconoce implícitamente que la Comisión puede introducir las modificaciones técnicas y de redacción necesarias de acuerdo con 8.5.2.)

8.4.6 Si menos del 70% de las respuestas recibidas antes de la fecha límite apoyan la idea de considerar la aprobación en la reunión de la Comisión de Estudio, el Director de la TSB comunicará al Presidente de la Comisión que no se puede considerar la aprobación en esa reunión. (No obstante, la Comisión de Estudio deberá considerar la información recibida con arreglo a 8.4.4.)

8.4.7 La TSB recopilará todos los comentarios recibidos junto con las respuestas a la consulta y los presentará como documento temporal a la siguiente reunión de la Comisión de Estudio.

8.5 Procedimiento durante las reuniones de las Comisiones de Estudio

8.5.1 Las Comisiones de Estudio estudiarán los proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas siguiendo las indicaciones proporcionadas en 8.3.1 y 8.3.3. A continuación, podrán aceptarse en las reuniones todas las correcciones de redacción y otras modificaciones que no afecten al contenido formal de las Recomendaciones. La Comisión de Estudio debe determinar si el sumario mencionado en 8.3.4 está completo y si, en su forma concisa, explica el propósito del proyecto de Recomendación nueva o revisada a un experto en telecomunicaciones que no haya participado en el trabajo de la Comisión de Estudio.

8.5.2 Los cambios técnicos y de redacción sólo podrán hacerse durante la reunión, sobre la base de las contribuciones escritas, como resultado del proceso de consulta (véase 8.4) o a causa de las declaraciones de coordinación. Cuando se entienda que dichas revisiones están justificadas pero afectan esencialmente a los objetivos de una Recomendación o se apartan de los principios acordados en la reunión anterior de una Comisión de Estudio o un Grupo de Trabajo, los miembros aplazarán el examen de la aprobación hasta una nueva reunión. No obstante, en circunstancias justificadas, podrá aplicarse el procedimiento de aprobación cuando el Presidente de la Comisión de Estudio considere, en consulta con la TSB:

- que los cambios propuestos son razonables (en el contexto del dictamen formulado a tenor de 8.4) para los Estados Miembros no representados en la reunión o no representados debidamente, habida cuenta de la nueva situación;
- que el texto revisado propuesto es estable.

8.5.3 Tras el debate celebrado en la reunión de la Comisión de Estudio, la decisión de las delegaciones de aplicar ese procedimiento de aprobación de la Recomendación ha de adoptarse sin oposición (véanse no obstante 8.5.4 sobre reservas, 8.5.5 y 8.5.6). Véase el artículo 19 número 239 del Convenio (Ginebra, 1992).

8.5.4 Cuando una delegación no se oponga a la aprobación de un texto, pero desee hacer constar cierto grado de reserva en relación con uno o varios aspectos, lo hará constar así en el informe de la reunión. Tales reservas deberán mencionarse en una nota concisa, que se adjuntará al texto de la Recomendación correspondiente.

8.5.5 Debe llegarse a una decisión en el curso de la reunión sobre la base de la versión definitiva de un texto puesto a disposición de todos los participantes en la reunión. Excepcionalmente, pero sólo durante la reunión, una delegación podrá pedir más tiempo para considerar su postura. El Director de la TSB procederá de la forma prevista en 8.6.1 a menos que la Administración de alguna de esas delegaciones le comunique su oposición formal en el plazo de cuatro semanas contado a partir de la fecha en que finalizó la reunión.

8.5.5.1 Un Estado Miembro que solicite más tiempo para considerar su postura y a continuación manifieste su desacuerdo en el plazo de cuatro semanas especificado en 8.5.5 deberá comunicar sus razones e indicar los posibles cambios que facilitarían el nuevo examen y la futura aprobación del proyecto de Recomendación nueva o revisada.

8.5.5.2 Si se informa al Director de una oposición formal, el Presidente de la Comisión de Estudio, tras consulta con las partes interesadas, puede proceder de acuerdo con 8.3.1, sin que siga considerándose el tema en una posterior reunión del Grupo de Trabajo o de la Comisión de Estudio.

8.5.6 Cualquier delegación podrá notificar a la reunión que se abstiene de tomar una decisión sobre la aplicación del procedimiento. En tal caso, no se tendrá en cuenta la presencia de esa delegación por los fines de 8.5.3. La abstención podrá revocarse más adelante, pero sólo en el curso de la reunión.

8.6 Notificación

8.6.1 Dentro de las cuatro semanas siguientes a la fecha de clausura de la reunión de la Comisión de Estudio o, excepcionalmente, cuatro semanas después del periodo indicado en 8.5.5, el Director de la TSB notificará mediante una circular si el texto ha sido aprobado o no y tomará las medidas necesarias para que dicha información se incluya también en la siguiente Notificación de la UIT. Dentro de ese mismo periodo de tiempo, el Director se asegurará igualmente de que toda Recomendación aprobada durante la reunión de la Comisión de Estudio se encuentra disponible en línea en al menos un idioma de trabajo, indicando claramente que la Recomendación puede aparecer de forma distinta a la de su publicación definitiva.

8.6.2 Si solamente es necesario introducir modificaciones secundarias o puramente redaccionales o correcciones de errores menores o de incoherencias evidentes del texto sometido a aprobación, la TSB puede introducirlas con la aprobación del Presidente de la Comisión de Estudio.

8.6.3 El Secretario General publicará las Recomendaciones nuevas o revisadas aprobadas en los idiomas de trabajo en el plazo más breve posible, con la indicación, en su caso, de la fecha de su entrada en vigor. No obstante, de conformidad con la Resolución 3 (Ginebra, 1996) podrán introducirse modificaciones menores mediante corrigenda, en lugar de publicar una versión completa del texto de que se trate. Asimismo, cuando resulte adecuado, los textos podrán agruparse para responder a las necesidades de los usuarios.

8.6.4 En las páginas preliminares de todas las Recomendaciones nuevas y revisadas deberá incluirse un texto que inste a los usuarios a consultar la base de datos sobre patentes de la TSB. El texto sugerido es el siguiente:

> "La UIT señala a la atención la posibilidad de que la utilización o implementación de la presente Recomendación suponga el empleo de un derecho de propiedad intelectual reivindicado. La UIT no adopta ninguna posición en cuanto a la demostración, validez o aplicabilidad de los derechos de propiedad intelectual reivindicados, ya sea por los Estados Miembros o Miembros de Sector de la UIT o por terceros ajenos al proceso de elaboración de Recomendaciones."
>
> "En la fecha de aprobación de la presente Recomendación, la UIT ha recibido/no ha recibido notificación de propiedad intelectual, protegida por patente, que puede ser necesaria para implementar esta Recomendación. Sin embargo, debe señalarse a los implementadores que puede que esta información no se encuentre totalmente actualizada al respecto, por lo que se les insta encarecidamente a consultar la base de datos sobre patentes de la TSB."

8.6.5 Véase también la Resolución 3 sobre la publicación de listas de Recomendaciones nuevas y revisadas.

8.7 Corrección de defectos

8.7.1 Cuando una Comisión de Estudio considere necesario que al implementar una Recomendación deben conocerse los defectos que aparecen en la misma (por ejemplo, errores de mecanografía, errores de redacción, ambigüedades, omisiones, incoherencias, errores técnicos, etc.) puede recurrirse a una Guía del implementador. Estas Guías son documentos donde se registran todos los defectos identificados así como su estado de corrección, desde su identificación hasta su resolución final, que puede publicarse en la serie de documentos COM de la Comisión de Estudio.

8.7.2 Los defectos detectados desde la aprobación de la última edición de una Guía del implementador (8.7.1) y las correcciones propuestas deben figurar en la invitación del Director a la próxima reunión de la Comisión de Estudio, de manera que ésta pueda considerarlos. El Presidente

será responsable de que se tome una decisión correcta sobre la naturaleza de las correcciones propuestas, en el sentido de lo que indica 8.5.2. Tras la aprobación por la Comisión de Estudio (véanse 8.5.3 a 8.5.6), el Director comunicará las correcciones por carta circular y la Comisión de Estudio actualizará, consecuentemente, la correspondiente Guía del implementador.

8.8 Supresión de Recomendaciones

Las Comisiones de Estudio pueden decidir en cada caso concreto cuál de las siguientes alternativas es la más adecuada.

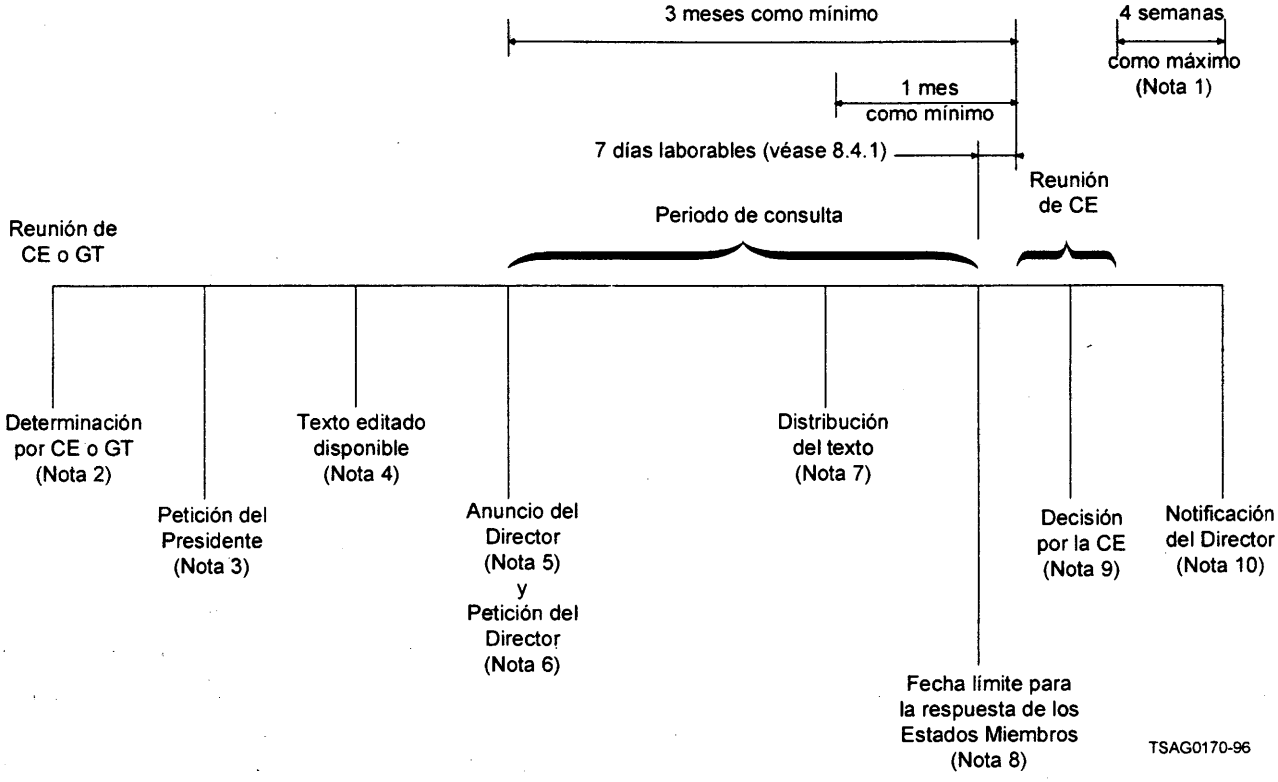
8.8.1 Supresión de Recomendaciones por la CMNT

Tras la decisión de la Comisión de Estudio, el Presidente incluirá en su informe a la CMNT la solicitud de suprimir una Recomendación. La CMNT puede aprobar esta solicitud.

8.8.2 Supresión de Recomendaciones en el intervalo entre dos Conferencias

8.8.2.1 En una reunión de una Comisión de Estudio puede acordarse suprimir una Recomendación, (por ejemplo, porque ha sido sustituida por otra Recomendación o porque se ha quedado anticuada). Este acuerdo debe adoptarse sin oposición y la información sobre el mismo, incluido un resumen explicativo sobre los motivos de la supresión, deberá distribuirse mediante una circular. Si no se recibe ninguna objeción a la supresión en el plazo de tres meses, dicha supresión entrará en vigor. Si surgen objeciones, el asunto volverá a ser tratado por la Comisión de Estudio.

8.8.2.2 La notificación de los resultados se comunicará en otra circular y se informará al GANT mediante un informe del Director. Además, éste publicará una lista de las Recomendaciones suprimidas cuando sea conveniente, pero al menos una vez en la mitad del periodo de estudios.



NOTAS

1 – Excepcionalmente, se agregaría un periodo adicional de hasta cuatro semanas si una delegación pidiese más tiempo, de acuerdo con 8.5.5.

2 – La Comisión de Estudio (CE) o el Grupo de Trabajo (GT) determina que un proyecto de Recomendación está suficientemente elaborado y solicita al Presidente de la CE que curse la petición al Director (8.3.1).

3 – El Presidente de la CE pide al Director que anuncie la intención de iniciar el procedimiento de aprobación (8.3.1).

4 – La TSB dispone del proyecto de Recomendación, incluido el resumen correspondiente, en su forma de publicación definitiva al menos en un idioma de trabajo (8.3.3).

5 – El Director anuncia la intención de solicitar la aprobación del proyecto de Recomendación en la próxima reunión de la CE. La invitación a la reunión anunciando la intención de aplicar el procedimiento de aprobación mencionado debe enviarse a todos los Estados Miembros y Miembros del Sector de modo que la reciban al menos tres meses antes de la reunión (8.3.1 y 8.3.3).

6 – El Director solicita a los Estados Miembros que le informen sobre si aprueban o no la propuesta (8.4.1 y 8.4.2). Esta petición deberá contener el resumen y la referencia al texto final completo.

7 – El texto del proyecto de Recomendación debe haberse distribuido en los idiomas de trabajo disponibles al menos un mes antes de la reunión anunciada (8.3.5).

8 – Si el 70% de las respuestas recibidas de los Estados Miembros durante el periodo de consulta lo son en sentido afirmativo, la propuesta se aceptará (8.4.1, 8.4.5 y 8.4.7).

9 – Tras un debate, la Comisión de Estudio alcanza el acuerdo sin oposición de aplicar el procedimiento de aprobación (8.5.3 y 8.5.2). Cualquier delegación podrá señalar su grado de reserva (8.5.4), solicitar más tiempo para considerar su postura (8.5.5) o abstenerse de tomar una decisión al respecto (8.5.6).

10 – El Director notifica si el proyecto de Recomendación ha sido aprobado o no (8.6.1).

Figura 8.1 – Aprobación de Recomendaciones nuevas y revisadas - Secuencia de acontecimientos

Anexo A

(a la sección 8)

Sugerencia sobre el texto de la nota que debe incluirse en la circular

La TSB ha recibido una declaración en el sentido de que para implementar este proyecto de Recomendación puede ser necesario utilizar la propiedad intelectual protegida por una o varias patentes publicadas o pendientes de publicación. Puede accederse a la información disponible sobre patentes a través de TIES en Internet (utilizando sea la World Wide Web o el Gopher).

Apéndice I

(a la sección 8)

Declaración de la TSB sobre sus principios en materia de patentes

Con el correr del tiempo, la TSB ha elaborado su propia "norma de conducta" en relación con los derechos de propiedad intelectual (patentes) que se aplican, en diversos grados, a los asuntos tratados en las Recomendaciones del UIT-T[5]. Las reglas de esta "norma de conducta" son sencillas y directas, ya que las Recomendaciones son redactadas por expertos en telecomunicaciones y no en patentes, expertos que no están necesariamente muy al tanto de la compleja situación jurídica internacional en materia de derechos de propiedad intelectual tales como patentes, etc.

Las Recomendaciones del UIT-T son normas internacionales de carácter no obligatorio. El objetivo que persiguen es garantizar la compatibilidad de las telecomunicaciones internacionales en el plano mundial. Para lograr este objetivo, que redunda en interés de todos los que participan en las telecomunicaciones internacionales (proveedores de redes y de servicios, suministradores, usuarios), debe procurarse que las Recomendaciones puedan ser aplicadas y utilizadas por todos los interesados. Quiere decir que es indispensable evitar todo abuso comercial (monopolístico) por parte de los titulares de las patentes incluidas, en su totalidad o en parte, en las Recomendaciones. La única finalidad de la norma de conducta de la TSB en materia de patentes es lograr que esto se cumpla. Los detalles de los arreglos en relación con las patentes (concesión de licencias, pago de derechos, etc.) se dejan a criterio de los interesados, ya que estos arreglos pueden diferir de un caso a otro.

Esta norma de conducta puede resumirse como sigue (cabe señalar que la ISO actúa a este respecto de una manera muy similar):

I.1 La TSB no está en condiciones de dar informaciones autorizadas ni completas sobre la existencia, validez o alcance de las patentes o derechos similares, pero reconoce que es conveniente facilitar una información lo más completa posible al respecto. Por tanto, cuando una organización miembro del UIT-T presenta una propuesta de normalización, debe informar desde un principio a la TSB acerca de toda patente o solicitud de patente conocida, de su propiedad o de otras organizaciones, aun si a la TSB no le es posible verificar ninguna información de esta naturaleza.

I.2 Cuando se prepara una Recomendación del UIT-T respecto de la cual se ha facilitado la información indicada en I.1, pueden darse tres casos:

I.2.1 El titular de la patente renuncia a sus derechos; en tal caso, la Recomendación puede ser utilizada libremente por todos, sin condiciones especiales, sin pago de derechos, etc.

I.2.2 El titular de la patente no está dispuesto a renunciar a sus derechos pero acepta negociar la concesión de licencias con los interesados, sin hacer discriminaciones y en condiciones razonables. El UIT-T no interviene en estas negociaciones, que se desarrollan fuera de su ámbito.

I.2.3 El titular de la patente no está dispuesto a aceptar las disposiciones de I.2.1 ni de I.2.2; en este caso, no puede establecerse una Recomendación.

I.3 En cualquiera de los tres casos (I.2.1, I.2.2 ó I.2.3), el titular de la patente tiene que presentar una declaración escrita a la TSB. En dicha declaración no debe figurar ninguna otra disposición, condición o cláusula de exclusión además de lo previsto para cada caso en I.2.1, I.2.2 e I.2.3.

---

[5] Antiguamente Recomendaciones del CCITT.

RESOLUCIÓN N.º 2

Responsabilidad y mandato de las Comisiones de Estudio

(Helsinki, 1993; Ginebra, 1996)

La CMNT,

considerando

que es preciso definir claramente el mandato de cada Comisión de Estudio para evitar duplicaciones de actividades entre ellas y para que el programa de trabajo global del UIT-T sea coherente,

resuelve

1 que las esferas generales de responsabilidad de las Comisiones de Estudio serán las definidas en el anexo A;

2 que el mandato de cada Comisión de Estudio, que servirá de base para la organización de su programa de estudios, deberá constar de:

- un conjunto de cuestiones relativas a esferas particulares de estudio, compatibles con la esfera general de responsabilidad y que deben orientarse a la consecución de unos resultados (véase la sección 7 de la Resolución 1);
- una esfera general de responsabilidad (véase el anexo A) dentro del cual la Comisión de Estudio pueda modificar Recomendaciones existentes, en colaboración con otros grupos, cuando proceda.

Anexo A

(a la Resolución 2)

PARTE 1 - TEMAS GENERALES DE ESTUDIO

Comisión de Estudio 2 - Explotación de redes y servicios

Se encarga de los estudios sobre:

- aspectos generales de la definición de servicios en relación con los servicios de telecomunicación;
- servicios basados en la RTPC, las RDSI, móviles y de telecomunicaciones personales universales, principios de interfuncionamiento entre servicios y calidad de servicio pertinente para los usuarios;
- explotación de las redes incluido el encaminamiento, la numeración, la gestión de red y la calidad de las redes desde el punto de vista del servicio (ingeniería de tráfico, calidad de funcionamiento y mediciones de servicio);
- factores humanos;
- aspectos de explotación y de servicio de la prevención del fraude.

Comisión de Estudio 3 - Principios de tarificación y contabilidad incluyendo los temas relativos a economía y política de las telecomunicaciones

Se encarga de los estudios referentes a los principios de tarificación y contabilidad para los servicios de telecomunicación internacionales y del estudio de los temas relativos a la economía y política de las telecomunicaciones, así como los asuntos de política relacionados con los temas de transporte y contenido.

Comisión de Estudio 4 - Redes de gestión de las telecomunicaciones y mantenimiento de la red

Se encarga de los estudios sobre la red de gestión de las telecomunicaciones (RGT). También es responsable de los estudios relativos al mantenimiento de redes, incluyendo sus partes componentes, identificación de los mecanismos de mantenimiento necesarios y aplicaciones de mecanismos específicos de mantenimiento proporcionados por otras Comisiones de Estudio.

Comisión de Estudio 5 - Protección contra los efectos electromagnéticos del entorno

Se encarga de los estudios relativos a la compatibilidad electromagnética de los sistemas de telecomunicaciones, incluyendo las medidas de seguridad para evitar riesgos en los seres humanos.

Comisión de Estudio 6 - Planta exterior

Se encarga de los estudios relativos a la planta exterior tales como la construcción, instalación, ensamblado, terminación, protección contra la corrosión y otros daños causados por el medio ambiente, exceptuando los procesos electromagnéticos, de todos los tipos de cables utilizados por las telecomunicaciones públicas y estructuras asociadas.

Comisión de Estudio 7 - Redes de datos y comunicaciones de sistemas abiertos

Se encarga de los estudios relativos a las redes de comunicación de datos y referentes al desarrollo de la interconexión de sistemas abiertos y a la aplicación de comunicaciones basadas en interconexiones de sistemas abiertos, incluyendo el interfuncionamiento de redes, el tratamiento de mensajes, el directorio, la seguridad y el procesamiento distribuido abierto.

Comisión de Estudio 8 - Características de los sistemas telemáticos

Se encarga de los estudios referentes a las características de los terminales telemáticos y de los aspectos de servicio correspondientes.

Comisión de Estudio 9 - Transmisión de radiodifusión sonora y de televisión

Se encarga de los estudios sobre las especificaciones que deben satisfacer los sistemas de telecomunicaciones utilizados para la contribución, distribución primaria y distribución secundaria de las señales de vídeo y audio y de las señales de datos asociadas relativas a la televisión, a la radiodifusión sonora y a los servicios conexos, incluidos los servicios interactivos.

Comisión de Estudio 10 - Lenguajes y aspectos generales de los programas informáticos para los sistemas de telecomunicaciones

Se encarga de los estudios referentes a los lenguajes técnicos y métodos para su aplicación, así como otros temas relativos a los aspectos de soporte lógico de los sistemas de telecomunicaciones.

Comisión de Estudio 11 - Requisitos y protocolos de señalización

Se encarga de los estudios relativos a los requisitos y protocolos de señalización para telefonía, RDSI-BE, RDSI-BA, telecomunicaciones personales universales, comunicaciones móviles y comunicaciones multimedios.

Comisión de Estudio 12 - Calidad de transmisión de extremo a extremo de redes y terminales

Se encarga de los estudios sobre la calidad de transmisión de extremo a extremo de redes y terminales en relación con la calidad percibida y la aceptación de señales de texto, palabra e imagen por los usuarios y de los efectos de transmisión conexos.

Comisión de Estudio 13 - Aspectos generales de la red

Se encarga de los estudios referentes a los aspectos generales de la red y de los estudios iniciales sobre la influencia de los nuevos conceptos de sistemas y de tecnologías innovadoras de las redes de telecomunicaciones que tienen consecuencias considerables, incluida la RDSI-BA y los estudios acerca de la infraestructura mundial de la información, teniendo en cuenta las responsabilidades funcionales de otras Comisiones de Estudio.

Comisión de Estudio 15 - Redes de transporte, sistemas y equipos

Se encarga de los estudios relativos a las redes de transporte y a los sistemas y equipos de conmutación y transmisión, incluyendo los aspectos correspondientes de procesamiento de la señal.

Comisión de Estudio 16 - Servicios y sistemas multimedios

Se encarga de los estudios referentes a la definición de servicios multimedios y a los sistemas multimedios, incluyendo los terminales asociados, módems, protocolos y procesamiento de la señal.

PARTE 2 - COMISIONES DE ESTUDIO RECTORAS EN TEMAS ESPECÍFICOS DE ESTUDIO

CE 2 Comisión de Estudio Rectora sobre definición de servicios, numeración, encaminamiento y movilidad a escala mundial.

CE 4 Comisión de Estudio Rectora sobre RGT.

CE 7 Comisión de Estudio Rectora sobre procesamiento distribuido abierto, retransmisión de tramas y sobre seguridad de sistemas de comunicaciones.

CE 8 Comisión de Estudio Rectora sobre facsímil.

CE 11 Comisión de Estudio Rectora sobre redes inteligentes y FSPTMT.

CE 13 Comisión de Estudio Rectora sobre aspectos generales de red, infraestructuras mundiales de la información y RDSI-BA.

CE 15 Comisión de Estudio Rectora sobre transporte por la red de acceso.

CE 16 Comisión de Estudio Rectora sobre servicios y sistemas multimedios.

Anexo B

(a la Resolución 2)

Orientaciones a las Comisiones de Estudio para la elaboración del programa de trabajo posterior a 1996

B.1 En este anexo se dan orientaciones a las Comisiones de Estudio para la elaboración de cuestiones de estudio posteriores a 1996 de conformidad con la estructura y las esferas generales de responsabilidad propuestas. Las orientaciones están destinadas a aclarar, cuando proceda, la interacción entre las Comisiones de Estudio en ciertas esferas de responsabilidad común y no pretenden constituir una lista completa de esas responsabilidades.

B.2 Este anexo será examinado por el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), en la medida necesaria, para facilitar la interacción entre Comisiones de Estudio a fin de reducir al mínimo las duplicaciones de esfuerzos y armonizar el programa de trabajo global del UIT-T.

Comisión de Estudio 2

- La Comisión de Estudio 2 es la Comisión de Estudio Rectora sobre la definición de todo tipo de servicios, temas de numeración y encaminamiento, y la movilidad a escala mundial. La Comisión de Estudio 2 coordina los estudios sobre información de tarificación (fase 1) y calidad de funcionamiento y calidad de servicio de la red en explotación.
- La Comisión de Estudio 2 deberá definir y describir los servicios (incluidos los FSPTMT) en su esfera de responsabilidades desde el punto de vista del usuario para facilitar la interconexión y el interfuncionamiento globales y asegurar la compatibilidad con el Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales y los acuerdos intergubernamentales conexos. También debe recomendar la calidad de servicio necesaria para cada uno de los servicios y colaborar con otras Comisiones de Estudio (por ejemplo, la CE 13) a este respecto, cuando sea necesario.
- En su esfera de responsabilidades, la Comisión de Estudio 2 debe definir los servicios desde el punto de vista funcional de extremo a extremo y debe considerar los servicios suplementarios, los servicios que facilitan el acceso a los servicios básicos y los servicios soportados por redes o por otros servicios tales como la telefonía.
- La Comisión de Estudio 2 debe continuar estudiando los aspectos de política de los servicios incluidos los temas que puedan surgir en la explotación y prestación de servicios transfronterizos, mundiales y/o regionales, incluyendo los que ofrecen componentes de transporte y contenido, teniendo debidamente en cuenta la soberanía nacional.
- Los servicios ofimáticos, de comunicación de documentos, de directorio y audiovisuales/multimedios, salvo en el entorno móvil, son estudiados por otras Comisiones de Estudio (CE 7, CE 8, CE 16) responsables de las tecnologías correspondientes. Sin embargo, es necesario armonizar los aspectos relativos al interfuncionamiento y a la explotación de los servicios.
- La Comisión de Estudio 2 se encarga del estudio, desarrollo y establecimiento de los principios generales de numeración y encaminamiento para todo tipo de redes.
- El Presidente de la Comisión de Estudio 2 (o, en su caso, el representante designado por el Presidente) debe proporcionar asesoría técnica al Director de la TSB sobre los principios generales de numeración y encaminamiento, y sobre los efectos de la asignación de indicativos internacionales.

- La Comisión de Estudio 2 debe proporcionar al Director de la TSB asesoría sobre aspectos técnicos, funcionales y de explotación para la asignación, reasignación y/o recuperación de los recursos de direccionamiento y numeración internacionales, de acuerdo con las Recomendaciones pertinentes de las series E y F, y teniendo en cuenta los resultados de los estudios en curso.
- La Comisión de Estudio 2 debe recomendar directrices sobre la planificación y el dimensionamiento en la ingeniería de tráfico para la implementación y explotación de todo tipo de redes y elementos de red.
- La Comisión de Estudio 2 debe recomendar las medidas que hay que tomar para asegurar una determinada calidad de funcionamiento de todas las redes (incluyendo la gestión de red) a fin de satisfacer la calidad de funcionamiento y la calidad de servicio de la red en servicio.
- Si la Comisión de Estudio 2 observa funciones de explotación que requieren el soporte de capacidades de red, esas funciones deben definirse y describirse basándose en el método de descripción y en los principios de arquitectura de redes definidos por la Comisión de Estudio 13.

Comisión de Estudio 3

Todas las Comisiones de Estudio deberán notificar a la Comisión de Estudio 3, lo antes posible, todo desarrollo que pueda influir en los principios de tarificación y contabilidad, incluidos los temas relativos a la economía y política de telecomunicaciones.

Comisión de Estudio 4

Como Comisión de Estudio Rectora para la red de gestión de las telecomunicaciones (RGT), esta Comisión se encarga de asegurar la aplicación coherente de los principios de la RGT por todas las Comisiones de Estudio en el desarrollo de especificaciones relativas a la RGT. Ello puede exigir que la Comisión de Estudio 4 elabore directrices para desarrollar las especificaciones de la RGT y/o revise la estructura y contenido de las Recomendaciones nuevas y existentes referentes a la RGT.

La Comisión de Estudio 4, al aceptar la responsabilidad del estudio de la gestión de sistemas OSI de la Comisión de Estudio 7, debe reconocer y seguir apoyando las aplicaciones de las Recomendaciones resultantes de la serie X.700 que tratan temas fuera del ámbito de la RGT. Esos trabajos deben continuar haciéndose en colaboración con el JTC 1/SC 21 de ISO/CEI.

En los estudios de mantenimiento de redes, incluidas sus partes constituyentes, la Comisión de Estudio 4 deberá considerar el mantenimiento de:

- los circuitos internacionales conmutados;
- los circuitos arrendados y las redes de transmisión que los soportan;
- las redes de transporte digital;
- los sistemas de telecomunicaciones móviles.

Los estudios deberán referirse también a:

- la denominación en las redes internacionales;
- las averías, calidad de funcionamiento y gestión de la configuración en las RDSI y RDSI-BA;
- las pruebas y las técnicas y aparatos de medida.

Comisión de Estudio 5

Por el momento no es necesario dar orientaciones a la Comisión de Estudio 5.

Comisión de Estudio 6

Se encarga de los estudios relativos a todos los aspectos físicos de la planta exterior, incluyendo la construcción e instalación pero excluyendo el diseño y mantenimiento de los sistemas ópticos y digitales. Deberá cooperar con la Comisión de Estudio 15.

Comisión de Estudio 7

Se encarga de los estudios relativos a las comunicaciones de datos, redes de datos y comunicaciones entre sistemas abiertos.

La Comisión de Estudio 7 desempeñará el papel fundamental para el desarrollo de Recomendaciones en las siguientes esferas:

- interconexión de sistemas abiertos (series X.200, X.600 etc.);
- servicios y sistemas de tratamiento de mensajes (series F.400 y X.400);
- servicios y sistemas de directorio (series F.500 y X.500);
- seguridad, incluyendo marcos, mecanismos y protocolos (serie X.800);
- procesamiento distribuido abierto (serie X.900);
- retransmisión de paquetes y de tramas, incluyendo los casos de interfuncionamiento para las comunicaciones de datos;
- protocolos de comunicaciones de datos en el plano U de gran fiabilidad (sensibles a la pérdida o asegurados) sobre ATM (por ejemplo, X.25, X.45 u otros protocolos OSI sobre ATM) incluido el interfuncionamiento.

Además, la Comisión de Estudio 7 es la Comisión de Estudio Rectora para:

- el procesamiento distribuido abierto;
- la retransmisión de tramas;
- la seguridad de los sistemas de comunicación.

Con respecto a la infraestructura mundial de la información y a los sistemas multimedios, la Comisión de Estudio 7 se encargará del estudio detallado de servicios y protocolos en las áreas antes indicadas y desde el punto de vista de las comunicaciones de datos. Las directrices sobre los estudios necesarios que deben emprenderse en apoyo de la infraestructura mundial de la información y los sistemas multimedios deberán establecerlas la Comisión de Estudio 13 y la Comisión de Estudio 16, respectivamente.

Con respecto a la numeración, encaminamiento y calidad de funcionamiento de la red:

- Numeración y encaminamiento: la Comisión de Estudio 2 se encarga de estudiar los principios generales de numeración y encaminamiento aplicables a todas las redes. La Comisión de Estudio 7 es responsable del estudio detallado de la numeración y el encaminamiento en las redes públicas de datos, incluidas las Recomendaciones X.110, X.121, X.122 y X.353. Uno de los trabajos en curso es la consideración de las Recomendaciones sobre principios generales establecidos por la Comisión de Estudio 2.
- Calidad de funcionamiento de la red: la Comisión de Estudio 2 es responsable de los principios generales aplicables a todas las redes. La Comisión de Estudio 7 se encarga de los trabajos detallados aplicables a las redes de datos, incluidas las Recomendaciones X.130-X.145.

Comisión de Estudio 8

La cuestión 1/8 incluye todos los aspectos que definen la comunicación facsímil en un servicio facsímil así como la explotación sin soporte de servicio como un terminal conectado a una red. Cuando la Comisión de Estudio 8 precise ayuda de otras Comisiones de Estudio, en particular con respecto a los aspectos de calidad de servicio (Comisión de Estudio 2), de transmisión (Comisión de Estudio 15), y de multimedios y módems (Comisión de Estudio 16), se solicitará la asesoría de las citadas Comisiones de Estudio. La Comisión de Estudio 8 es la Comisión de Estudio Rectora para todos los estudios relativos a los terminales y servicios facsímil.

Las cuestiones 5, 6, 7, 8, y 9/8 son cuestiones de fondo y/o cuestiones orientadas a tareas que proporcionan información básica para el desarrollo de diversas aplicaciones.

Para los conjuntos de caracteres codificados, las funciones de control codificadas y la codificación de imágenes fijas que debe aplicarse en telemática y en otros servicios del UIT-T, la Comisión de Estudio 8 es responsable de la coordinación con el JTC 1 de ISO/CEI.

Comisión de Estudio 9

En el contexto de los sistemas y redes de telecomunicaciones, la Comisión de Estudio 9 elaborará y mantendrá al día Recomendaciones sobre:

a) procedimientos para la explotación de redes de televisión y de radiodifusión sonora;

b) sistemas de televisión y de radiodifusión sonora para las redes de contribución y distribución;

c) sistemas de transmisión para la televisión, la radiodifusión sonora, los servicios interactivos incluidas las aplicaciones Internet por cable, los SMATV (sistemas de televisión de antena principal por satélite) y otras redes destinadas fundamentalmente a la televisión.

La CE 9 se encargará de la coordinación de los asuntos de radiodifusión con el Sector de Radiocomunicaciones de la UIT.

Comisión de Estudio 10

Los estudios sobre técnicas de elaboración de modelos, especificación y descripción y sobre otros aspectos de soporte lógico de los sistemas de telecomunicaciones se desarrollarán teniendo en cuenta las necesidades de las Comisiones de Estudio pertinentes tales como la CE 2, la CE 7, la CE 11, la CE 13 y la CE 15 y en cooperación con ellas.

Para conseguir la máxima sinergia y minimizar los trabajos de desarrollo de nuevas Recomendaciones también deberán considerarse las actividades llevadas a cabo por otros organismos de normalización acreditados internacionalmente tales como la ISO, la CEI, etc. y otros grupos de especificaciones comunes tales como el OMG, el NMF, etc. (trabajando en estrecha colaboración con los mismos).

Los trabajos deberán centrarse sobre aspectos que la industria considera útiles para aplicar las Recomendaciones del UIT-T a fin de potenciar la utilización de las tecnologías de soporte lógico con los procesos asociados y estimular el mercado de dicha tecnología.

Comisión de Estudio 11

Los trabajos de la Comisión de Estudio 11 en el periodo 1997-2000 consistirán en:

- Definir los requisitos y protocolos de señalización para:
  1) los servicios de telefonía y los servicios básicos y suplementarios de la RDSI-BE,
  2) los servicios de la RDSI-BA y los servicios multimedios,
  3) la movilidad de usuario y de terminal para las UPT y los servicios móviles (FSPTMT),
  4) el acceso y la seguridad de la red,
  5) el control de los equipos de transmisión (por ejemplo, compensadores de eco).
- Utilizar tecnologías tales como:
  1) la red inteligente,
  2) el sistema de señalización N.° 7, incluyendo MTP, ISUP, PU-RDSI-BA, SCCP y TC,
  3) señalización digital de abonado N.° 1 para la RDSI-BE,
  4) señalización digital de abonado N.° 2 para la RDSI-BA,
  5) capa de enlace de datos para las señalizaciones digitales de abonado N.° 1 y N.° 2,
  6) capa de adaptación ATM.
- Además, apoyándose en las estructuras y en la metodología deberá emprender estudios sobre:
  1) marcos señalización y protocolos para un entorno cambiante,
  2) metodología de especificación funcional unificada.

La Comisión de Estudio 11 es la Comisión de Estudio Rectora para los FSPTMT, teniendo en cuenta que la Comisión de Estudio 2 estudia, entre otras cosas, los aspectos de servicio de los FSPTMT.

La Comisión de Estudio 11 deberá aportar asesoramiento técnico a la TSB sobre atribución de códigos de red/zona de señalización (véase la Resolución 20).

Deberá continuar manteniéndose una estrecha coordinación con las Comisiones de Estudio del UIT-T y del UIT-R así como con los foros y consorcios ajenos a la UIT.

Comisión de Estudio 12

Es necesario mantener una estrecha cooperación entre las Comisiones de Estudio 12 y 13 para ayudar a la Comisión de Estudio 12 a definir los parámetros de calidad de la transmisión de extremo a extremo y las reglas de planificación de transmisión conexas basadas en los estudios de la calidad de funcionamiento global de las redes, en particular las configuraciones de referencia y las conexiones ficticias de referencia, elaboradas por la Comisión de Estudio 13, sobre todo en caso de nuevos conceptos de sistemas estudiados por la CE 13. También se requiere una estrecha cooperación entre las Comisiones de Estudio 12 y 16 sobre la evaluación de la calidad subjetiva de los algoritmos de procesamiento de la señal.

Comisión de Estudio 13

En su esfera general de responsabilidad, la Comisión de Estudio 13 deberá continuar los estudios sobre arquitectura, capacidades e interfaces de red, calidad de funcionamiento de la red e interfuncionamiento, infraestructura mundial de la información, RDSI-BA y futuras arquitecturas de telecomunicaciones. La Comisión de Estudio 13 también es la Comisión de Estudio Rectora para los estudios sobre infraestructura mundial de la información y sobre la RDSI-BA.

Comisión de Estudio 15

La Comisión de Estudio 15 deberá elaborar y mantener actualizadas Recomendaciones sobre:

- aspectos de las redes relativos al transporte (incluidos los aspectos de procesamiento de las señales de control del eco de la red), teniendo en cuenta el concepto de red general y los objetivos de calidad de funcionamiento de la red establecidos por otras Comisiones de Estudio;
- sistemas y equipos para redes de transporte (por ejemplo, multiplexación SDH o ATM, equipos de transconexión y de conmutación, múldexes y múldexes estadísticos para aplicaciones de datos);
- sistemas y equipos de transmisión en línea para aplicaciones en la red de acceso y en la red medular en medios ópticos y metálicos;
- aplicación de la RGT para facilitar la gestión de las redes de transporte, sistemas y equipos de acuerdo con el concepto general de RGT establecido por la CE 4;
- aplicación de las jerarquías digitales síncrona y plesiócrona (por ejemplo, velocidades binarias, interfaces, estructura de multiplexión, etc.);
- técnicas de transmisión y topologías de implementación correspondientes a los entornos de bucle local y de acceso (por ejemplo, PON, red fotónica, etc.);
- coordinación y armonización de los trabajos del UIT-T sobre transporte por la red de acceso (Comisión de Estudio Rectora).

Comisión de Estudio 16

Queda en estudio.

Anexo C

(a la Resolución 2)

Lista de Recomendaciones correspondientes a las respectivas Comisiones de Estudio en el periodo posterior a 1996

Comisión de Estudio 2

Serie C

Serie E, con excepción de las compartidas con la Comisión de Estudio 7

Serie F, con excepción de las que son responsabilidad de las Comisiones de Estudio 7, 8 y 16

Recomendaciones de las series I.220, I.230, I.240 e I.250

Mantenimiento de las series S y U

Comisión de Estudio 3

C.1 (junto con la CE 2)

Serie D

Comisión de Estudio 4

Serie M

Serie O

Serie G.850

Q.513, serie Q.810, serie Q.820, serie Q.940

Serie X.700

Comisión de Estudio 5

Serie K

Comisión de Estudio 6

Serie L

Comisión de Estudio 7

Serie X, con excepción de las que son responsabilidad de las Comisiones de Estudio 4, 15 y 16

E.104, E.115 (junto con la CE 2)

Series F.400, F.500 y F.600

Comisión de Estudio 8

Serie T, con excepción de las que son responsabilidad de la Comisión de Estudio 16

F.162, F.163, serie F.180, F.551

F.160, F.581

Comisión de Estudio 9

Serie J

Serie N

Comisión de Estudio 10

Serie Z

Comisión de Estudio 11

Serie Q, con la excepción de las que son responsabilidad de las Comisiones de Estudio 4 y 15

Mantenimiento de la serie U

Comisión de Estudio 12

Serie P

Serie G.100 (salvo las series G.160, G.180 y G.190)

Serie G.470

Comisión de Estudio 13

Serie I, con excepción de la serie I.200 (véase la Comisión de Estudio 2) y la serie I.700 (véase la Comisión de Estudio 15) y las que tienen doble numeración estando en otras series

G.700, G.701, G.703, G.707 (junto con la CE 15), G.801, G.802, G.803, G.805, serie G.810, serie G.820, serie G.900, serie G.910, serie G.920 y serie G.960

Comisión de Estudio 15

Serie G, con excepción de las que son responsabilidad de las Comisiones de Estudio 4, 12, 13 y 16

Serie I.700

Serie Q.500

V.38 y otras Recomendaciones elaboradas bajo las Cuestiones 3/15 y 4/15

Mantenimiento de la serie R

X.50 a X.58

Comisión de Estudio 16

Serie H

Serie G.190, serie G.720, G.ACB, G.WSC/A, G.WSC/B, G.4kbps

Serie T.100, serie T.120, serie T.170, T.504, T.523, T.541 y T.564

Serie F.300, serie F.700

Recomendaciones de la serie V con excepción de las que son responsabilidad de la Comisión de Estudio 15

X.26 (V.10) y X.27 (V.11)

GANT

Recomendaciones de la serie A

RESOLUCIÓN N.º 3

Publicación de las Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones y de las actas de la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones

(Helsinki, 1993; Ginebra, 1996)

La CMNT,

considerando

a) la importancia de distribuir de forma eficaz y rápida el volumen cada vez mayor de Recomendaciones (incluidas las Instrucciones) elaboradas por el UIT-T;

b) que en el artículo 5 (N.º 98) del Convenio (Ginebra, 1992) se encarga al Secretario General la publicación de las Recomendaciones;

c) que para publicar las Recomendaciones UIT-T deben aprovecharse los avances de la tecnología, especialmente los relativos a la publicación electrónica;

d) que la Resolución 4 versa sobre la identificación y la presentación de las Recomendaciones UIT-T;

e) que, en virtud de la Resolución 1 (8.1, 8.6.1), la aprobación de las Recomendaciones nuevas y revisadas se realiza mediante consulta a los Miembros de la UIT publicándose el texto de forma paulatina en fascículos individuales;

f) que durante muchos años la UIT ha estado publicando Recomendaciones relativas a las telecomunicaciones con el nombre CCITT y que éste es bien conocido en la industria de las telecomunicaciones,

tomando nota de

g) la Recomendación A.3, relativa a la elaboración, mantenimiento y publicación de términos y definiciones esenciales para el trabajo del UIT-T;

h) que en numerosos documentos jurídicos en todo el mundo figuran referencias a las Recomendaciones del CCITT y del UIT-T,

resuelve

1 que cada Recomendación nueva y revisada se ponga a disposición del público lo antes posible tras su aprobación por los Miembros y en cuanto se disponga de las versiones en cada uno de los idiomas de trabajo (véase el anexo A);

2 que cada Recomendación nueva y revisada se incorpore a una base de datos directamente accesible de Recomendaciones del UIT-T;

3 que estas Recomendaciones también se publiquen en un fascículo de formato A4[1];

---

[1] Cuando sea conveniente, los textos pueden agruparse en estos fascículos para satisfacer las necesidades del mercado, como se ha indicado en la Resolución 1, en cuyo caso las publicaciones pueden retrasarse con el acuerdo del Presidente de la Comisión de Estudio correspondiente para permitir la agrupación de los textos. Unas cuantas Recomendaciones no son adecuadas para su publicación impresa (por ejemplo las relativas a series de prueba o ficheros de imágenes).

4 que, en su caso, se publiquen las Instrucciones (véase la Recomendación C.3) en un formato distinto, por ejemplo, en un fascículo con formato A5;

5 que las Recomendaciones aprobadas también se publiquen en CD-ROM;

6 que se proporcionen en todos los medios la adecuada indexación;

7 que pueda accederse en línea al estado actual de cada Recomendación, incluidas las aprobadas por el CCITT antes de 1993;

8 que, a intervalos regulares (en principio cada seis meses) se publique en un fascículo y se ponga a disposición en línea (junto con un resumen sobre la finalidad y el contenido de cada Recomendación) una lista de los títulos de las Recomendaciones nuevas y revisadas aprobadas por los Miembros durante ese periodo;

resuelve además

9 que, para proporcionar un registro de todos los resultados de esta segunda CMNT, se publique un Libro Verde del UIT-T en formato A4 con el contenido restringido, en principio, a los temas siguientes:

- Resoluciones y Ruegos adoptados por esta CMNT;
- Recomendaciones sobre organización de los trabajos del UIT-T (serie A);
- lista de las Comisiones Estudio, el Grupo Asesor y otros grupos establecidos o mantenidos por la CMNT, junto con sus nombres y esferas generales de actividad;
- títulos de las cuestiones (que continúan en vigor o recientemente aprobadas para su estudio) y su atribución;
- actas y resúmenes de los debates de las reuniones de la CMNT;
- informes de las Comisiones de la Conferencia;
- lista de participantes y lista de documentos de la CMNT;

10 que el citado Libro Verde se publique también en forma electrónica;

11 que se cambie sucesivamente el color de la portada del Libro del UIT-T donde figuren los resultados de la CMNT, siguiéndose en orden cronológico los colores de Libros anteriores, es decir, blanco, verde, naranja, amarillo, rojo y azul,

pide

1 al Director de la TSB que siga las directrices anexas en el proceso permanente de publicación de Recomendaciones durante el Periodo de Estudios 1997-2000;

2 al Director de la TSB que informe a la próxima CMNT y a las reuniones previas del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones sobre cualquier dificultad que ofrezca la publicación oportuna de los textos y que formule propuestas para la adopción de medidas correctivas;

3 al Consejo que considere en caso necesario los ajustes que deban efectuarse en la política de publicaciones, determinación de precios, etc. de la UIT, para facilitar la difusión rápida, amplia y eficaz de las Recomendaciones del UIT-T.

Anexo A

(a la Resolución 3)

Directrices para la publicación de las Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT

A.1 Se han establecido las siguientes directrices para contribuir a la publicación oportuna de las Recomendaciones UIT-T aprobadas con arreglo a los procedimientos estipulados en la Resolución 1 (Sección 8). Estas directrices están destinadas a los servicios de la UIT que intervienen en la publicación y distribución de Recomendaciones y (en su caso) a otras organizaciones autorizadas por la UIT a publicar y distribuir Recomendaciones en las condiciones establecidas.

A.2 Desde el punto de vista de los usuarios, es preciso aplicar los principios básicos siguientes:

a) hacer el máximo uso posible de la publicación electrónica de Recomendaciones a través del acceso directo a las bases de datos actualizadas a la mayor brevedad posible tras aprobación de las Recomendaciones y mediante la publicación periódica (por ejemplo, trimestral) en CD-ROM;

b) designar inequívocamente las Recomendaciones para identificar versiones sucesivas (véase la Resolución 4);

c) proporcionar un acceso cómodo (por ejemplo, en línea o en copia impresa) a las orientaciones apropiadas y a la información definitiva sobre precios, disponibilidad y situación actual de las Recomendaciones;

d) utilizar índices y recursos de búsqueda que permitan localizar disposiciones sobre temas específicos, sin que sea necesario conocer los títulos o la estructura general ni las letras de las series utilizadas para denominar las Recomendaciones UIT-T.

A.3 Inmediatamente después de que se hayan satisfecho las condiciones de aprobación de conformidad con la Resolución 1, se pondrán a disposición del público las Recomendaciones nuevas y revisadas de acuerdo con las condiciones establecidas por la UIT.

Las Recomendaciones deben estar disponibles al menos en los tres siguientes formatos:

- acceso en línea, tan pronto como sea posible;
- CD-ROM, periódicamente (por ejemplo, trimestralmente);
- en papel.

Las modificaciones de carácter secundario pueden indicarse publicando corrigenda (en lugar de recurrir, por ejemplo, a publicar nuevos fascículos). En estos corrigenda deben especificarse los nuevos "números de revisión" (véase la Resolución 4) relativos a las Recomendaciones afectadas.

A.4 Debe poder accederse en todo momento a una base de datos donde figure el estado actual de todas las Recomendaciones. Dicho estado actual debe publicarse en un documento impreso dos veces al año.

A.5 Los recursos adecuados de indexación y búsqueda se indicarán en una base de datos y en un documento impreso.

A.6 A efectos de investigación y referencia, la UIT debe mantener en archivo una copia oficial de todas las Recomendaciones vigentes durante los doce años anteriores.

A.7 La base de datos accesible al público en general deberá contener únicamente las versiones de las Recomendaciones que se encuentren en vigor.

A.8 La observancia estricta de los derechos de autor de la UIT debe hacerse valer en todos los formatos de presentación de las Recomendaciones del UIT-T.

RESOLUCIÓN N.º 4

Identificación y presentación de Recomendaciones

(Helsinki, 1993; Ginebra, 1996)

La CMNT,

observando

a) que el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) revisa periódicamente los métodos de identificación y presentación de las Recomendaciones;

b) que en el apéndice I de la Recomendación A.3 (*Elaboración y presentación de textos para las Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT*), preparada y actualizada por la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (TSB) figuran orientaciones detalladas sobre formato y estilo,

resuelve

que en la identificación y presentación de Recomendaciones se apliquen los siguientes principios:

1 todas las Recomendaciones del UIT-T deberán estar numeradas. El número de cada Recomendación constará de un prefijo literal relativo a la serie y de un número que identifique el tema particular en esa serie. La numeración deberá realizarse de forma que permita una identificación clara e inequívoca y facilite el almacenamiento electrónico de la información relativa a la Recomendación. En la portada de la Recomendación deberá aparecer la fecha de aprobación oficial (mes/año) junto con el número correspondiente, a fin de identificar la versión;

2 el alcance de la serie identificada por la letra será el siguiente:

A Organización de los trabajos del UIT-T

B Medios de expresión: definiciones, símbolos, clasificación

C Estadísticas generales de telecomunicaciones

D Principios generales de tarificación

E Explotación general de la red, servicio telefónico, explotación del servicio y factores humanos

F Servicios de telecomunicación no telefónicos

G Sistemas y medios de transmisión, sistemas y redes digitales

H Sistemas audiovisuales y multimedios

I Red digital de servicios integrados (RDSI)

J Transmisiones de señales radiofónicas, de televisión y de otras señales multimedios

K Protección contra las interferencias

L Construcción, instalación y protección del cable y de otros elementos de planta exterior

M Mantenimiento: sistemas de transmisión, circuitos telefónicos, telegrafía, facsímil y circuitos arrendados internacionales

N Mantenimiento: circuitos internacionales para transmisiones radiofónicas y de televisión

O Especificaciones de los aparatos de medida

P Calidad de transmisión telefónica, instalaciones y redes telefónicas locales

Q Conmutación y señalización

R Transmisión telegráfica

S Equipos terminales para servicios de telegrafía

T Terminales para servicios de telemática

U Conmutación telegráfica

V Comunicación de datos por la red telefónica

W *No atribuido*

X Redes de datos y comunicación entre sistemas abiertos

Y *No atribuido*

Z Lenguajes de programación

3 las Recomendaciones de cada serie se agruparán en secciones por temas;

4 el título de cada Recomendación será escueto (de preferencia no más de una línea) pero significativo e inequívoco. En la medida de lo posible deberá figurar en el texto la información sobre la finalidad y el alcance precisos (por ejemplo, bajo el título "alcance");

5 se indicará con toda claridad la fecha de la aprobación oficial de la Recomendación o de su revisión y la Comisión o las Comisiones de Estudio responsable(s) de coordinar las propuestas de una futura revisión;

6 el autor de una Recomendación nueva o revisada deberá proporcionar antes del cuerpo principal de la Recomendación un resumen, como se especifica en las directrices adjuntas a la Recomendación A.3. El autor también puede suministrar una introducción, un texto sobre antecedentes y palabras clave, como se señala en las citadas directrices;

7 las directrices que aparecen en la Recomendación A.3 deben aplicarse al redactar nuevas Recomendaciones y, siempre que sea posible, al revisar Recomendaciones existentes.

RESOLUCIÓN N.º 5

Suplementos a las Recomendaciones del Sector de Normalización del las Telecomunicaciones de la UIT

(Helsinki, 1993; Ginebra, 1996)

La CMNT,

considerando

a) que las Comisiones de Estudio tratan durante sus trabajos una serie de contribuciones e Informes distribuidos entre las organizaciones inscritas para participar en las labores de las correspondientes Comisiones de Estudio;

b) que una vez aprobadas y publicadas las Recomendaciones llegan a un público mucho más amplio;

c) que, normalmente, toda información considerada meramente ilustrativa o suplementaria a una Recomendación debe incluirse en un apéndice (sin carácter jurídico) a esa Recomendación, el cual es útil para un público más amplio;

d) que existen casos excepcionales en los cuales se justifica una publicación independiente de dicha información, en forma de Suplementos a las Recomendaciones,

resuelve

que las Comisiones de Estudio apliquen los siguientes principios generales en la elaboración, aprobación, identificación y revisión de Suplementos:

1 antes de proponer cualquier texto nuevo o revisado como Suplemento, una Comisión de Estudio deberá garantizar:

i) que el tema esté dentro de su mandato;

ii) que la información sea suficientemente necesaria a largo plazo, a parte de la que se distribuye normalmente en los informes de la Comisión de Estudio; de lo contrario, los textos deberán circular formando parte de un informe, como un anexo a una Cuestión o como una contribución normal (documento blanco);

iii) que el texto no puede ser objeto de una adaptación razonable en una Recomendación nueva o existente (por ejemplo, como un apéndice);

iv) que el texto haya alcanzado un grado suficiente de madurez;

2 antes de aceptar cualquier texto como suplemento, será necesario llegar a un acuerdo en una reunión a nivel de Comisión de Estudio, consultando con el Director;

3 el número y la extensión de Suplementos serán limitados;

4 a diferencia de las Recomendaciones, los Suplementos sólo tendrán un carácter informativo y no entrañarán acuerdo alguno por parte del UIT-T;

5 la TSB identificará sin ambigüedades cada Suplemento, indicando de forma destacada la fecha en la cual la Comisión de Estudio convino en publicarlo;

6 puesto que los Suplementos son esencialmente textos de referencia, la Comisión de Estudio emisora no tiene ninguna obligación de actualizar o de volver a publicar Suplementos. Sin embargo,

si en una Recomendación hubiera que hacer referencia a un Suplemento, la Comisión de Estudio deberá examinar la aplicabilidad de esa referencia y del Suplemento por lo menos una vez cada cuatro años, y adoptar las medidas necesarias;

7 los Suplementos deberán incluirse en la base de datos junto con las Recomendaciones del UIT-T, pero podrán suprimirse si no se han examinado o actualizado después de un periodo de ocho años;

8 en la medida de lo posible, los Suplementos se publicarán en una forma similar a la de las Recomendaciones (véase la Resolución 3), aunque con menor prioridad, teniendo en cuenta las necesidades del mercado.

RESOLUCIÓN N.º 7

Colaboración con la Organización Internacional de Normalización (ISO) y la Comisión Electrotécnica Internacional (CEI)

(Málaga-Torremolinos, 1984; modificada en Helsinki, 1993 y en Ginebra, 1996)

La CMNT,

considerando

a) el objeto de la Unión expuesto en el artículo 1 de la Constitución de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (Ginebra, 1992), sobre el desarrollo armónico de los medios de telecomunicación;

b) las obligaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (capítulo III de la Constitución de la Unión Internacional de Telecomunicaciones, Ginebra, 1992);

c) el interés común de la ISO y de la CEI por un lado, y del UIT-T por otro, en el desarrollo de normas sobre tecnologías de telecomunicaciones y de la información, sobre cables, hilos y fibras ópticas y sobre medidas de protección que tengan plenamente en cuenta las necesidades de fabricantes, usuarios y responsables de sistemas de comunicación,

advirtiendo

a) que los métodos de trabajo y las limitaciones de calendario de las organizaciones interesadas son diferentes;

b) la creciente demanda de expertos en materia financiera y en campos especializados, ya se trate de tecnologías y de explotación de las telecomunicaciones, ya de ciencias informáticas y de la fabricación y prueba de los terminales;

c) los progresos realizados en la armonización de las Recomendaciones técnicas con la ISO, la CEI y el Comité Técnico Mixto 1 (JTC 1) de ISO/CEI en campos de interés común gracias a un excelente espíritu de colaboración y sobre la base de los procedimientos existentes;

d) los principios de la colaboración establecidos entre la ISO y la CEI y en particular con el JTC 1 de ISO/CEI sobre tecnología de la información, conforme aparecen en la Recomendación A.23 y en las Directivas del JTC 1 de ISO/CEI;

e) el coste creciente de la elaboración de normas internacionales,

resuelve

1 invitar a la ISO y a la CEI a que examinen el programa de estudios del UIT-T desde el comienzo de los estudios, y viceversa, con el fin de determinar los temas en los cuales la coordinación se considera deseable, e informar al Director de la TSB al respecto;

2 pedir al Director de la TSB, en consulta con los Presidentes de las Comisiones de Estudio interesadas, que responda comunicando cualquier información adicional a medida que esté disponible;

3 pedir al Director de la TSB y al Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) que examinen y propongan las mejoras que deban hacerse aún a los procedimientos de cooperación entre el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones, la ISO y la CEI;

4 establecer los contactos necesarios con la ISO y/o la CEI en los niveles apropiados en el marco de estas disposiciones y de conformidad con la Recomendación A.23, y con las Directrices para la cooperación que en ella figuran, sobre todo cuando sea necesario preparar textos comunes;

5 pedir a los Presidentes de las Comisiones de Estudio que tengan en cuenta los programas de trabajo y los progresos realizados en la elaboración de proyectos correspondientes de la ISO, de la CEI y del JTC 1 de ISO/CEI, y que además colaboren con estas organizaciones de la forma más amplia posible y por todos los medios apropiados con el fin de:

a) asegurar el mantenimiento de la armonización de las especificaciones ya definidas en común;

b) elaborar en común otras especificaciones en campos de interés común;

6 que, por razones de economía, todas las reuniones para la colaboración se celebren, a ser posible, en asociación con otras reuniones;

7 que se indique en los informes sobre esa coordinación el grado de armonización y de compatibilidad de los proyectos de textos sobre los puntos de interés común, en particular todos los asuntos que pudieran ser estudiados por una sola organización y los casos en que las referencias a los textos de otras organizaciones sean útiles a los usuarios de las Normas Internacionales y de las Recomendaciones publicadas;

8 que las Administraciones puedan contribuir considerablemente a la coordinación entre el UIT-T por un lado, y la ISO y la CEI por otro, asegurando la adecuada coordinación de actividades nacionales asociadas con las tres organizaciones.

RESOLUCIÓN N.º 9

Desarrollo continuado del tratamiento electrónico de documentos

(Helsinki, 1993; Ginebra 1996)

La CMNT,

considerando

a) el rápido ritmo de los avances tecnológicos y la consiguiente necesidad de elaborar normas mejoradas y a su debido tiempo;

b) que el tratamiento electrónico de documentos (EDH) es un instrumento estratégico para el intercambio de información abierto, rápido y fácil entre participantes en las actividades del UIT-T;

c) que el EDH y las medidas asociadas producirán en la práctica beneficios importantes a los países, organizaciones e individuos de recursos limitados, al proporcionarles un acceso puntual y eficaz a la información sobre normas y a los procesos de su elaboración;

d) que el EDH será útil para mejorar la comunicación entre los miembros del UIT-T y entre otras organizaciones competentes de normalización y la UIT, con objeto de elaborar normas armonizadas en todo el mundo,

resuelve

1 que se tienda hacia una convergencia a largo plazo de los instrumentos electrónicos utilizados en el desarrollo de normas;

2 que el UIT-T examine y, cuando sea posible, aliente el interfuncionamiento utilizando EDH con otros organismos de normalización de telecomunicaciones;

3 que los métodos de tratamiento electrónico de documentos comprendan un conjunto de facilidades, métodos y capacidades electrónicas que hagan posible:

- el intercambio de documentos de manera sencilla y precisa;
- una interacción adecuada y de bajo coste entre los participantes;
- una más amplia compartición de la información y la oportunidad de participar en el desarrollo de normas;
- un intercambio de ideas temprano para agilizar el desarrollo y posibilitar una más amplia participación en la elaboración de normas del UIT-T;

4 que a fin de establecer un método válido para identificar y satisfacer las necesidades del usuario se desarrollen sistemas e interfaces de fácil utilización por este último;

5 que los participantes más importantes en este proceso deberían tener el acceso libre adecuado a los servicios en línea del UIT-T para poder realizar sus trabajos;

6 que la evolución de las necesidades del usuario, los cambios en el proceso de elaboración de normas y la mejora de la tecnología implican que la puesta en práctica del EDH va a ser un proceso continuo, con la identificación de etapas específicas;

7 que se conceda autorización ejecutiva, presupuesto y recursos para la continuación de los trabajos sobre el desarrollo del EDH y los procedimientos, sistemas y métodos de su puesta en práctica a la mayor brevedad.

RESOLUCIÓN N.º 10

Grupo sobre tratamiento electrónico de documentos en el seno del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones

(Helsinki, 1993; Ginebra 1996)

La CMNT,

considerando

a) las decisiones que figuran en la Resolución 9 sobre el tratamiento electrónico de documentos (EDH);

b) las decisiones que figuran en las Resoluciones 65 y 66 de la Conferencia de Plenipotenciarios de la UIT (Kyoto, 1994),

resuelve

1 que continúen los trabajos del Grupo EDH establecido en el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) para desarrollar rápidamente normas mundiales de telecomunicaciones y facilitar el acceso a las mismas;

2 que los objetivos del Grupo sean:

2.1 examinar y estudiar la evolución de las necesidades de los usuarios del EDH;

2.2 promover el EDH como método de trabajo preferido del UIT-T para lograr:

- participación abierta;
- transparencia de funcionamiento;
- rápido intercambio de información en el seno del UIT-T y con los organismos exteriores pertinentes;

2.3 alentar el progreso de la introducción de los servicios y documentación asociada en apoyo del EDH, incluido el soporte administrativo e informático;

3 que el Grupo esté abierto a todos los participantes en los trabajos del UIT-T e incluya expertos en EDH de las Comisiones de Estudio del UIT-T y de las Oficinas y Departamentos correspondientes de la UIT;

4 que el Grupo estudie las necesidades de los usuarios y proyecte su introducción a través de subgrupos y programas experimentales apropiados;

5 que el Grupo se reúna cuando sea necesario, en Ginebra, para cumplir sus objetivos;

6 que el Grupo tenga en cuenta la convergencia a largo plazo de las necesidades de normalización del EDH en el UIT-T y en otras organizaciones competentes de normalización;

7 que cada Comisión de Estudio del UIT-T designe entre sus representantes a los coordinadores EDH que sean necesarios.

RESOLUCIÓN N.º 11

Colaboración con el Consejo de Operaciones Postales (COP) de la Unión Postal Universal (UPU) sobre el estudio de servicios que interesan a la vez a los sectores postal y de telecomunicaciones

(Málaga-Torremolinos, 1984; Helsinki, 1993; Ginebra, 1996)

La CMNT,

recordando

a) la Resolución 42 de la Conferencia de Plenipotenciarios de Nairobi, 1982, sobre el servicio de correo/mensaje electrónico;

b) la Resolución 911 de la 39ª reunión del Consejo de Administración de la UIT sobre las relaciones entre el CCITT y el Consejo Consultivo de Estudios Postales (CCEP);

c) la Resolución CCEP 1/1983 del Consejo Consultivo de Estudios Postales de la UPU sobre las relaciones entre el CCITT y el CCEP,

considerando

d) que las Administraciones de correos y telecomunicaciones y las empresas de explotación reconocidas y suministradores de servicios pertinentes deben estar informados de los progresos técnicos que permitan mejorar o armonizar los servicios existentes, y la utilidad de que examinen conjuntamente las consecuencias de cualquier nueva Recomendación o modificación de las Recomendaciones existentes al respecto;

e) que la VI Asamblea Plenaria del CCITT resolvió crear un "Comité de Contacto CCEP/CCITT" para considerar cuestiones de interés común a ambos órganos a fin de:

– identificar actividades complementarias para ayudar a ambos órganos a coordinar la cronología de los resultados;

– determinar la coincidencia de actividades para reducir al mínimo la duplicación de los trabajos;

f) que este Comité ha cumplido perfectamente sus objetivos proporcionando unas bases sólidas para lograr la adecuada colaboración a nivel de trabajo entre el COP (sucesor del CCEP en 1995) y el UIT-T (sucesor del CCITT en 1993),

resuelve

1 que las Comisiones de Estudio del UIT-T pertinentes continúen colaborando con los Comités del COP en la medida de lo necesario, de forma recíproca y con un mínimo de formalidades;

2 que en el seno del UIT-T la Comisión de Estudio 2 continúe actuando como el punto de contacto principal para le colaboración en los estudios entre el COP y el UIT-T;

3 que el Director de la TSB aliente y apoye esta colaboración entre los dos organismos.

RESOLUCIÓN N.º 17

Normalización de las Telecomunicaciones en relación con los intereses de los países en desarrollo

(Ginebra, 1996)

La CMNT,

considerando

la diversidad de los estudios llevados a cabo por el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones para elaborar Recomendaciones sobre aspectos técnicos, de explotación y de tarifas,

observando

las múltiples y diversas dificultades encontradas por los países en desarrollo para asegurar su participación efectiva y eficaz en las actividades del UIT-T,

reconociendo

que el desarrollo armonioso y equilibrado de la red mundial de telecomunicaciones es mutuamente provechoso para los países desarrollados y para los países en desarrollo,

recordando

que uno de los objetivos de la Unión es promover la cooperación internacional mediante el desarrollo armoniosamente integrado de la red mundial de telecomunicaciones para beneficio de toda la humanidad,

teniendo en cuenta

las disposiciones 190 y 196 del Convenio (Ginebra, 1992) y la disposición 35 del anexo a la Resolución 1 (Kyoto, 1994),

encarga

al Director de la TSB que preste el apoyo necesario a la BDT para:

- estimular y reforzar la participación de los países en desarrollo en las actividades de normalización de las telecomunicaciones;
- contribuir a la organización y celebración de reuniones de información sobre los trabajos de las Comisiones de Estudio del UIT-T,

encarga además a las Comisiones de Estudio

- que adopten las medidas apropiadas para que se estudien las cuestiones relacionadas con la normalización identificadas por las Conferencias Mundiales de Desarrollo de las Telecomunicaciones;
- que se tengan en cuenta las características específicas de las redes de telecomunicaciones de los países en desarrollo en el proceso de elaboración de normas sobre temas de planificación, servicios, explotación, tarificación y mantenimiento.

RESOLUCIÓN N.º 18

Principios y procedimientos para la atribución de trabajos y la coordinación entre los Sectores de Radiocomunicaciones y de Normalización de las Telecomunicaciones

(Helsinki, 1993; Ginebra, 1996)

La CMNT,

considerando

a) las mejoras que se están llevando a cabo en el Sector de Radiocomunicaciones y en el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (Resolución 16, PP-94) de acuerdo con los principios establecidos en la Conferencia de Plenipotenciarios Adicional (APP-92), en el sentido de:

- encargar a las Comisiones de Estudio del Sector de Radiocomunicaciones que se centren en los temas siguientes para el estudio de las cuestiones que se les han asignado:

  "i) la utilización del espectro de frecuencias radioeléctricas en las radiocomunicaciones terrenales y espaciales (y la utilización de la órbita de los satélites geoestacionarios);

  ii) las características y la calidad de funcionamiento de los sistemas radioeléctricos;

  iii) la explotación de las estaciones de radiocomunicaciones;

  iv) los aspectos de las radiocomunicaciones relacionados con el socorro y la seguridad;"

  (artículo 11 del Convenio, 151 a 154);

- encargar a las Comisiones de Estudio del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones que:

  "... estudien cuestiones técnicas, de explotación y de tarificación y formulen recomendaciones sobre las mismas con miras a la normalización de las telecomunicaciones en el plano mundial, incluidas las recomendaciones sobre interconexión de sistemas radioeléctricos en redes públicas de telecomunicación y sobre la calidad de funcionamiento exigida en esas interconexiones;"

  (artículo 14 del Convenio, 193);

b) que los Grupos Asesores de los Sectores de Radiocomunicaciones y de Normalización de las Telecomunicaciones (GAR y GANT) proseguirán mediante reuniones conjuntas el examen de la distribución de las tareas nuevas y existentes entre los Sectores, sujeta a confirmación por los procedimientos aplicables de cada Sector. El objetivo es:

- minimizar la duplicidad de las actividades de los Sectores;
- agrupar las actividades de normalización para fomentar la cooperación y coordinación de los trabajos del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones con entidades regionales de normalización. (Véase la Resolución 2 de la APP),

resuelve

1 que, si es necesario, se organicen reuniones conjuntas del GAR y del GANT para examinar actividades nuevas y en curso y su división entre ambos Sectores, con vistas a su aprobación de acuerdo con los procedimientos estipulados para la aprobación de las cuestiones nuevas o revisadas;

2 que en el caso de que ambos Sectores se identifiquen responsabilidades considerables en cuanto a un tema particular:

a) se aplique el procedimiento del anexo A, o

b) se establezca un Grupo Mixto, o

c) se estudie el tema en las Comisiones de Estudio pertinentes de ambos Sectores con la coordinación adecuada (véase el anexo B).

Anexo A

(a la Resolución 18)

Procedimiento de cooperación

En relación con 2a) del *resuelve*, se debe aplicar el procedimiento siguiente:

a) La reunión conjunta que se indica en 1 del *resuelve* nombrará el Sector que dirigirá el trabajo y aprobará finalmente el resultado.

b) El Sector dirigente pedirá al otro Sector que indique los requisitos que considera esenciales para integrarlos en el resultado.

c) El Sector dirigente basará su trabajo en estos requisitos fundamentales y los incorporará a su resultado provisional.

d) Durante el proceso de elaboración del resultado demandado, el Sector dirigente consultará al otro Sector en el caso de que encuentre dificultades con estos requisitos fundamentales.

En el caso de que se revisen los requisitos fundamentales y se llegue a un acuerdo, tales requisitos revisados constituirán la base del trabajo siguiente.

e) Cuando el resultado en cuestión esté prácticamente terminado, el Sector dirigente recabará una vez más la opinión del otro Sector.

Anexo B

(a la Resolución 18)

Coordinación de las actividades de Radiocomunicaciones y de Normalización a través de Grupos de Coordinación Intersectorial

Con respecto 2c) del *resuelve*, se aplicará el siguiente procedimiento:

a) que en la reunión mixta de los Grupos Asesores indicada en 1 del *resuelve*, se puede, en casos excepcionales, crear un Grupo de Coordinación Intersectorial (GCI) para coordinar el trabajo de ambos Sectores y asistir a los Grupos Asesores en la coordinación de la actividad conexa de sus respectivas Comisiones de Estudio;

b) al mismo tiempo, en la reunión mixta se designará el Sector que dirigirá el trabajo;

c) el mandato de cada GCI se definirá claramente en la reunión mixta, sobre la base de las circunstancias y aspectos particulares en el momento en que se cree el Grupo; en la reunión mixta se establecerá también un plazo para la terminación del GCI;

d) el GCI designará un Presidente y un Vicepresidente, cada uno en representación de un Sector;

e) el GCI estará abierto a los miembros de ambos Sectores de acuerdo con los números 86 y 110 de la Constitución;

f) el GCI no formulará Recomendaciones;

g) el GCI preparará informes sobre sus actividades coordinadoras que se presentarán al Grupo Asesor de cada Sector; estos informes serán sometidos por los Directores a los dos Sectores;

h) un GCI puede ser creado también por la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones o por la Asamblea de Radiocomunicaciones de acuerdo con una Recomendación del Grupo Asesor del otro Sector;

i) el coste de un GCI será sufragado por los dos Sectores por partes iguales y cada Director incluirá en el presupuesto de su Sector disposiciones presupuestarias para estas reuniones.

RESOLUCIÓN N.º 20

Procedimientos para la atribución [y gestión] de los recursos de numeración internacional

(Helsinki, 1993, Ginebra, 1996)

La CMNT,

observando

a) que los procedimientos relativos a la atribución [y gestión] de los recursos de numeración y direccionamiento internacionales y códigos conexos (por ejemplo, nuevos indicativos RDSI de país para telefonía, códigos télex de destino, códigos de señalización de zona/red, indicativos de país para datos) se establecen en las Recomendaciones del UIT-T pertinentes de las series E, F, Q y X;

b) que los principios relativos a los futuros planes de numeración y direccionamiento de los nuevos servicios y los procedimientos de atribución de números pertinentes para satisfacer las necesidades de las telecomunicaciones internacionales se estudiarán de acuerdo con el programa de trabajo en curso aprobado por esta Conferencia para las Comisiones de Estudio del UIT-T;

c) los artículos 14 y 15 del Convenio relativos a las actividades de las Comisiones de Estudio del UIT-T y a las responsabilidades del Director de la TSB, respectivamente,

considerando

que la asignación de los recursos de numeración y direccionamiento internacionales es responsabilidad del Director de la TSB y de las Administraciones correspondientes,

encarga

1 al Director de la TSB que antes de asignar, reasignar y/o recuperar los recursos de numeración y direccionamiento internacionales consulte:

i) al Presidente de la Comisión de Estudio pertinente (o si es necesario al representante delegado por el Presidente);

ii) a la Administración o Administraciones pertinentes; y/o

iii) al solicitante/beneficiario cuando sea necesario establecer una comunicación directa con la TSB para establecer las responsabilidades.

En sus deliberaciones y consultas, el Director tendrá en cuenta los principios generales de atribución de recursos de numeración y direccionamiento y las disposiciones de las Recomendaciones del UIT-T pertinentes de las series E, F, Q y X.

2 a las Comisiones de Estudio pertinentes que asesoren al Director de la TSB sobre aspectos técnicos, funcionales y de explotación para la asignación, reasignación y/o recuperación de los recursos de numeración y direccionamiento internacionales de acuerdo con las Recomendaciones correspondientes y teniendo en cuenta los resultados de los estudios en curso.

RESOLUCIÓN N.º 22

Autorización para que el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones actúe en el periodo entre Conferencias Mundiales de Normalización de las Telecomunicaciones

(Ginebra, 1996)

La CMNT,

considerando

a) que las disposiciones de la Resolución 17 (Conferencia de Plenipotenciarios, Kyoto, 1994) solicitan al GANT que proporcione directrices para los trabajos de las Comisiones de Estudio y formule recomendaciones sobre las medidas que deben tomarse para fomentar la coordinación y cooperación con otros organismos de normalización;

b) que el rápido ritmo de cambio que experimentan el entorno de las telecomunicaciones y los grupos industriales del campo de las telecomunicaciones exige que el UIT-T tome decisiones en menores periodos de tiempo para mantener su liderazgo en este campo;

c) que el GANT ha hecho propuestas para potenciar la eficacia de funcionamiento del UIT-T, mejorar la calidad de las Recomendaciones del UIT-T y establecer métodos de coordinación y cooperación;

d) que el GANT puede ayudar a mejorar tanto la coordinación del proceso de estudio como los procesos de toma de decisión en las esferas más importantes de las actividades del UIT-T;

e) que es necesario establecer procesos administrativos que puedan modificarse rápidamente;

f) que es conveniente que el GANT realice actividades en el intervalo de cuatro años comprendido entre las CMNT para satisfacer las necesidades del mercado de manera oportuna,

resuelve

1 que se otorgue al GANT la autoridad necesaria para que entre la presente CMNT y la próxima CMNT desarrolle actividades en las áreas siguientes:

a) mantenimiento de normas de trabajo actualizadas y eficaces;

b) asunción de la responsabilidad sobre las Recomendaciones de la serie A (Organización de los trabajos del UIT-T), incluido su desarrollo y presentación para aprobación según lo dispuesto en la Resolución 1;

c) consideración de las propuestas adecuadas efectuadas por los grupos de coordinación y aplicación de las que se aprueben;

d) creación de grupos de corta duración para considerar temas que requieran una rápida toma de decisión;

2 que el GANT coordine sus actividades con organizaciones ajenas a la UIT;

3 que en la próxima CMNT se presente un informe sobre las actividades del GANT anteriormente indicadas.

RESOLUCIÓN N.º 23

Utilización de grupos temáticos

La CMNT,

considerando

a) que el Consejo aprobó la Recomendación 19 derivada de la Resolución 15 (Kyoto, 1994), la cual recomienda que para ofrecer una respuesta táctica a corto plazo (normalmente un año) a temas estratégicos urgentes los Sectores consideren, siempre que sea posible, la adopción de los métodos de trabajo de un equipo de proyecto;

b) que las reglas, procedimientos y métodos de trabajo del UIT-T están definidos en la Resolución 1 (Ginebra, 1996) y en la Recomendación A.1 (Ginebra, 1996);

c) la posible necesidad de métodos de trabajo adicionales para ciertos temas que:

– los miembros han identificado como de alta prioridad en el mercado y exigen una resolución a corto plazo;

– deben tratarse al modo de un equipo de proyecto;

– exigen la experiencia y participación que pueden aportar miembros ajenos al UIT-T;

d) que el GANT puede asesorar sobre nuevas mejoras en los métodos de trabajo del UIT-T,

resuelve

1 permitir la creación de Grupos Temáticos, a título experimental, basándose en los principios orientadores del apéndice I;

2 solicitar al GANT y a las Comisiones de Estudio pertinentes que apoyen los trabajos de los Grupos Temáticos y realicen una evaluación de los resultados del experimento para dilucidar, por ejemplo, si efectivamente es necesario el procedimiento de los Grupos Temáticos o si los recursos existentes en el UIT-T (por ejemplo, los Grupos de Relator) son los adecuados para dar satisfacción a la necesidad expresada en el *considerando* c);

3 solicitar al GANT que elabore métodos de trabajo detallados para los Grupos Temáticos e informe al respecto a la CMNT-2000, y

pide

al Director que presente periódicamente al Consejo informes sobre el estado de los trabajos.

Apéndice I

(a la Resolución 23)

Principios orientadores

I.1 Se crea un Grupo Temático para acelerar los trabajos de las Comisiones de Estudio del UIT-T.

I.2 La propuesta, para establecer un Grupo Temático sobre un tema específico, incluido el mandato, puede proceder, por ejemplo, de las Comisiones de Estudio (a propuesta de los miembros del UIT-T) o del GANT.

I.3 El tema específico de un Grupo Temático en particular debe estar bien definido (antes de su aprobación) y debe incluir un plan de acción donde se indiquen claramente los resultados que deben obtenerse y los plazos de tiempo para su ejecución.

I.4 Debe identificarse una Comisión de Estudio Rectora.

I.5 Un Grupo Temático completará sus trabajos en un periodo de tiempo breve, normalmente entre 9 y 12 meses.

I.6 Todo participante puede presentar una contribución técnica directamente al Grupo Temático.

I.7 Para avanzar rápidamente en los trabajos deben utilizarse, en la medida de lo posible, métodos de tratamiento electrónico de documentos.

RESOLUCIÓN N.º 24

Estabilidad del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones

La CMNT,

considerando

a) que la base jurídica actual de la existencia de los Grupos Asesores y, concretamente, del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) consiste en la adopción por cada Conferencia de Plenipotenciarios de la Resolución pertinente;

b) que el trabajo que realiza el GANT es cada vez más importante no sólo para el Sector de Normalización sino para el conjunto de la UIT;

c) que conviene dar mayor estabilidad a la existencia del GANT,

observando

que en virtud del número 250 del Convenio (Ginebra, 1992) toda Conferencia podrá someter a otra Conferencia de la Unión Recomendaciones derivadas de su ámbito de competencia,

resuelve

recomendar a la próxima Conferencia de Plenipotenciarios que incluya en el Convenio las disposiciones pertinentes a fin de contemplar la existencia permanente del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones,

encarga al Director de la TSB

que ponga en conocimiento del Director de la BR la presente Resolución.

RESOLUCIÓN N.º 25

Plan de acción para fomentar el uso del tratamiento electrónico de documentos

La CMNT,

considerando

a) las decisiones de la Resolución 9 sobre tratamiento electrónico de documentos (EDH);

b) la decisión de la Resolución 10 de continuar las labores sobre EDH en el seno del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT);

c) la función esencial de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (TSB) para facilitar el acceso a la documentación a través del EDH;

d) el liderazgo del UIT-T en materia de EDH;

e) las decisiones de las Resoluciones 65 y 66 de la Conferencia de Plenipotenciarios de la UIT (Kyoto, 1994),

observando

a) la necesidad de reducir la creciente cantidad de documentación generada en papel durante las reuniones;

b) la creciente tendencia de los miembros a proporcionar documentos en formato electrónico;

c) el uso creciente por los miembros de computadores personales durante las reuniones;

d) las ventajas para los miembros de disponer oportunamente de los Informes de las reuniones en formato electrónico;

e) las ventajas que ofrece a los miembros, en particular a los países distantes, el facilitar una mayor participación electrónica en la elaboración de Recomendaciones;

f) los aspectos económicos relativos a la mejora de las capacidades del EDH del UIT-T;

g) el número 115 del artículo 18 de la Constitución de la UIT (Ginebra, 1992),

reconociendo

la necesidad de fomentar una mayor utilización del EDH por los miembros, gracias a la mejora de las capacidades existentes en materia de EDH,

pide

1) al Director de la TSB que elabore un plan de acción de la TSB, en cooperación con el GANT y las Comisiones de Estudio, con el fin de tratar los siguientes aspectos de la mejora del EDH:

- antes del comienzo de una reunión:
  - i) alentar a los autores de contribuciones ordinarias (blancas) y tardías;
    - a que presenten sus documentos electrónicamente, además de las tres copias en papel (véase la Recomendación A.2, sección 2), con el fin de que puedan colocarse en un espacio previsto para ello por la TSB y estén a la disposición, en forma electrónica, de los usuarios registrados en TIES;

- a que presenten sus documentos lo antes posible para que la TSB pueda tratarlos adecuadamente;

ii) encargar a la TSB la creación y gestión de un espacio para colocar los documentos temporales de la reunión, desde donde puedan ser telecargados y en el que estén a la disposición, no sólo de los asistentes a la reunión, sino también a distancia de los usuarios registrados en TIES que no asistan a ella;

iii) alentar a la TSB y/o a los autores de declaraciones de coordinación a que coloquen en forma electrónica dichas declaraciones de coordinación en el espacio mencionado en ii) *supra*, con los números de documento temporal asignados por la TSB;

durante una reunión:

iv) alentar a los autores de documentos temporales a poner, con la asistencia de la TSB, todos los documentos temporales disponibles electrónicamente en el espacio para documentos temporales creado de conformidad con ii) *supra*;

- la TSB debería asignarles números de documento temporal antes de ser colocados;
- es muy conveniente que los documentos temporales que contengan informes de la reunión y textos de proyectos de Recomendación se pongan a disposición de esta manera durante la reunión o dentro de un plazo de dos semanas después de su clausura (idealmente antes de la clausura);
- debería indicarse claramente el nivel de aprobación, por ejemplo, a nivel de Subgrupo de Trabajo, Grupo de Trabajo o Comisión de Estudio;

• después de la reunión:

v) poner a disposición electrónicamente, por parte de la TSB, en un espacio previsto para ello, los informes de la reunión y los textos de proyectos de Recomendaciones tan pronto como esté completa una versión en un idioma de trabajo;

2) al Director de la TSB que proporcione directrices/informaciones adicionales para complementar la información actualmente disponible en otros documentos tales como la Recomendación A.2;

3) al Director de la TSB que elabore un plan de acción de la TSB, como asunto altamente prioritario, para tratar los aspectos prácticos/físicos de las capacidades EDH, es decir, el aumento del número de computadores personales y la provisión de puertos de acceso de datos y tomas de la red de energía eléctrica en las salas de reunión;

4) al Director de la TSB que estudie los aspectos financieros relativos a la utilización de las capacidades EDH teniendo en cuenta, por ejemplo:

- los ahorros resultantes de la utilización de capacidades EDH en términos de reducción del número de páginas impresas, de recursos humanos y del número de reuniones;
- la promoción del papel de la UIT como entidad preeminente a nivel mundial en materia de normalización de las telecomunicaciones;
- el coste necesario para mejorar las capacidades EDH;

5) al Director de la TSB que informe al GANT sobre el plan de acción, incluidos los aspectos financieros descritos en el 4) *supra*.

NOTA – Se recomienda que la TSB, el GANT y las Comisiones de Estudio pongan en práctica conjuntamente las acciones propuestas en 1) *supra* tan pronto como sea factible a título de ensayo, y que informen al GANT sobre los resultados de dichos ensayos.

RESOLUCIÓN N.º 26

Asistencia a los Grupos Regionales de Tarificación

La CMNT,

considerando

a) que la Comisión de Estudio 3 ha creado en su seno los Grupos Regionales de Tarificación;

b) que la actividad de algunos de estos Grupos ha sido relativamente limitada, principalmente en África;

c) que el estudio de las tasas de distribución, así como el estudio de la mayor parte de los aspectos económicos de los servicios de telecomunicación, exige medios humanos y financieros que no siempre se encuentran a la disposición de los países menos adelantados;

d) que en la determinación de las tasas de distribución, los costes de las redes nacionales situadas en ambos extremos de la relación constituyen el elemento más importante;

e) que la Comisión de Estudio 1 del UIT-D tiene por mandato, entre otras cosas, el estudio de la cuestión del reequilibrado de las tarifas en los países en desarrollo;

f) que los estudios relativos a las tasas de distribución aplicables en el Continente africano deberían continuar y llevarse a cabo en la Comisión de Estudio 3,

ruega

al Director de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones que solicite al Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones:

1 que preste una asistencia especial al Grupo de Tarificación para África (Grupo TAF) así como, en caso necesario, a otros grupos regionales de tarificación para el estudio de los métodos y criterios que han de aplicarse para la definición de las tasas de distribución y de percepción;

2 que tome las medidas necesarias para facilitar las reuniones del Grupo TAF y favorecer las sinergias necesarias entre los dos Sectores.

RESOLUCIÓN N.º 27

Autoridad del GANT para crear nuevas Comisiones de Estudio

La CMNT,

considerando,

a) que en respuesta a la solicitud de la Resolución 16 de la Conferencia de Plenipotenciarios, Kyoto, 1994, los Grupos Asesores de los Sectores de Normalización de las Telecomunicaciones y de Radiocomunicaciones crearon el Grupo de Trabajo Mixto GANT/GAR sobre perfeccionamiento del UIT-T y del UIT-R;

b) que este Grupo de Trabajo Mixto puede proponer una reasignación de los trabajos de los dos Sectores que puede ser aprobada por la próxima Asamblea de Radiocomunicaciones y/o la Conferencia de Plenipotenciarios;

c) que esa reasignación de las actividades puede resultar en la necesidad de crear una o varias Comisiones de Estudio adicionales en el UIT-T;

d) que es importante que cualquier cambio necesario en la organización del UIT-T no tenga que esperar a la próxima CMNT,

tomando nota

a) de que la Resolución 22 (CMNT, Ginebra, 1996) otorga al GANT la autoridad necesaria para que desarrolle actividades en diversas áreas;

b) de que en dichas áreas no se contempla la creación de una nueva Comisión o Comisiones de Estudio,

teniendo en cuenta además

que, de conformidad con la sección 4.5 de la Resolución 1 (CMNT, Ginebra, 1996), una CMNT puede atribuir temporalmente autoridad al GANT para que considere y actúe sobre asuntos especificados por dicha Conferencia,

resuelve

en el caso de que se asignen estudios del UIT-R al UIT-T que se puedan estudiar de forma más eficaz en una Comisión o Comisiones de Estudio nuevas, se otorgue al GANT la autoridad para crear esas Comisiones de Estudio, y para nombrar, con carácter interino, los Presidentes y Vicepresidentes, que desempeñarán sus cargos hasta la próxima CMNT.

RESOLUCIÓN N.º 28

Procedimiento para la continuación del trabajo relacionado con el perfeccionamiento de los Sectores

La CMNT,

considerando

a) que la Resolución 2 de la Conferencia de Plenipotenciarios Adicional (Ginebra, 1992) ofrece principios generales y directrices para la división del trabajo entre el UIT-R y el UIT-T y establece procedimientos para la continuación de los trabajos nuevos y en curso y su asignación al UIT-R y al UIT-T;

b) que en la Resolución 16 de la Conferencia de Plenipotenciarios (Kyoto, 1994) se encarga a los Directores de las Oficinas de Radiocomunicaciones y de Normalización de las Telecomunicaciones que, con la asistencia del Grupo Asesor de Radiocomunicaciones (GAR) y del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), consideren los elementos necesarios para mejorar la estructura de la UIT y que preparen un informe final para la reunión de 1998 del Consejo;

c) que la Resolución 17 de la Conferencia de Plenipotenciarios (Kyoto, 1994) destaca la necesidad de que el GAR y el GANT continúen recomendando medidas encaminadas a fomentar la cooperación y la coordinación entre el UIT-R y el UIT-T,

reconociendo

a) que en cumplimiento de la Resolución 16 (Kyoto, 1994) se han establecido un Grupo de Trabajo Mixto GANT/GAR y un Grupo de Relator con el fin de examinar los elementos que permitirían perfeccionar más la estructura de la UIT;

b) que la escasez de contribuciones y la ausencia de una participación activa por parte de los Miembros de la UIT ha impedido al Grupo de Trabajo Mixto y al Grupo de Relator avanzar en sus trabajos;

c) que es preciso iniciar un proceso que permita alcanzar los objetivos y respetar el espíritu de la Resolución 16,

reconociendo también

que se han tomado medidas para que el GANT tenga la autoridad necesaria para establecer nuevas Comisiones de Estudio cuando las circunstancias lo justifiquen, conforme se estipula en la Resolución 27,

consciente

de que la constante integración de sistemas radioeléctricos y no radioeléctricos hace cada vez más necesario estudiar juntos los requisitos en materia de interconexión, interfuncionamiento y movilidad,

resuelve

invitar a los Directores de la BR y de la TSB a que, en consulta con el Presidente del Grupo de Trabajo Mixto GANT/GAR/Grupo de Relator, inicie un proceso, conforme se expone en el anexo A, con el fin de continuar la labor relacionada con el perfeccionamiento de los Sectores.

Anexo A

(a la Resolución 28)

Para continuar la labor relacionada con el perfeccionamiento de los Sectores se aplicará el siguiente procedimiento:

1) Los Directores de la Oficina de Radiocomunicaciones (BR) y de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (TSB) deben iniciar, por medio de una circular, un procedimiento de consulta de los Miembros para recabar opiniones sobre las Cuestiones o partes de Cuestiones que podrían transferirse del UIT-R al UIT-T.

2) El plazo para la terminación de esta consulta será de por lo menos un mes antes de las próximas reuniones respectivas del GANT y el GAR que tendrán lugar en marzo de 1997, lo que irá seguido de inmediato por un examen conjunto de los resultados de la consulta por el GAR y el GANT. Este examen conjunto debe realizarse en el contexto del Grupo de Trabajo Mixto GANT/GAR/Grupo del Relator sobre el perfeccionamiento de los Sectores.

3) Sobre la base de la evaluación conjunta de los resultados de la consulta por el GAR y el GANT se presentará un informe a la Asamblea de Radiocomunicaciones de 1997 (octubre de 1997) para su ulterior consideración y estudio.

4) La evaluación por la Asamblea de Radiocomunicaciones se pondrá en conocimiento del GANT para que éste tome medidas a tenor de la autoridad que le confieren las Resoluciones 1, 22 y 27. Ello podría comprender la determinación de la manera en que las Cuestiones o partes de Cuestiones eventualmente transferidas se podrían incluir en la estructura existente de Comisiones de Estudio del UIT-T, o de la necesidad de establecer una o más Comisiones de Estudio nuevas en el UIT-T.

NOTA – En caso de que resulte necesario introducir enmiendas en la Constitución y/o el Convenio con el fin de llevar a la práctica cualquiera de las medidas previstas en el proceso de perfeccionamiento, tal vez sea posible hacerlo en la Conferencia de Plenipotenciarios de 1998.

RESOLUCIÓN N.º 29

Procedimientos alternativos de llamada en las redes internacionales de telecomunicación

La CMNT,

recordando

a) la Resolución 21 de la Conferencia de Plenipotenciarios (Kyoto, 1994) relativa a los procedimientos alternativos de llamada en la red de telecomunicaciones que

i) insta a los Miembros a que colaboren entre sí para resolver toda dificultad, con objeto de lograr el respeto de la legislación y reglamentación nacionales de los Estados Miembros de la UIT;

ii) encarga al Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T) que acelere sus estudios sobre estas prácticas con objeto de elaborar soluciones y recomendaciones adecuadas;

b) la Resolución 1099 del Consejo (Ginebra, 1996) relativa a los procedimientos alternativos de llamada en las redes internacionales de telecomunicaciones, en la que se encarece al UIT-T que elabore tan pronto como sea posible recomendaciones adecuadas con respecto a los procedimientos alternativos de llamada;

c) los objetivos de la Unión de fomentar la colaboración entre los Miembros para lograr un desarrollo armonioso de las telecomunicaciones y permitir el ofrecimiento de servicios a un coste mínimo,

reconociendo

a) que las llamadas por intermediario se permiten en algunos países y en otros no;

b) que las llamadas por intermediario ofrecen procedimientos de llamada alternativos que pueden ser atractivos para los usuarios;

c) que las llamadas por intermediario afectan a los ingresos de las EER, lo que puede obstaculizar gravemente, en particular, los esfuerzos de los países en desarrollo para lograr una evolución sana de sus redes y servicios de telecomunicaciones;

d) que la distorsión de los esquemas de tráfico resultante de las llamadas por intermediario puede afectar a la gestión del tráfico y a la planificación de la red;

e) que algunas formas de llamada por intermediario degradan gravemente las características y la calidad de la red telefónica pública conmutada (RTPC),

reafirmando

que cada país tiene el derecho soberano de reglamentar sus telecomunicaciones y que, por tanto, puede permitir, prohibir o en su caso reglamentar las llamadas por intermediario en su territorio,

observando

que para minimizar el efecto de los procedimientos alternativos de llamada

a) las EER deben, dentro del marco de su legislación nacional, hacer todo lo posible para establecer el nivel de las tasas de percepción sobre la base de los costes, teniendo en cuenta el

artículo 6.1.1 del Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales y la Recomendación D.5 del UIT-T;

b) las Administraciones y las EER deben procurar activamente llevar a efecto la Recomendación D.140 y el principio de la fijación de tasas de distribución y partes alícuotas de distribución orientadas a los costes,

resuelve

1 que las Administraciones y las EER adopten todas las medidas razonables, dentro de las limitaciones de su legislación nacional, para suspender los métodos y las prácticas de llamada por intermediario que degraden gravemente la calidad y las características de la RTPC, tales como los de llamada constante (o bombardeo, o interrogación) y de supresión de la señal de respuesta;

2 que las Administraciones y las EER adopten un enfoque razonable y cooperativo en lo tocante al respeto de la soberanía nacional de los demás; a los efectos de esta colaboración se adjunta una propuesta de directrices;

3 que se efectúen más estudios sobre la base de las Cuestiones aprobadas, respectivamente 1/3, 3/2 y 19/11:

3.1 para elaborar tan pronto como sea posible recomendaciones adecuadas con respecto a los procedimientos alternativos de llamada y, en particular, sobre los aspectos técnicos de los métodos y prácticas de comunicación por intermediario que degradan gravemente la calidad y el funcionamiento de la RTPC, como los de llamada constante (o bombardeo, o interrogación) y de supresión de la señal de respuesta.

3.2 para seguir examinando otros aspectos de los procedimientos alternativos de llamada.

Apéndice I

Propuesta de directrices para las consultas de las Administraciones y EER sobre llamadas por intermediario

En interés del desarrollo mundial de las telecomunicaciones internacionales, conviene que las Administraciones y las EER cooperen con los demás y adopten un enfoque razonable de colaboración. Todo enfoque de cooperación y las medidas consiguientes deben de tener en cuenta las limitaciones de las leyes nacionales. Se recomienda la aplicación de las directrices siguientes en el país X (donde se sitúa el usuario de la llamada por intermediario) y en el país Y (donde se sitúa el suministrador de la llamada por intermediario) en relación con este tipo de llamadas. Cuando el tráfico de llamadas por intermediario está destinado a un país distinto de los países X o Y, debe respetarse la soberanía y el estatuto reglamentario del país de destino.

País X (el de ubicación del usuario de la llamada por intermediario)	**País Y (el de ubicación del proveedor de la llamada por intermediario)**
Conviene adoptar un enfoque general razonable de colaboración	Conviene adoptar un enfoque general razonable de colaboración
La Administración X que desea restringir o prohibir las llamadas por intermediario debe establecer una posición de principios clara	
La Administración X debe hacer saber su posición nacional	La Administración Y debe señalar esta información a las EER y suministradores de llamadas por intermediario de su territorio utilizando todos los medios oficiales disponibles
La Administración X debe indicar su posición de principios a las EER que funcionan en su territorio y dichas EER deben adoptar las medidas con las que se asegure que sus acuerdos de explotación nacional se ajustan a dicha posición	Las EER del país Y deben cooperar considerando toda modificación necesaria de los acuerdos internacionales de explotación
	La Administración Y y/o las EER del país Y debe tratar de asegurarse de que todos los proveedores de llamadas por intermediario que se establezcan en su territorio son conscientes de que: a) este tipo de llamadas no deben darse a un país en el que estén expresamente prohibidas, y b) la configuración de la llamada por intermediario debe ser de un tipo que no degrade la calidad y las características de la RTPC internacional
La Administración X adoptará todas las medidas razonables dentro de su jurisdicción y la responsabilidad de detener la oferta y/o utilización de las llamadas por intermediario en su territorio que: a) estén prohibidas; y/o b) sean perjudiciales para la red. Las EER del país X cooperarán para aplicar dichas medidas	La Administración Y y las EER del país Y deben adoptar todas las medidas razonables para impedir que los proveedores de llamadas por intermediario de su territorio ofrezcan dichas llamadas: a) en otros países en los que estén prohibidas; y/o b) cuando sean perjudiciales para las redes involucradas

NOTA – Por lo que se refiere a las relaciones entre los países que consideran las llamadas por intermediario como un "servicio internacional de telecomunicaciones" tal como se define en el Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales las EER en cuestión, deben establecer acuerdos de explotación bilaterales sobre las condiciones de explotación de las llamadas por intermediario.

PAGE INTENTIONALLY LEFT BLANK

PAGE LAISSEE EN BLANC INTENTIONNELLEMENT

PARTE 2

Recomendaciones sobre la organización del trabajo del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (Serie A)

ÍNDICE

Recomendación		Página
A.1	Métodos de trabajo de las Comisiones de Estudio del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T)	70
A.2	Presentación de Contribuciones relativas al estudio de cuestiones confiadas al Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT	83
A.3	Elaboración y presentación de textos, terminología y otros medios de expresión para las Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT	97
A.4	Proceso de comunicación entre Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T), foros y consorcios	111
A.23	Colaboración con la Organización Internacional de Normalización y la Comisión Electrotécnica Internacional en materia de tecnología de la información	115
A.30	Degradación importante o interrupción del servicio	116

Recomendación A.1

MÉTODOS DE TRABAJO DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO DEL SECTOR DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES DE LA UIT (UIT-T)

(Ginebra, 1956 y 1958; Nueva Delhi, 1960; Ginebra, 1964; Mar del Plata, 1968; Ginebra, 1972, 1976 y 1980; Málaga-Torremolinos, 1984; Melbourne, 1988; Helsinki, 1993; Ginebra, 1996)

1 Comisiones de Estudio y otros Grupos

1.1 Frecuencia de las reuniones

1.1.1 Las Comisiones de Estudio se reunirán para facilitar la aprobación de las Recomendaciones, con arreglo a lo dispuesto en la sección 8 de la Resolución 1. Esas reuniones sólo se celebrarán previa aprobación del Director de la TSB y teniendo debidamente en cuenta las capacidades físicas y presupuestarias del UIT-T. Para reducir al mínimo el número de reuniones, se hará todo lo posible para resolver las cuestiones por correspondencia [número 245 del Convenio (Ginebra, 1992)].

1.1.2 Al establecer el programa de trabajo, el calendario de las reuniones deberá fijarse de tal manera que se tenga en cuenta el tiempo que necesitan las entidades participantes (Administraciones y las otras entidades debidamente autorizadas) para reaccionar y preparar contribuciones. El número de reuniones no debería ser superior al necesario para asegurar la debida marcha de los trabajos. Se tendrán también en cuenta las posibilidades de la TSB para suministrar la necesaria documentación. La celebración de una reunión, menos de seis a ocho meses después de la anterior reunión de la que depende, puede dar lugar a que no toda la documentación resultante de la reunión anterior esté disponible.

1.1.3 Las reuniones de las Comisiones de Estudio que traten puntos de interés común o problemas que tengan cierta afinidad se organizarán, en lo posible, de modo que las entidades participantes que sólo hayan enviado un delegado o representante puedan cubrir varias sesiones. Siempre que se pueda, la organización elegida será tal que las Comisiones de Estudio que se reúnan durante este periodo puedan transmitirse unas a otras, sin demora, los datos o las informaciones que precisen. Por otro lado, se procurará que los especialistas en disciplinas idénticas, afines o complementarias puedan establecer entre sí contactos directos, en provecho propio y en el de sus organizaciones, y se evitará al mismo tiempo que estos especialistas se encuentren repetidamente ausentes de sus países.

1.1.4 El calendario de reuniones se preparará y comunicará a las entidades participantes con gran antelación (un año) con objeto de que estudien los problemas y presenten contribuciones en los plazos fijados y de que la TSB tenga tiempo para distribuir las contribuciones. De este modo, los Presidentes de las Comisiones de Estudio y los delegados podrán organizarse para examinarlas por anticipado, lo que contribuirá a mejorar la eficacia de las reuniones y a reducir su duración. Los Presidentes de las Comisiones de Estudio, junto con el Director, podrán programar breves reuniones adicionales de Comisiones de Estudio o Grupos de Trabajo para pronunciarse o tomar una decisión, según proceda, sobre un proyecto de Recomendación nueva o revisada.

1.1.5 Habida cuenta de las limitaciones físicas y presupuestarias, se alentará a las Comisiones de Estudio a programar reuniones intermedias, incluidas las de sus Grupos de Trabajo, Grupos de Trabajo Mixtos y Grupos de Relator, para llevar a cabo las actividades en curso con arreglo a sus mandatos (2.1.1 de la Resolución 1) en el plazo que medie entre sus últimas reuniones antes de la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (CMNT) y las primeras

reuniones después de ésta, y en consulta con el Director de la TSB. Esas actividades en curso serán enumeradas en el informe de la última reunión que se celebre antes de la CMNT.

1.2 Coordinación del trabajo

1.2.1 Se podrá constituir un Grupo Mixto de Coordinación (GMC) para coordinar los trabajos relacionados con varias Comisiones de Estudio. Su función principal consistirá en armonizar las actividades previstas, basándose en los temas de estudio, el calendario de reuniones y los objetivos de publicación (véase la cláusula 2).

1.3 Preparación de los estudios y de las reuniones

1.3.1 Al comienzo del periodo de estudios, cada Presidente de Comisión de Estudio, con la asistencia de la TSB, preparará un proyecto de organización y un plan de acción para el periodo de estudios. En el plan se tendrán en cuenta todas las prioridades y necesidades de coordinación recomendadas por el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) o indicadas por la CMNT.

La forma en que se desarrollará el plan de acción propuesto dependerá de las contribuciones recibidas de los Estados Miembros y de los Miembros de Sector del UIT-T y de las opiniones expresadas por los participantes en las reuniones.

1.3.2 La TSB preparará con ayuda del Presidente una carta colectiva que contendrá el orden del día de la reunión, un proyecto de plan de trabajo y una lista de las cuestiones o de las propuestas que hayan de examinarse dentro de las esferas generales de atribuciones.

En el plan de trabajo se indicará, día a día, los puntos que serán estudiados y se podrá modificar a la luz de las circunstancias. Los Presidentes se esforzarán por seguirlo en la medida de lo posible.

Los Estados Miembros y los Miembros del Sector que participan en los trabajos de las distintas Comisiones de Estudio del UIT-T deberán recibir esta carta colectiva, en la mayor medida posible, dos meses antes del comienzo de la reunión. La carta colectiva contendrá un formulario de inscripción para que los Estados Miembros y los Miembros del Sector interesados anuncien su participación. Este formulario de inscripción se devolverá a la TSB de modo que ésta lo reciba por lo menos un mes antes del comienzo de la reunión. El formulario de inscripción contendrá el nombre de los participantes previstos. En el caso en que no se pueda indicar nombres, se comunicará el número previsto de participantes. Esta información facilitará el proceso de inscripción y la oportuna preparación del correspondiente material. Cabe que las personas que asistan a la reunión sin inscripción previa reciban los documentos con retraso.

Si la reunión de que se trate no hubiese sido previamente planificada y programada, o en caso de que se intente aprobar una Recomendación, se habrá de recibir una circular al menos tres meses antes de la reunión.

1.3.3 Se renunciará a celebrar una reunión cuando no se haya presentado un número suficiente de contribuciones o de notificación de contribuciones tardías. La decisión de cancelar una reunión será tomada por el Director de la TSB, de acuerdo con el Presidente de la Comisión de Estudio o el Presidente del Grupo de Trabajo interesado.

1.4 Dirección de las reuniones

1.4.1 El Presidente dirigirá los debates durante la reunión, asistido por la TSB.

1.4.2 El Presidente podrá decidir que no se debatan las cuestiones sobre las cuales no se haya recibido un número suficiente de contribuciones.

1.4.3 Las cuestiones que no hayan suscitado contribuciones no figurarán en el orden del día de las reuniones y, conforme a lo dispuesto en 7.4.2 de la Resolución 1, podrán ser suprimidas si no se han recibido contribuciones al respecto en las dos reuniones anteriores de la Comisión de Estudio.

1.4.4 Las Comisiones de Estudio y los Grupos de Trabajo podrán constituir durante sus reuniones equipos de trabajo (lo más reducidos posible y sujetos a las reglas normales de la Comisión de Estudio o el Grupo de Trabajo) para estudiar las cuestiones que les hayan sido asignadas.

1.4.5 En las declaraciones de coordinación preparadas en reuniones de Comisiones de Estudio, Grupos de Trabajo y Grupos de Relator se incluirá la información siguiente:

- Lista de los números de las cuestiones de las Comisiones de Estudio de origen y destino.
- Reunión de Comisión de Estudio, Grupo de Trabajo o Grupo de Relator en el cual se preparó.
- Título resumido del asunto de que se trate. Si es una respuesta a una declaración de coordinación, conviene indicarlo, por ejemplo, "Respuesta a una declaración de coordinación de (*origen y fecha*) sobre ...".
- Comisión o Comisiones de Estudio y Grupo o Grupos de Trabajo (*si son conocidos*) u otras organizaciones de normalización a los cuales se envía. *(Una declaración de coordinación puede enviarse a más de una organización).*
- Nivel de aprobación, por ejemplo, Comisión de Estudio o Grupo de Trabajo, o indicación de que la declaración de coordinación se ha acordado en una reunión de Grupo de Relator.
- Indicación de si la declaración de coordinación se envía para actuación *o* comentario *o* información (*si se envía a más de una organización, indicarlo para cada una de ellas*).
- Si se pide una acción, indicar la fecha para la cual se pide una respuesta.
- Nombre y dirección de la persona de contacto.

El texto de la declaración de coordinación será conciso y claro, y la jerga se reducirá al mínimo.

En la figura 1.1 se da un ejemplo de información necesaria en una declaración de coordinación.

CUESTIONES:	45/15, 3/4, 8/CE 11 del UIT-R		
ORIGEN:	CE 15 del UIT-T, Grupo de Relator para la C.45/15 (Londres, 2-6 de octubre de 1997)		
TÍTULO:	Registro de identificador de objeto - Respuesta a la declaración de coordinación del GT 5/4 (Ginebra, 5-9 de febrero de 1997)		

DECLARACIÓN DE COORDINACIÓN

A:	CE 4 del UIT-T - GT 5/4, CE 11 del UIT-R, JTC 1/SC 6 de ISO/CEI		
APROBACIÓN:	Aprobada en la reunión del Grupo de Relator		
PARA:	GT 5/4 para actuación; otros para información		
PLAZO:	Plazo de respuesta - 22 de enero de 1998		
CONTACTO:	John Jones, Relator para la C.45/15 ABC Company Anytown, CA, Estados Unidos	Tel.: Fax: e-mail:	+1 576 980 9987 +1 576 980 9956 jj@abcco.com

Figura 1.1 – Ejemplo de información necesaria en una declaración de coordinación

1.4.6 Las declaraciones de coordinación se enviarán a los destinatarios apropiados lo antes posible después de la reunión. Deberán enviarse para información copias de todas las declaraciones de coordinación a los Presidentes de los Grupos de Trabajo y Comisiones de Estudio interesados y a la TSB para información.

1.4.7 En lo que se refiere a los proyectos que entrañen la participación de varias Comisiones de Estudio, se podrán preparar documentos de base para dar fundamento a la coordinación de los estudios entre distintas Comisiones de Estudio. La expresión "documento de base" se refiere a un documento que contiene los elementos sobre los que existe acuerdo común en un determinado momento.

1.4.8 Al principio de cada reunión, los Presidentes preguntarán si alguien tiene conocimiento de patentes que pudieran ser necesarias para implementar la Recomendación considerada. La pregunta constará en el informe de la reunión del Grupo de Trabajo o de la Comisión de Estudio, junto con las posibles respuestas afirmativas.

1.5 Preparación de informes de las Comisiones de Estudio, de los Grupos de Trabajo y los Grupos de Trabajo Mixtos, de Recomendaciones y de nuevas cuestiones

1.5.1 La TSB preparará un informe sobre la labor realizada durante las reuniones de las Comisiones de Estudio, de los Grupos de Trabajo y de los Grupos de Trabajo Mixtos. El Presidente de la reunión será responsable de preparar los informes de las reuniones a las que no asista la TSB. Este informe contendrá en forma condensada los resultados de la reunión y los acuerdos a que se haya llegado y en él se indicarán los puntos que se han dejado pendientes de ulterior estudio hasta la

próxima reunión. El número de anexos al informe se limitará al mínimo indispensable haciendo referencia a contribuciones, informes existentes, etc., y al material que exista en la documentación de una Comisión de Estudio o de un Grupo de Trabajo. Sería conveniente incluir un breve resumen de las contribuciones tardías o documentos similares considerados durante la reunión.

El informe constará de dos partes:

Parte I – Organización del trabajo, referencias a contribuciones y documentos publicados durante una reunión y, si es posible, resumen de los mismos, principales resultados, directrices para el trabajo futuro, reuniones proyectadas de Grupos de Trabajo, Subgrupos de Trabajo y Grupos de Relator, y declaraciones de coordinación condensadas aprobadas a nivel de Comisión de Estudio o Grupo de Trabajo.

Parte II – Proyectos de Recomendaciones (nuevas o revisadas) que, según se ha considerado en la reunión, han alcanzado un grado de estabilidad suficiente.

1.5.2 Para facilitar esta tarea a la TSB, la Comisión de Estudio, o el Grupo de Trabajo podrán decidir que algunos delegados preparen determinados elementos del informe. La TSB deberá coordinar sus actividades de redacción. Si es necesario, en la reunión se creará un Grupo de Redacción para mejorar los textos de los proyectos de Recomendaciones en los tres idiomas de trabajo.

1.5.3 De ser posible, el informe se someterá a la aprobación antes del final de la reunión; en caso contrario, se someterá a la aprobación del Presidente de la reunión.

1.5.4 En caso de que algún texto del UIT-T ya traducido se haya utilizado en determinadas partes del informe, se enviará también a la TSB un ejemplar del informe con indicaciones relativas a las fuentes originales. Si en el informe aparecen figuras del UIT-T, el número de referencia del UIT-T no deberá borrarse, aunque se haya modificado la figura.

1.5.5 Tan pronto como disponga de la versión electrónica de los informes de las reuniones, la TSB los pondrá a la disposición en línea de los usuarios apropiados.

1.5.6 Las entidades participantes en el UIT-T podrán comunicar los informes y documentos de las Comisiones de Estudio o Grupos de Trabajo a cuantos expertos estimen útil consultar, salvo cuando la Comisión de Estudio o el Grupo de Trabajo interesado haya decidido dar a su informe o documento un carácter confidencial.

1.5.7 El informe de la primera reunión de cada Comisión de Estudio en cada periodo de estudios incluirá la lista de los Relatores designados. Esta lista deberá actualizarse, si es preciso, en los informes siguientes.

2 Gestión de las Comisiones de Estudio

2.1 Estructura y distribución de los trabajos de las Comisiones de Estudio

2.1.1 Los Presidentes de las Comisiones de Estudio serán los encargados de la creación de una estructura adecuada para la distribución del trabajo, y la selección de un equipo apropiado de Presidentes de Grupo de Trabajo, y tendrán en cuenta el parecer de los miembros de la Comisión de Estudio así como la competencia probada, tanto técnica como de gestión, de los candidatos.

2.1.2 Una Comisión de Estudio podrá confiar a un Grupo de Trabajo una cuestión, un grupo de cuestiones o el mantenimiento en estudio de ciertas Recomendaciones vigentes dentro de su esfera de competencia general.

2.1.3 Cuando la carga de trabajo sea considerable, una Comisión de Estudio podrá dividir las tareas asignadas a un Grupo de Trabajo y asignarlas a Subgrupos de Trabajo.

2.1.4 La creación de Grupos o Subgrupos de Trabajo sólo se hará tras un examen minucioso de las cuestiones. Convendría evitar en la medida de lo posible la proliferación de Grupos y Subgrupos de Trabajo, y de cualquier otro Subgrupo.

2.1.5 Una Comisión de Estudio podrá excepcionalmente, mediante acuerdo con otra u otras Comisiones de Estudio competentes, y tomando en consideración el asesoramiento del GANT y del Director, confiar a un Grupo de Trabajo Mixto el estudio de una cuestión o de un grupo de cuestiones de interés común para las Comisiones de Estudio afectadas. Esta Comisión de Estudio actuará de Comisión de Estudio Rectora del Grupo de Trabajo Mixto y coordinará las labores de que se trate y será responsable de su realización. Las contribuciones que se utilicen como base de los debates en un Grupo de Trabajo Mixto se enviarán exclusivamente a las personas inscritas en ese Grupo. Únicamente los informes se enviarán a todas las entidades participantes en las Comisiones de Estudio interesadas.

2.2 Grupos Mixtos de Coordinación

2.2.1 Los temas de cierta amplitud que se examinen en varias Comisiones de Estudio podrán requerir un esfuerzo de coordinación del trabajo previsto, en lo que respecta a los temas de estudio, el calendario de reuniones y los objetivos de publicación. En caso de que convenga coordinar un estudio amplio, dicha coordinación podría quedar a cargo de un GMC establecido a dicho efecto en consulta con el GANT. Sólo se considerará el establecimiento de esos Grupos Mixtos de Coordinación si se han examinado y considerado ineficaces otros mecanismos menos formales como, por ejemplo, una reunión conjunta de Relatores y/o Presidentes de Grupos de Trabajo. Los trabajos se realizarán en las Comisiones de Estudio competentes y los resultados se someterán al proceso de aprobación normal de cada Comisión de Estudio. Los Grupos Mixtos de Coordinación podrán identificar problemas técnicos pero no realizarán estudios técnicos ni formularán Recomendaciones.

2.2.2 Cualquier Comisión de Estudio podrá proponer un esfuerzo de coordinación conjunto, solicitar autorización para actuar como Comisión de Estudio Rectora y proporcionar los servicios de uno de los Presidentes de sus Grupos de Trabajo, o excepcionalmente, de uno de sus Relatores, para desempeñar las funciones de Presidente del GMC. Asimismo, cualquier Comisión de Estudio podrá proponer que cualquier otra asuma la función de Comisión de Estudio Rectora, enviando a dicha Comisión de Estudio una declaración de coordinación, con copia al Director de la TSB, al Presidente del GANT y al Presidente de esa Comisión de Estudio.

2.2.3 Los Presidentes pertinentes discutirán oficiosamente, para llegar a un acuerdo sobre el particular, la propuesta de establecer un GMC y de que una de las Comisiones de Estudio asuma las funciones de Comisión de Estudio Rectora, tras de lo cual se aprobará por consenso esa propuesta en una reunión de la Comisión de Estudio que proponga asumir la función rectora. Esa Comisión de Estudio asesorará al respecto al GANT, para permitirle supervisar las actividades del programa de trabajo y desempeñar sus funciones de asesoramiento.

2.2.4 Por otra parte, el GANT podrá proponer la creación de un GMC y recomendar al Presidente de una Comisión de Estudio para que asuma las funciones rectoras.

2.2.5 Un GMC entablará asimismo relaciones de coordinación con entidades que no pertenezcan al UIT-T en lo que concierne a los esfuerzos necesarios para aplicar el programa. Su Presidente, o cualquier persona que éste designe, hará las veces de punto de contacto, en lo que atañe a las actividades que realice el Grupo para aplicar la Resolución 1 (Ginebra, 1996) y la Resolución 7

(Ginebra, 1996), así como las Recomendaciones de la Serie A referentes a la cooperación y colaboración con otros órganos. Con respecto a los temas que se estudien también en el Sector de Radiocomunicaciones, el GMC debe invitar a los Estados Miembros y los Miembros del Sector a participar y debe fomentar esta participación.

2.2.6 El mandato de un GMC no confiere a sus miembros más prerrogativas que las que les hayan otorgado las Comisiones de Estudio involucradas. Excepcionalmente el GMC podrá recomendar al GANT que redistribuya las cuestiones pertinentes entre las Comisiones de Estudio involucradas. La decisión de formular esa recomendación deberá aprobarse por consenso en la reunión del GMC, a la que se invitará a participar a los Presidentes de las Comisiones de Estudio de que se trate.

2.2.7 La participación en los Grupos Mixtos de Coordinación es libre pero, para restringir su tamaño se limitará, en principio, a los representantes designados por las Comisiones de Estudio para el seguimiento de las actividades de los Grupos Mixtos de Coordinación en sus Comisiones de Estudio. También pueden asistir otros representantes. Todos los participantes limitarán sus contribuciones al tema de que se encarga el GMC y no examinarán asuntos técnicos, que no entran en el marco de la actividad de coordinación del Grupo.

2.2.8 La celebración de la primera reunión de un GMC al principio de un periodo de estudios se anunciará en una Carta Colectiva de la Comisión de Estudio Rectora. Los Grupos Mixtos de Coordinación trabajarán principalmente por correspondencia.

2.2.9 El Presidente del GMC convocará las reuniones.

2.2.10 Las contribuciones a los trabajos de un GMC se enviarán al Presidente de ese Grupo, al Director de la TSB y a los representantes pertinentes de las Comisiones de Estudio interesadas. El GMC determinará los procedimientos de distribución del material necesario para realizar los trabajos a través de un grupo de correspondencia.

2.2.11 Los Grupos Mixtos de Coordinación someterán propuestas a las Comisiones de Estudio a fin de armonizar la formulación de Recomendaciones conexas por las respectivas Comisiones de Estudio.

2.2.12 Los informes de los Grupos Mixtos de Coordinación se publicarán después de cada reunión y se incluirán en la serie de informes de la Comisión de Estudio Rectora. El GANT podrá controlar las actividades de los Grupos Mixtos de Coordinación a través de esos informes.

2.2.13 En la medida de sus posibilidades, la TSB ofrecerá apoyo a un GMC a petición del Presidente de la Comisión de Estudio Rectora.

2.2.14 Los Grupos Mixtos de Coordinación se pueden desmantelar en cualquier momento. Cualquier Comisión de Estudio interesada o el GANT puede presentar una propuesta a tal efecto, debidamente argumentada. El Presidente de la Comisión de Estudio Rectora debe discutir informalmente la propuesta con los Presidentes interesados y recabar su opinión. La Comisión de Estudio Rectora tomará la decisión teniendo en cuenta un informe del propio GMC. El desmantelamiento debe aprobarse por consenso en una reunión de la Comisión de Estudio Rectora. El GANT debe ser informado de cualquier decisión resultante del debate en esa reunión.

2.3 Funciones de los Relatores

2.3.1 Los Presidentes de las Comisiones de Estudio y los Presidentes de los Grupos de Trabajo (incluidos los Grupos de Trabajo Mixtos) procurarán hacer el uso más eficaz posible de los limitados recursos disponibles, delegando funciones en los Relatores para el estudio detallado de cada cuestión o conjuntos reducidos de cuestiones conexas, partes de cuestiones, terminología o modificaciones de

Recomendaciones existentes. El examen y aprobación de los resultados de esos trabajos incumbe a las Comisiones de Estudio o a los Grupos de Trabajo.

2.3.2 La coordinación entre las Comisiones de Estudio del UIT-T o con otras organizaciones podrá ser facilitada por los Relatores o por los Relatores de Coordinación designados al efecto.

2.3.3 Las Comisiones de Estudio o los Grupos de Trabajo procurarán seguir las siguientes directrices como base para definir las funciones de los Relatores, los Relatores Asociados y los Relatores de Coordinación; no obstante, dichas directrices podrán modificarse, a reserva de la aprobación de las Comisiones de Estudio o Grupos de Trabajo pertinentes, tras un cuidadoso examen de la necesidad de dicha modificación.

2.3.3.1 Se designarán Relatores para acelerar el examen de cuestiones o temas específicos, siempre que esa designación favorezca dicho proceso. El mismo Relator podrá encargarse de varias cuestiones o temas, especialmente cuando las cuestiones, las partes de las cuestiones, la terminología o las modificaciones de las Recomendaciones existentes de que se trate estén estrechamente vinculadas.

2.3.3.2 Se podrá nombrar Relatores (y revocar su nombramiento) en cualquier momento, previo acuerdo del Grupo de Trabajo o de la Comisión de Estudio competentes, cuando la cuestión o cuestiones no hayan sido asignadas a un Grupo de Trabajo. El periodo de nombramiento guardará relación con la labor que haya de realizarse y no con el intervalo que media entre Conferencias Mundiales de Normalización de las Telecomunicaciones. Si una CMNT modifica la cuestión, quedará a la discreción del nuevo Presidente de la Comisión de Estudio determinar si, para mantener la continuidad de los trabajos, el Relator debe continuarlos hasta la siguiente reunión de la Comisión de Estudio.

2.3.3.3 Cuando el trabajo lo requiera, los Relatores podrán proponer la designación de uno o varios Relatores Asociados o Relatores de Coordinación, cuyos nombramientos serán apoyados por el Grupo de Trabajo o Comisión de Estudio competentes. Asimismo, tales nombramientos podrán hacerse o revocarse en cualquier momento, según las necesidades. Los Relatores Asociados ayudarán a los Relatores, tanto en general como en lo que concierne a un determinado punto o esfera de estudio de una cuestión. Los Relatores de Coordinación ayudarán a los Relatores, velando por que exista una coordinación eficaz con otros grupos, asistiendo a las reuniones de otros grupos designados, a fin de prestar asesoramiento y ayuda a título oficial, por correspondencia con tales grupos, o por cualquier otro medio que los Relatores consideren adecuado. En el caso en que no se designen Relatores de Coordinación, la responsabilidad de garantizar una coordinación eficaz recaerá en los Relatores.

2.3.3.4 Los Relatores, así como los Relatores Asociados y de Coordinación nombrados por ellos, desempeñan un cometido indispensable, ya que coordinan estudios cada vez más detallados y con frecuencia sumamente técnicos. Por tanto, su nombramiento se basará primordialmente en sus conocimientos técnicos de los temas objeto de examen.

2.3.3.5 En principio, se dará preferencia a los trabajos por correspondencia (incluida la mensajería electrónica y la comunicación telefónica) y el número de reuniones se reducirá al mínimo indispensable, con arreglo al plan y los hitos convenidos por el grupo principal. En lo posible se coordinarán las reuniones que aborden esferas de estudio afines o incluidas en el área de trabajo gestionada por un GMC. En todo caso, dichos trabajos se realizarán de manera continua entre las reuniones del grupo principal.

2.3.3.6 Las funciones de los Relatores son las siguientes:

– coordinar el estudio detallado, con arreglo a las directrices establecidas por los Grupos de Trabajo o las Comisiones de Estudio;

- en la medida en que lo autorice la correspondiente Comisión de Estudio, actuar como fuente de conocimientos técnicos con respecto al tema de estudio asignado y punto de contacto con otras Comisiones de Estudio de los Sectores de Normalización de las Telecomunicaciones y Radiocomunicaciones, otros Relatores, organizaciones internacionales y, cuando proceda, organizaciones de normalización, así como con la TSB;
- adoptar los métodos de trabajo (correspondencia, incluida la utilización del sistema de tratamiento electrónico de datos de la TSB, reuniones de expertos, etc.) que se consideren apropiados según la tarea;
- en consulta con los colaboradores con respecto al tema de estudio, establecer un programa de trabajo que deberá aprobar o revisar periódicamente el grupo principal, y en el cual se enumerarán las tareas que han de efectuarse, los resultados previstos (por ejemplo, los títulos de posibles proyectos de Recomendación), la coordinación requerida con otros grupos y la determinación de hitos concretos, lo que incluye proponer reuniones, para cada etapa del trabajo que deba realizarse (el formato modelo aparece en el apéndice I);
- mantener bien informado al Grupo de Trabajo (o Comisión de Estudio) principal, acerca de los progresos obtenidos en los estudios, especialmente de los trabajos efectuados por correspondencia o de otro modo fuera de las reuniones normales de las Comisiones de Estudio y los Grupos de Trabajo;
- en particular, someter un informe sobre la marcha de los trabajos a cada una de las reuniones del grupo principal (el formato sugerido figura en el apéndice II). En la medida de lo posible esos informes se presentarán como contribución ordinaria, cuando se hayan logrado progresos considerables o cuando se trate de proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas. No obstante, cuando el progreso sea escaso o nulo o cuando el calendario de reuniones lo exija, los informes podrán adoptar la forma de documentos temporales que estarán disponibles el primer día de la reunión;
- notificar por adelantado al Grupo de Trabajo o Comisión de Estudio principal y a la TSB la intención de celebrar reuniones de expertos (véase 2.3.3.10), especialmente si tales reuniones no figuran en el programa de trabajo original;
- establecer, según proceda, un grupo de "colaboradores" activos procedentes del correspondiente Grupo de Trabajo o Comisión de Estudio, y proporcionar a la TSB una lista actualizada de esos colaboradores en todas las reuniones de los Grupos de Trabajo;
- cuando sea necesario, delegar, en los Relatores Asociados o en los Relatores de Coordinación las funciones del caso, que figuran en la lista precitada.

2.3.3.7 La misión primordial de los Relatores es ayudar a las Comisiones de Estudio y a los Grupos de Trabajo a preparar Recomendaciones nuevas y revisadas para responder a la evolución de la tecnología y los servicios de telecomunicaciones. Sin embargo, los Relatores no estarán en modo alguno obligados a elaborar esos textos, a menos que un estudio a fondo de la cuestión revele que existe una necesidad obvia de dichos textos. Cuando no sea así, deberán limitarse a transmitir un simple informe al grupo principal.

2.3.3.8 Los Relatores responderán de la calidad de sus textos, que presentarán a la correspondiente Comisión de Estudio para su publicación. Participarán en el examen final de esos textos antes de ser presentados para su publicación. En el marco de estas funciones, que abarcan únicamente las versiones originales de esos textos, habrá que tomar en consideración las limitaciones temporales del caso. (Véase la Resolución 3 sobre la publicación de Recomendaciones del UIT-T.)

2.3.3.9 Para preparar los proyectos de Recomendaciones nuevas o substancialmente revisadas, los Relatores se basarán por lo general en las contribuciones escritas de los Estados Miembros y Miembros de Sector del UIT-T.

2.3.3.10 En conexión con su labor de planificación, los Relatores anunciarán con antelación suficiente las reuniones que organicen, no sólo a los colaboradores que trabajen en sus cuestiones o proyectos, sino también a la Comisión de Estudio (véase 2.3.3.11). La TSB no estará obligada a enviar cartas de convocatoria de las reuniones de rango inferior a las que se organizan a nivel de Grupo de Trabajo.

2.3.3.11 La celebración de reuniones será en principio objeto de acuerdo y se comunicará, por ejemplo a través del sistema TIES, con la máxima antelación posible (dos meses como mínimo, normalmente) durante las reuniones de Comisiones de Estudio y Grupos de Trabajo (para su inclusión en sus informes). Se confirmará la fecha y el lugar de celebración de las reuniones a los colaboradores, así como a cualquier otro Estado Miembro o Miembro de Sector del UIT-T que haya manifestado interés en asistir a la reunión o presentar una contribución a la misma, a los Presidentes competentes de los Grupos de Trabajo y a la TSB, por lo menos tres semanas antes de esas reuniones.

2.3.3.12 Los Relatores prepararán un informe de cada una de las reuniones celebradas y los presentarán como contribuciones ordinarias o, si el tiempo disponible para la reunión lo exige, como documentos temporales, a la siguiente reunión de Comisión de Estudio o Grupo de Trabajo. En ese informe se indicará la fecha, el lugar de celebración, el nombre del Presidente, una lista detallada de los participantes con sus empresas, Administraciones, etc. de origen, el orden del día de la reunión, un resumen de las contribuciones técnicas, un resumen de los resultados y las declaraciones de coordinación enviadas a otras organizaciones.

2.3.3.13 Durante las reuniones de Grupos de Trabajo o de Comisiones de Estudio no se celebrarán reuniones de Relatores. No obstante, podrá pedirse a los Relatores que presidan las partes de las reuniones de los Grupos de Trabajo y las Comisiones de Estudio en las que se aborden asuntos de su especialidad. En esos casos, los Relatores deberán tener presente que las normas previstas para las reuniones de los Grupos de Trabajo y las Comisiones de Estudio prevalecen sobre las normas menos estrictas mencionadas arriba, especialmente las relativas a los plazos de aprobación y presentación de documentos.

2.3.3.14 El Grupo de Trabajo (o Comisión de Estudio) principal definirá claramente el mandato de cada Relator. El grupo principal discutirá, revisará en caso necesario y aprobará regularmente la orientación general que habrá que dar a los estudios.

Apéndice I

(a la sección 2 de la Recomendación A.1)

Modelo de programa de trabajo propuesto para los Relatores

Se recomienda que el programa de trabajo propuesto para los Relatores, de conformidad con 2.3.3.6 se ajuste al siguiente modelo:

a) Grupo principal y fechas conocidas de las reuniones previstas del grupo principal.

b) Punto de partida y objetivos, incluidas las referencias a los documentos existentes.

c) Resultados previstos en términos de la posible formulación de proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas (listas de títulos o descripciones).

d) Tareas concretas y calendarios por hitos.

e) Coordinación requerida con otros grupos y calendarios para transmitir declaraciones de coordinación y recibir respuestas.

f) Reuniones de Relatores propuestas, de haber alguna, para cada etapa de los trabajos que deban efectuarse.

Apéndice II

(a la sección 2 de la Recomendación A.1)

Modelo de informe sobre la marcha de los trabajos de los Relatores

Se recomienda que el informe sobre la marcha de los trabajos de los Relatores se ajuste al siguiente modelo, a fin de transmitir a todos los interesados un máximo de información:

a) Breve resumen del contenido del informe.

b) Conclusiones o Recomendaciones para las que se solicite apoyo.

c) Situación de los trabajos en relación con el plan de trabajo, incluido el documento de base, si lo hubiese.

d) Proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas.

e) Proyectos de declaración de coordinación en respuesta a otras Comisiones de Estudio u organizaciones o para solicitar la actuación de éstas.

f) Referencia a las contribuciones normales o tardías que se consideren parte de los estudios asignados y resumen de las contribuciones examinadas en las reuniones de Grupos de Relator (véase la nota).

g) Referencia a las presentaciones atribuidas a colaboradores de otras organizaciones.

h) Asuntos de importancia pendientes de solución y proyectos de orden del día de futuras reuniones aprobadas, si las hubiese.

i) Listas de participantes en todas las reuniones celebradas desde el último informe sobre la marcha de los trabajos.

Los informes sobre la marcha de los trabajos no deben utilizarse como instrumentos para contravenir las normas de presentación de contribuciones cuando éstas sean inadecuadas a los estudios asignados.

NOTA – Los informes sobre la marcha de los trabajos pueden hacer referencia a los informes de las reuniones (véase 2.3.3.12) a fin de evitar una duplicación de la información.

3 Presentación y tratamiento de las contribuciones

3.1 Presentación de las contribuciones

3.1.1 Las Administraciones, y las otras entidades debidamente autorizadas inscritas en una Comisión de Estudio u otro Grupo, los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio y de los Grupos de Trabajo presentarán sus contribuciones relativas a los estudios en curso de acuerdo con las instrucciones del Director de la TSB (véase la cláusula 2 de la Recomendación A.2).

3.1.2 Dichas contribuciones contendrán observaciones o resultados de experiencias y propuestas que permitan adelantar los estudios a que se apliquen.

3.1.3 Se recuerda que, al presentar contribuciones, se debe señalar rápidamente toda información relacionada con las patentes, según se indica en la Declaración de la TSB sobre sus principios en materia de patentes (véase el apéndice I a la Resolución 1).

3.1.4 La UIT dará por supuesto que los diagramas, textos, etc., sometidos como contribuciones a los trabajos del UIT-T no están sujetos a restricciones en cuanto a su utilización normal en los debates de los grupos apropiados y, en su caso, su utilización total o parcial en las Recomendaciones UIT-T que se publiquen. Al someter una contribución al UIT-T, los autores reconocen esta condición y pueden estipular además cualesquiera otras condiciones específicas de utilización de sus contribuciones.

3.2 Tratamiento de las contribuciones

3.2.1 Las contribuciones recibidas por lo menos dos meses antes de la reunión se publicarán en la forma normal y los resúmenes de las mismas se incluirán en los tablones de anuncios electrónicos apropiados. En lo posible, el Director agrupará por cuestiones los documentos recibidos, procederá a las traducciones necesarias y enviará las contribuciones así establecidas a los participantes interesados, en el idioma de trabajo que éstos deseen, antes de la fecha fijada para el comienzo de la reunión de la Comisión de Estudio o Grupo de Trabajo en cuyo orden del día figure la cuestión o Recomendación.

3.2.2 Cuando un Presidente, de acuerdo con los participantes de su Comisión de Estudio o Grupo de Trabajo, declare que su Comisión de Estudio (o Grupo de Trabajo), está dispuesta(o) a utilizar los documentos en el idioma de trabajo original, el Director enviará la documentación, reagrupada en la forma descrita en 3.2.1, sin traducir.

3.2.3 En el caso de las contribuciones recibidas por el Director menos de dos meses pero no menos de siete días hábiles antes de la fecha fijada para el comienzo de la reunión, no podrá seguirse el procedimiento descrito en 3.2.1 y se publicarán como "contribuciones tardías" en la forma en que se reciban, en su idioma original únicamente o también, cuando proceda, en el segundo idioma de trabajo en que hayan sido traducidas por sus remitentes. Se distribuirán al comienzo de la reunión entre los participantes interesados presentes únicamente. Si esas contribuciones tardías contienen proyectos de enmiendas a Recomendaciones o proyectos de nuevas Recomendaciones y si son recibidas por el Director un mes antes de la celebración de la reunión, serán traducidas y distribuidas al comienzo de la reunión.

Los resúmenes de las mismas se incluirán también en los tablones de anuncios electrónicos apropiados.

3.2.4 En lo posible, las entidades participantes anunciarán a la TSB cualquier contribución tardía futura y su contenido, al menos dos meses antes de la reunión.

3.2.5 La TSB pondrá las contribuciones tardías a disposición de la reunión al menos con un día hábil de antelación.

3.2.6 Las contribuciones recibidas por el Director menos de siete días hábiles antes del comienzo de una reunión no aparecerán en el orden del día de la reunión ni se distribuirán y se retendrán para la próxima. Sin embargo, las contribuciones que se consideren de extrema importancia podrían ser admitidas por el Director aunque se hubieran recibido en un plazo más corto.

3.2.7 El Director de la TSB insistirá en que las entidades participantes en el UIT-T respeten las reglas establecidas en cuanto a presentación, forma y plazo de envío de los documentos, especificadas en la Recomendación A.2. A estos efectos se enviará cuando convenga una circular recordándolas.

3.2.8 El Director de la TSB, con el acuerdo del Presidente de la Comisión de Estudio, podrá devolver a su autor una contribución que no se ajuste a las directrices generales establecidas en la Recomendación A.2 para que el documento sea modificado y adaptado a tales directrices.

3.2.9 La TSB no volverá a publicar como contribuciones normales las contribuciones tardías, a menos que la Comisión de Estudio y el Grupo de Trabajo decidan lo contrario en casos excepcionales de un interés particularmente importante. Las contribuciones normales o tardías no se incorporarán a los informes en forma de anexos.

3.2.10 Ciertas contribuciones de interés general (y no solamente incidental) que presenten, por ejemplo, cierta importancia en el plano científico (como resultados de medidas), aunque se reciban demasiado tarde para su distribución antes de la reunión y se publiquen por consiguiente como contribuciones tardías, podrán excepcionalmente ser distribuidas ulteriormente como contribuciones.

3.2.11 Siempre que sea posible, las contribuciones se someterán a una sola Comisión de Estudio. Sin embargo, si una entidad participante presenta contribuciones que juzgue de interés para varias Comisiones de Estudio, indicará la Comisión más interesada; para las demás Comisiones de Estudio se publicará una sola hoja con el título de la contribución, su origen y un resumen de su contenido. Esta hoja única se numerará siguiendo la serie de contribuciones de cada Comisión de Estudio para la cual se publique.

3.2.12 Las contribuciones dirigidas a reuniones de Comisiones de Estudio o Grupos de Trabajo que se celebren en un periodo intermedio deberán tratarse en todos sus aspectos como las destinadas a las reuniones normales.

3.3 Documentos temporales

3.3.1 Los extractos de los informes de las reuniones de otras Comisiones de Estudio o de los informes de los Presidentes, de los Relatores o de los Grupos de Redacción que se reciban menos de dos meses antes de la fecha del comienzo de la reunión se publicarán como documentos temporales y se distribuirán a los participantes durante la reunión.

3.3.2 Los documentos temporales indicados en 3.3.1 estarán disponibles, en la medida de lo posible, un día hábil antes del comienzo de la reunión.

3.3.3 La TSB no volverá a publicar como contribuciones normales los documentos temporales que contengan extractos de informes de las reuniones de otras Comisiones de Estudio o de Grupos de Trabajo, dado que normalmente dichos documentos habrán cumplido ya su objetivo en la reunión y que ciertas partes pertinentes se habrán podido incorporar ya al informe de la reunión.

3.3.4 Durante las reuniones pueden producirse documentos temporales.

3.4 Acceso electrónico

3.4.1 Los documentos presentados (por ejemplo, contribuciones, documentos temporales y declaraciones de coordinación) se pondrán a la disposición en línea de los usuarios apropiados tan pronto como la TSB disponga de la versión electrónica de esos documentos.

Recomendación A.2

PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES RELATIVAS AL ESTUDIO DE CUESTIONES CONFIADAS AL SECTOR DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES DE LA UIT

(Málaga-Torremolinos, 1984; Melbourne, 1988; Helsinki, 1993; Ginebra, 1996)

1 Las contribuciones al estudio de cuestiones confiadas al UIT-T se presentarán observando las directrices generales siguientes:

a) Las contribuciones se redactarán de una manera sucinta, evitando los detalles, cuadros y estadísticas inútiles que no contribuyan directamente al estudio de una cuestión. La redacción deberá ser clara, con miras a su comprensión universal, es decir, lo más codificada posible, empleando la terminología internacional y evitando los términos que pertenezcan a la jerga técnica del país del autor. Si una contribución trata de varias cuestiones, éstas debieran separarse de forma que el texto relativo a cada cuestión comience en una nueva hoja (es decir, que no comience al dorso de una hoja).

b) Una contribución no deberá exceder, en principio, de 2500 palabras (cinco páginas) ni comprender más de tres páginas de figuras (o sea, un total de ocho páginas). La contribución debe ir acompañada de un resumen de 150 a 200 palabras como máximo, en el que se indique su finalidad y su contenido técnico. Siempre que sea posible, deberá utilizarse una sección con el título Exposición (o Examen) para el texto principal, que determina la información esencial requerida para justificar las propuestas o conclusiones de la contribución. La contribución debe terminar con una Propuesta o, si no es posible, una Conclusión (ambas, en caso necesario). En las propuestas que no necesiten explicación puede omitirse la sección de exposición. Estas directrices no se aplican a los proyectos de Recomendación ni a las contribuciones presentadas por los Relatores.

c) Se puede ahorrar tiempo y esfuerzos presentando por correo electrónico o mediante el protocolo de transferencia de ficheros (FTP, *file transfer protocol*) las contribuciones preparadas con tratamiento de texto.

d) No deberán someterse documentos de interés puramente teórico sin relación directa con las cuestiones estudiadas.

e) No deberán someterse al UIT-T artículos ya publicados o que hayan de publicarse en la prensa técnica, a menos que se refieran directamente a cuestiones en estudio.

f) En caso de abuso de elementos de carácter comercial en una contribución podrán ser suprimidos por el Director de la TSB con el acuerdo del Presidente; se notificarán al autor de la contribución los cortes efectuados.

En el apéndice I figuran directrices detalladas recomendadas para la preparación de contribuciones. Los detalles sobre la presentación de textos del UIT-T se encuentran en la Recomendación A.3.

2 Las contribuciones se redactarán en uno o varios idiomas oficiales de la Unión y se enviarán por triplicado en papel, acompañadas preferentemente por su versión electrónica a la TSB; los remitentes de contribuciones enviarán copias suplementarias al Presidente y a los Vicepresidentes de la Comisión de Estudio, así como a los Presidentes de Grupos de Trabajo y Relatores interesados.

Se recomienda el envío a la TSB de una traducción de la contribución en otro idioma de trabajo.

Para una contribución tardía se recomienda que, de ser posible, se envíe a la TSB, como parte de la contribución, una traducción del resumen al menos en otro idioma de trabajo.

3 Las contribuciones se presentarán en papel de formato A4 muy blanco, escritas en caracteres bien negros. Si el papel es de otro formato, el texto no deberá rebasar en cada hoja el marco del formato A4. La primera página deberá presentarse como la de las contribuciones del UIT-T. En el caso de que algún texto del UIT-T ya traducido se haya utilizado en determinadas partes de una contribución, se enviará también a la TSB una copia de la contribución con indicaciones precisas relativas a las fuentes originales. Si en las contribuciones se reproducen figuras del UIT-T, el número del UIT-T no deberá borrarse aunque la figura se haya modificado.

4 Las contribuciones normales que hayan de ser estudiadas en la reunión de una Comisión de Estudio o de un Grupo de Trabajo deberán obrar en poder de la TSB al menos dos meses antes de la fecha fijada para el comienzo de dicha reunión. Las contribuciones tardías deben recibirse en la TSB al menos siete días laborables antes de la reunión.

Apéndice I

Directrices detalladas para la preparación de contribuciones relativas al estudio de las cuestiones del UIT-T

(La TSB actualiza estas directrices cuando sea necesario.
Toda versión actualizada será publicada en una circular de la TSB)

Las directrices del presente apéndice complementan las orientaciones generales establecidas en la Recomendación A.2. Para facilitar las referencias, se organizan en dos categorías con los títulos pertinentes: una se refiere al contenido de la contribución y la otra a la mecánica de su presentación.

I.1 Contenido de la contribución

Una contribución debe ser clara, concisa y completa por sí misma. Debe comenzar con el título y el resumen, que son secciones independientes. El texto principal de la contribución contendrá dos secciones: exposición (o examen) y propuesta (o conclusión). El texto principal debe ir seguido de las secciones suplementarias, como son los anexos, en caso necesario. Las directrices para la estructura del texto principal no se aplican a los proyectos de Recomendaciones ni a las contribuciones de los Relatores.

I.1.1 *Encabezamiento* – El encabezamiento de una contribución indicará:

- el idioma en el que se ha producido la contribución;
- el número o números de la cuestión de la Comisión de Estudio de la que trata la contribución;
- la fecha de la contribución;
- el nombre de la Comisión de Estudio a la que se presenta la contribución;
- el origen de la contribución: país y/u organización de origen y, en una nota de pie de página, el autor o la persona de contacto con su dirección y números de teléfono, facsímil y de correo electrónico;
- el título de la contribución.

En la figura I.1/A.2, se da un ejemplo del formato recomendado.

UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

SECTOR DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES

PERIODO DE ESTUDIOS 1997 - 2000

COM 12-97-S
Abril de 1997
Original: inglés

Cuestión: 2/12

COMISIÓN DE ESTUDIO 12 – CONTRIBUCIÓN 97

ORIGEN*: WABATA TELECOM

TÍTULO: ESTUDIO RELATIVO AL ECO DEBIDO AL TRAYECTO DE PÉRDIDA ACÚSTICA DE LOS APARATOS TELEFÓNICOS

---

* **Contacto:**	Jonathan Smith 1 Dogwood Circle Redfoot, Alberta Canadá T6R 5W2	Tel.: Fax: e-mail:	+1 403 123 4567 +1 403 123 4444 jsmith@wabacom.ca

Figura I.1/A.2

I.1.2 *Resumen* – En el resumen deben indicarse con claridad y concisión la finalidad (por ejemplo, propuesta de nueva Recomendación) y el contenido (propuestas y/o conclusiones de la contribución). Además, permitirá a los posibles lectores determinar con rapidez si la contribución contiene información sobre su sector de interés y frecuentemente el Grupo o los Grupos de Trabajo que han de examinar la contribución. Esta es una parte muy importante del documento y normalmente se preparará después de escribir las restantes secciones. Un resumen no debe tener más de 150-200 palabras. Ha de ser comprensible para las restantes Comisiones de Estudio y no estará destinado en exclusividad a los lectores previstos de la contribución.

I.1.3 *Exposición (examen)* – En esta sección figuran el examen, los motivos y la justificación de las propuestas o conclusiones. Desarrolla el tema, describe los métodos utilizados y las observaciones o conclusiones, y formula observaciones sobre su importancia.

I.1.4 *Propuesta (conclusiones)* – El texto principal debe terminar con una conclusión que, en la medida de lo posible, adoptará la forma de una propuesta concreta que indique la finalidad prevista de la contribución. Será útil efectuar la siguiente distinción entre "Propuesta" y "Conclusión", de

modo que pueda adoptarse un planteamiento unificado para su aplicación. El título Propuesta se utilizará cuando la sección presente sugerencias para su aceptación (como soluciones, planes y cambios que el autor espera que se realicen) y cuando se pidan decisiones o acciones. El título Conclusión se utilizará cuando sea meramente informativo, como es un resumen de las observaciones, y no prevea la adopción de decisiones sobre un plan de acción. Si aparecen ambas en una contribución, las propuestas deben seguir a las conclusiones.

I.1.5 *Secciones suplementarias* – La información de apoyo o más detallada, que puede interrumpir el curso de las ideas en el texto principal, debe colocarse en secciones que contengan anexos, apéndices, referencias y subapéndices. Puede utilizarse una línea continua para separar esas secciones del texto principal. En la Recomendación A.3, se describe la distinción entre los usos de anexo y apéndice.

I.2 Mecánica de la presentación

I.2.1 *Numeración de las secciones* – La contribución debe estructurarse de modo lógico y, siempre que lo requiera la claridad y el curso de las ideas, tendrá una disposición jerárquica con secciones y subsecciones separadas para presentar los diferentes niveles de detalle. Las diferentes secciones y subsecciones del texto principal han de designarse con números decimales, aplicando en la medida de lo posible el sistema jerárquico de numeración recomendado para los textos del UIT-T (Recomendación A.3); por ejemplo 1.1, 1.2.3. Los ejemplos para numerar las secciones suplementarias son A.1.1 del anexo A y VI.3.4 del apéndice VI.

I.2.2 *Numeración de las páginas* – La página de títulos se dejará sin numerar. Todas las páginas siguientes se numerarán consecutivamente a partir de la página 2, inclusive cuadros, anexos, apéndices o subapéndices. Los números de las páginas deben normalmente hallarse en el centro de la parte superior. Cada página incluirá el número de documento (si se conoce) indicado inmediatamente debajo del número de página. Es útil señalar el número total de páginas con el número de página, por ejemplo 2 de 10.

I.2.3 *Figuras y diagramas* – Para facilitar la reproducción en distintos idiomas no deben aparecer textos ni referencias explicativos en las figuras, con la excepción de las abreviaturas normalizadas. Esos textos han de indicarse por separado.

I.2.4 *Fórmulas* – Las fórmulas matemáticas sólo se presentarán con textos explicativos. Se evitarán los detalles sobre el modo de derivarlas.

I.2.5 *Citas* – En lugar de citas prolongadas se hará simplemente referencia al número de documento o al número de párrafo de un texto existente o frase clave. El material disponible en otro documento del UIT-T no debe reproducirse ni citarse in extenso. Los extractos o resúmenes breves pueden incluirse en la contribución cuando se sepa que los miembros de la Comisión de Estudio del UIT-T no tienen fácil acceso a dicho material.

I.2.6 *Referencias* – Debe hacerse referencia a otras contribuciones o Recomendaciones del UIT-T utilizando el número oficial del documento, por ejemplo, COM 14-10. Si la contribución referenciada pertenece a un periodo de estudios anterior, también debe señalarse este hecho.

Sólo ha de hacerse referencia a publicaciones o normas de la UIT o de la ISO/CEI. Pueden citarse otras referencias en una nota bibliográfica. En casos excepcionales, se facilitará un ejemplar del artículo junto a la contribución.

(Para más información sobre referencias y bibliografías véase 2.9 del apéndice I a la Recomendación A.3.)

I.2.7 *Revisión de textos existentes* – Si en una contribución se propone la modificación de un texto existente, por ejemplo, un proyecto de Recomendación, las partes del texto que se han de modificar deben separarse claramente de las partes de la contribución que sirven de apoyo a las propuestas. También han de darse indicaciones adecuadas para identificar cualquier cambio propuesto respecto a la versión anterior del mismo texto.

Esas indicaciones de cambio pueden consistir, por ejemplo, en tachados, doble subrayado y en barras verticales de revisión (|) que aparecen al margen de la página.

I.2.8 *Contribuciones electrónicas* – La UIT fomenta la presentación de documentos en forma electrónica. Las directrices al respecto se recogen en la circular TSB 158 puesta al día y el anexo a la misma se adjunta como apéndice II a la presente Recomendación.

Apéndice II

Guía para la presentación electrónica de documentos

En la cláusula II.1 del presente Apéndice se describe el nuevo método de presentación electrónica de documentos mediante buzones compartidos FTP. La cláusula II.2 contiene información sobre la presentación electrónica de documentos por correo electrónico y en disquete. En la cláusula II.3 figura la información que debe acompañar a los documentos presentados electrónicamente, los formatos de fichero normalizados y las posibilidades de conversión, así como información general.

II.1 Presentación mediante FTP

II.1.1 Introducción

Los participantes en actividades del UIT-T pueden presentar ahora documentos en forma electrónica utilizando el protocolo de transferencia de ficheros (FTP). El FTP se considera como el método de presentación electrónica de documentos más eficaz, ya que es el método más rápido y fiable de transmisión de grandes ficheros. Además no es necesario codificar los ficheros, lo cual simplifica el proceso para el que presenta la contribución y para la TSB.

II.1.2 Presentación mediante FTP

En el servidor FTP de la UIT se han creado buzones compartidos FTP especiales para recibir documentos destinados a las Comisiones de Estudio del UIT-T y otros Grupos (GANT, GCI, GMC). Los documentos deberán introducirse en el buzón compartido apropiado. Los buzones compartidos FTP establecidos son los siguientes:

Comisión de Estudio/GANT	Buzón compartido FTP
2	/u/itu-t/edh/sg2
3	/u/itu-t/edh/sg3
4	/u/itu-t/edh/sg4
5	/u/itu-t/edh/sg5
6	/u/itu-t/edh/sg6
7	/u/itu-t/edh/sg7
8	/u/itu-t/edh/sg8
9	/u/itu-t/edh/sg9
10	/u/itu-t/edh/sg10
11	/u/itu-t/edh/sg11
12	/u/itu-t/edh/sg12
13	/u/itu-t/edh/sg13
15	/u/itu-t/edh/sg15
16	/u/itu-t/edh/sg16
GANT	/u/itu-t/edh/tsag

NOTA – Los documentos dirigidos a los grupos asociados a una o más Comisiones de Estudio deberán introducirse en el buzón compartido FTP de la Comisión de Estudio Rectora.

Al introducir un documento en el buzón FTP, debe enviarse información adicional requerida (véase II.3.1) a la sección EDH de la TSB por correo electrónico (dirección de correo electrónico: Internet: tsbedh@itu.int; X.400: S=tsbedh; A=400net; P=itu; C=ch; TIES e-mail: tsbedh).

Por motivos de seguridad, una vez introducido un documento en el buzón FTP, sólo tendrá acceso al mismo el personal autorizado de la TSB.

II.1.3 Instrucciones sobre cómo presentar documentos utilizando el cliente FTP de la UIT a través de TIES

NOTA – Si utiliza su propio cliente FTP, siga las instrucciones a partir del apartado 4) del II.1.3.1 siguiente.

II.1.3.1 Cómo conectarse al servidor FTP de la UIT y telecargar el fichero deseado en el directorio privado

1) Conéctese a TIES con su nombre y contraseña:

"Welcome to ITU TIES"
Login :
Password :

telecargue el fichero deseado de su PC a su directorio privado en TIES:

2) En el menú principal TIES, seleccione la opción:

***15** - Email, private directory, Telnet, FTP, ALL-IN-1, ...*

y

***4** - Telecargue el fichero en su directorio privado*
--> elija el protocolo de transferencia de fichero (por ejemplo 5 - Kermit)
--> elija el modo de transmisión ASCII o binario
(todos los documentos con tratamiento de texto utilizan la transmisión binaria)
--> Introduzca el nombre del fichero que desea telecargar:
por ejemplo myfile.doc <retorno>

El fichero está telecargado.

3) En el menú TIES seleccione la opción:

***8** - FTP - File Transfer Protocol*

4) Cuando aparece la indicación ftp>, escriba:
(diferenciando entre mayúsculas y minúsculas) "open ftp.itu.int":

*es decir **ftp> open ftp.itu.int** **<tecla retorno>***

5) Aparece el siguiente mensaje :
"Welcome to ITU TIES FTP Server"

6) Deberá introducir de nuevo su nombre de usuario y contraseña TIES (diferenciando entre mayúsculas y minúsculas) para conectarse al servidor FTP de la UIT:
Name:
Password:

Ahora está conectado al servidor FTP de la UIT y aparece de nuevo la indicación ftp>. Ahora puede acceder a los buzones compartidos FTP.

II.1.3.2 Cómo acceder a los buzones compartidos FTP después de conectarse al servidor FTP de la UIT

*7) Cuando aparece la indicación **ftp>** escriba (diferenciando entre mayúsculas y minúsculas) lo siguiente:*

---

ftp> cd /u/itu-t/edh/sg2 ***<tecla retorno>*** *(para el buzón de la Comisión de Estudio 2)*

---

*Ahora puede enviar **(put)** documentos a un buzón FTP como se indica en los ejemplos siguientes:*

II.1.3.3 Cómo enviar (*put*) un documento a un buzón FTP

Ejemplo 1: Cómo enviar ***(put)*** *un documento llamado* ***myfile.doc*** *al buzón FTP /u/itu-t/edh/sg2*

ftp>	***put myfile.doc***	***<tecla retorno>***	*(el fichero myfile.doc será copiado en el buzón FTP /u/itu-t/edh/sg2)*

Ejemplo 2: Cómo enviar ***(put)*** *un documento llamado* ***myfile.doc*** *al buzón FTP /u/itu-t/edh/sg2, dándole el* ***nuevo nombre*** *newfile.doc:*

ftp>	***put myfile.doc newfile.doc***	***<tecla retorno>***	*(el fichero myfile.doc será copiado como newfile.doc en el buzón FTP /u/itu-t/edh/sg2)*

NOTA – Observe que los **números** de las opciones del menú de TIES pueden cambiar después de un tiempo, pero las opciones propiamente dichas siguen siendo las mismas.

II.1.3.4 A continuación se indican algunas instrucciones FTP útiles. Para más información sobre el FTP, remítase a la Guía de usuarios registrados de TIES.

Cuando aparece la indicación ftp>, escriba:

ftp> dir	*(para ver los directorios)*
ftp> cd (nombre del directorio)	*(para cambiar de directorio)*
ftp> cd ..	*(para retroceder al nivel superior)*
ftp> cd ~	*(para volver al directorio privado de usuario)*
ftp> pwd	*(para ver en qué directorio está)*
ftp> put myfile.doc	*(para enviar un fichero con el nombre myfile.doc)*
ftp> bye	*(para salir del servidor FTP)*

II.2 Presentación electrónica de documentos por correo electrónico o en disquete

II.2.1 Envíe los documentos por correo electrónico o en disquete a las direcciones siguientes:

Oficina de Normalización
de las Telecomunicaciones
Sección TSB EDH
UIT
Place des Nations
1211 Ginebra 20
Suiza

Dirección Internet: tsbedh@itu.int
X.400: S=tsbedh; A=400net; P=itu; C=ch
TIES e-mail: tsbedh
Tel.: +41 22 730 5857/5859
Fax: +41 22 730 5853

II.2.2 Presentación por correo electrónico

Los documentos presentados a través de X.400 deben adjuntarse como "binarios". Los documentos presentados a través de Internet deben estar en formato "uuencoded" o convertidos a RTF, puesto que los ficheros binarios no se pueden enviar por Internet.

II.2.3 Presentación en disquete

Formatos de disquete aceptados:

IBM y compatible:

- Disquetes 3 1/2" (720 K o 1,4 MB).

Disquetes formatados Apple Macintosh.

II.3 Información necesaria, formatos de fichero normalizados, posibilidades de conversión e información general

II.3.1 Información necesaria

Cualquiera que sea el método electrónico de presentación que se utilice (por la red o en disquete), el documento deberá ir acompañado por la siguiente información adicional, a fin de que la TSB pueda tratarlo eficazmente.

II.3.1.1 Información general

Remitente:	Nombre completo, administración/organización, posición, números de teléfono y fax, dirección de correo electrónico del remitente.
Autor[1]:	Nombre completo, posición, números de teléfono y fax, dirección de correo electrónico del autor (si es distinto del remitente).
Aprobación:	Indicar si el documento ha sido o no aprobado por la correspondiente administración nacional de telecomunicaciones (si procede).
CE/GT/...:	Indicar la Comisión de Estudio, el Grupo de Trabajo u otro grupo que debe recibir el documento.
Fecha de reunión:	Si el documento se somete para una reunión particular, se debe indicar la fecha de la misma.

[1] Cuando la contribución incluya documentos preparados por varios autores, esta información no es necesaria.

II.3.1.2 Atributos de los documentos y ficheros

Título del documento:	Indicar el título del documento.
Proyecto de Recomendación y versión:	Si el documento contiene un proyecto de Recomendación, indicar el número de la Recomendación, la versión y la fecha de la misma.
Número de figuras:	Si las figuras están integradas o incorporadas en el documento, conviene conocer el número de figuras para determinar si el documento está completo.
Nombre(s) y tamaño (en bytes) del o de los ficheros:	Indicar el nombre del o de los ficheros incluidos en la contribución, y su tamaño en bytes.
Entorno de sistema:	Indicar la plataforma o el entorno en el cual se ha creado el documento, por ejemplo DOS, Macintosh.
Tratamiento de texto y versión:	Indicar el tratamiento de texto y la versión utilizada para preparar el documento, por ejemplo, WinWord 2.0, MacWord 5.1a, etc.
Programa gráfico y versión:	Indicar el programa gráfico utilizado para crear las figuras, por ejemplo, Designer 3.1, MacDraw Pro 1.5, etc. No es necesario incluir este dato si las figuras están integradas o incorporadas en el documento y no se envían por separado.
Formato de codificación (si procede):	Por ejemplo RTF, uuencode, binario, BinHex 4.0.
Método de compresión utilizado (si procede):	Por ejemplo, PKZIP, LHA, s.e.a. (*self extracting archive*).
Otros:	Todo tipo de información o instrucciones especiales que faciliten el tratamiento del fichero.

NOTA 1 – Indique el final del documento con *******.

NOTA 2 – Los atributos comunes a varios documentos en una contribución en bloque (es decir, preparada con la misma versión de un tratamiento de texto) sólo se deben indicar una vez.

II.3.1.3 Se ha preparado e introducido en ITUDOC un **formulario** (en formatos WinWord 7 y ASCII) con la información necesaria destinada a los Estados Miembros y Miembros de Sector del UIT-T que deseen presentar documentos. Se halla en el grupo "Templates" del grupo principal ITU-T (trayecto: itu-t/template) y se titula "Document submission form". En II.3.8 al final de este apéndice incluyen dos ejemplos de formulario.

II.3.1.4 Como se indica en II.1.2, cuando se presentan documentos a través de *buzones* FTP, la información debe enviarse por correo electrónico a la sección EDH de la TSB (Internet: tsbedh@itu.int; X.400: S=tsbedh; A=400net; P=itu; C=ch; TIES e-mail: tsbedh).

Si se presentan documentos por *correo electrónico* la información debe figurar en el mensaje (*cover memo*) al cual va adjunto el documento.

Al presentar un documento *en disquete*, si éste no va acompañado por un mensaje impreso con la información necesaria, la información debe figurar en un fichero de texto con el nombre "tsb-info.txt" en ese mismo disquete (o en el primero de una serie de disquetes).

II.3.2 Notificación de recepción

La sección EDH de la TSB envía una notificación de recepción al remitente tan pronto como ha tratado y convertido satisfactoriamente el documento (si es necesario).

II.3.3 Plantillas

Unas plantillas Word for Windows 7 (ficheros .DOT) para las Recomendaciones, Contribuciones/ Informes y Contribuciones Tardías del UIT-T están disponibles en ITUDOC en el grupo "Templates" del grupo principal ITU-T (trayecto: itu-t/template). Para facilitar el tratamiento electrónico de los documentos en la UIT, se recomienda que los documentos se preparen de conformidad con las instrucciones y los estilos incorporados en las plantillas.

II.3.4 Formatos de fichero normalizados y posibilidades de conversión

Los ficheros presentados en forma electrónica deben someterse en determinados formatos (ya sea formatos normalizados de la UIT o formatos cuya conversión es posible). A continuación se describen esos formatos.

II.3.4.1 Normas de tratamiento de texto

La UIT utiliza Word for Windows (versión 7) como programa de tratamiento de texto. La TSB dispone de filtros de conversión para los siguientes programas de tratamiento de texto, enumerados por orden de preferencia.

PC compatible IBM:	
Word for Windows	versiones 1.1 - 6.0a
Rich Text Format	
Word for DOS	hasta la versión 5.0
WordPerfect	versiones 5.0, 5.1
Windows Write	hasta la versión 3.1
Text (PC-8)	juego de caracteres PC IBM
Text (ASCII)	
RFT-DCA	
Apple Macintosh:	
MacWord	versiones 4.0, 5.0, 5.1a
MacWrite, MacWrite II	versión 1.x
RTF	

La UIT dispone de los siguientes filtros de conversión:

PC compatible IBM:	
WordStar	(Versiones 3.3, 3.45, 4.0, 5.0)
Apple Macintosh:	
WordPerfect	(versiones 4.2, 5.0, 5.1, Mac1, Mac2)

NOTA IMPORTANTE – Si bien es posible procesar e imprimir documentos en ASCII (ficheros .TXT) y Postscript, se recomienda enviar los documentos en el formato de tratamiento de texto original en el cual fueron creados. El tratamiento de los documentos de tipo ASCII es más largo ya que los atributos especiales (como negritas, cursivas, tabuladores, etc.) se pierden durante la conversión. Además, cuando esos ficheros ASCII contienen cuadros o párrafos sangrados, es difícil determinar el formato exacto del cuadro o el párrafo. En cuanto a los ficheros Postscript, se pueden imprimir pero no editar. Conviene disponer del fichero electrónico procesable para poder editar el documento más adelante en caso necesario.

II.3.4.2 Normas para los sistemas gráficos

La UIT utiliza el programa gráfico Designer 6.0 (.drw) pero se pueden utilizar los siguientes programas gráficos (enumerados por orden de preferencia), ya que los gráficos preparados con esos sistemas se pueden importar a textos Word for Windows 7 y editar con Designer 6.0.

– PC compatible IBM:

Windows Metafile	(.wmf)
Tagged Image Format	(.tif)
PC Paintbrush	(.pcx)
Windows Bitmaps	(.bmp)
Computer Graphics Metafile	(.cgm)

– Macintosh:

Macintosh PICT	(.pct)
MacDraw Pro 1.1	

II.3.5 Métodos de codificación binaria aceptados

– PC compatible IBM:
  - uuencode[2]
  - MIME
  - xxencode

– Macintosh:
  - Apple Single
  - BinHex 4.0
  - btoa/atob
  - Mac Binary encoder
  - UuCode Translator ver. 3.0

[2] La herramienta uuencode MS-DOS está disponible en ITUDOC en el grupo "Tools" del grupo principal ITU-T (trayecto: itu-t/tools).

II.3.6 Métodos de compresión aceptados

Se recomienda comprimir los ficheros de cierta extensión, es decir los de más de 2 Mb.

- PC compatible IBM
  - PKZIP/PKUNZIP
  - LHA
  - LZH
  - ARJ
  - PKARC/PKXARC
- Macintosh:
  - Stuff/unstuff
  - Compress/Expand
  - Self extracting archive
  - deArc Translator 3.0
  - CPT (Compact Pro Translator) extract ver. 3.0.6
  - UnPack

II.3.7 Informaciones útiles

II.3.7.1 Utilícese preferentemente tipos de caracteres estándar como Arial o Times New Roman.

II.3.7.2 Si las figuras de un documento contienen texto en formato apaisado, debe conservarse el vínculo, ya que ciertos editores gráficos (por ejemplo, MS-Draw) no pueden editar texto apaisado.

II.3.7.3 Si la versión del programa de tratamiento de texto no es inglesa ni americana, debe indicarse, ya que algunos campos no se imprimen adecuadamente debido a diferencias entre las versiones en distintos idiomas.

Si la versión del tratamiento de texto utilizado es no latina (por ejemplo, japonesa), es obligatorio convertir el documento a RTF (Rich Text Format) antes de enviarlo.

II.3.8 Ejemplos de formulario para la presentación de documentos

II.3.8.1 Ejemplo 1: Presentación por correo electrónico

A:	tsbedh@itu.int		
De:	Peter Anders Telstra OTC Australia	Tel.: Fax: e-mail:	+61 2 723 1498 +61 2 938 2172 p_anders@ccdn.otc.com.au
Autor:	Jeff Corris	Tel.: Fax: e-mail:	+61 2 883 2122 +61 2 876 0323 jcorris@ccdn.otc.com.au

Las tres contribuciones adjuntas se someten a la consideración de la próxima reunión de la CE 1 (5-10 de septiembre de 1995). Estas contribuciones han sido aprobadas por las autoridades australianas competentes.

Las tres contribuciones se prepararon con WinWord 2.0 (DOS) y UUENCODED.

1) Directrices para la armonización del servicio de oficinas

GUIDANCE.DOC 32 678 bytes
*contiene tres figuras incorporadas

2) Principios generales y comentarios sobre la propuesta "E.N"

GENPRIN.DOC 56 908 bytes
FIG_A1.DRW 24 733 bytes (Designer 3.1)

3) Propuesta de adición al proyecto de nueva Recomendación F.82

ADD_F82.DOC 72 188 bytes

Otros: Contribución # 2: sírvase insertar el dibujo en Designer 3.1 como Figura A.1 en el fichero GENPRIN.DOC (página 13).

II.3.8.2 Ejemplo 2: Presentación mediante FTP

A:	tsbedh@itu.int		
De:	Martin Hilton Rapporteur, Q.10/1	Tel.: Fax: e-mail:	+61 2 723 1234 +61 2 723 1235 m_hilton@mcs.com

El texto del proyecto de Recomendación F.xxx comprende las enmiendas aprobadas en la última reunión de la CE 1 (mayo de 1995). El fichero se ha enviado al buzón FTP de la CE 1.

El documento se preparó con WinWord 2.0 (DOS) y se ha comprimido con PKZIP, versión 2.04c.

Proyecto de Recomendación F.XXX (Versión: 2 - mayo de 1995)
FXXX.ZIP 89 102 bytes (comprimido)
FXXX.DOC 569 788 bytes (no comprimido)
*contiene 12 figuras incorporadas.

Recomendación A.3

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE TEXTOS, TERMINOLOGÍA Y OTROS MEDIOS DE EXPRESIÓN PARA LAS RECOMENDACIONES DEL SECTOR DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES DE LA UIT

(Ginebra, 1980; Helsinki, 1993; Ginebra, 1996)

En 1980 se aprobó la Recomendación A.3 (anteriormente A.15), destinada a racionalizar y proporcionar un formato patrón para los textos preparados por las Comisiones de Estudio y otros grupos con miras a su publicación. El objetivo era establecer un sistema normalizado de numeración de los párrafos y presentación de los textos y simplificar los procedimientos de trabajo en las Secretarías del CCITT y la UIT. El resultado fue un producto final normalizado para los usuarios, adición lógica al almacenamiento y procesamiento electrónicos de textos que se estaban introduciendo más o menos al mismo tiempo.

Entre 1980 y 1996, el volumen de textos considerados en cada periodo de estudios se ha más que quintuplicado, las técnicas de tratamiento (equipos, soportes lógicos, métodos y medios de publicación) han evolucionado muchísimo y los métodos de trabajo en las Comisiones de Estudio y la Secretaría han cambiado. Habida cuenta del ritmo acelerado de cambio, resulta práctico y lógico establecer una "guía de elaboración y presentación" que pueda adaptarse a la evolución en este ámbito. La Guía figura en el apéndice I (véase la nota).

El UIT-T y sus antecesores siempre han considerado que una terminología precisa y actualizada es una condición previa a la producción de normas comprensibles. Con el correr de los años, los métodos de trabajo en materia de terminología se han perfeccionado y los procedimientos necesarios en las Comisiones de Estudio están perfectamente definidos. La TSB recopila y almacena electrónicamente los resultados de esos trabajos, proporciona el vocabulario correspondiente a los servicios lingüísticos de la UIT y establece la base de datos con miras a su distribución o publicación en documentos impresos o por medios electrónicos. Los procedimientos globales de tratamiento de la terminología y otros medios de expresión recogidos anteriormente en las Recomendaciones del UIT-T A.10, A.12, A.13 y A.14, se describen en el apéndice II.

Se recomienda:

1) que se aplique a todas las Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (Recomendaciones del UIT-T) un procedimiento racional para la elaboración, la numeración jerárquica y la presentación y disposición normalizadas de los textos;

2) que ese procedimiento sea el definido en la "Guía para la elaboración y presentación de textos de Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT", que constituye el apéndice I a la presente Recomendación;

3) que el Director de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones vele por la aplicación de este procedimiento;

4) que el Director de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones asegure la actualización periódica de la "Guía para la elaboración y presentación de textos de Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT" en función de los cambios que se registren en el entorno de la producción de publicaciones;

5) que las Comisiones de Estudio del UIT-T elaboren la terminología y demás medios de expresión apropiados y que la TSB los almacene, mantenga y distribuya conforme sea necesario.

NOTA – Conjuntamente con ISO/CEI se ha elaborado una Guía similar que trata exclusivamente de los textos comunes a UIT-T | ISO/CEI que se encuentra en la Recomendación A.23.

APÉNDICE I

GUÍA

PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE TEXTOS DE RECOMENDACIONES DEL SECTOR DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES DE LA UIT

Resumen

La utilización de esta Guía para los autores en la elaboración de textos UIT-T (por ejemplo, proyectos de Recomendaciones) permite a la TSB preparar textos de forma eficaz y uniforme con miras a su publicación. En esta Guía se consignan las reglas para la redacción de las Recomendaciones de manera normalizada. Sus disposiciones se deben aplicar en todos los casos en que los autores de una Comisión de Estudio preparen textos (tales como proyectos de Recomendaciones) para su aprobación y publicación. Los métodos expuestos en esta Guía constituyen la base de una plantilla y permanecerán sin modificaciones mientras no cambien los procedimientos de tratamiento de textos que se aplican actualmente.

Recomendación A.1500 (ejemplo de Recomendación UIT-T)

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE TEXTOS DE RECOMENDACIONES DEL SECTOR DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES DE LA UIT

(Helsinki, 1993; Ginebra 1996)

1 Alcance

La finalidad de esta Guía es definir un método común para la preparación de los textos UIT-T destinados a la publicación, por ejemplo, proyectos de Recomendaciones. Trata de abordar todas las cuestiones que es probable que se planteen en la preparación de una Recomendación ITU-T y proporciona, a través de la aplicación de sus propias reglas, una ilustración basada en el orden normal de los elementos que intervienen en la redacción de una Recomendación característica. Para evitar las confusiones que puede suscitar este método al lector aún no familiarizado, la cláusula 2 "Elementos de una Recomendación" contiene explicaciones detalladas sobre el contenido de cada elemento. El cuadro 1 muestra el orden y la disposición normales de los elementos que puede contener una Recomendación.

Cuadro 1/A.1500 – Ordenación de los elementos (caso típico)

Elemento	Número de cláusula
Página de portada[a)]	Ninguno
Prefacio[a)]	Ninguno
Índice[a)] (facultativo)	Ninguno
Resumen[a)]	Ninguno
Introducción[a)] (facultativa)	Ninguno
Antecedentes[a)] (facultativo)	Ninguno
Palabras clave[a)] (facultativo)	Ninguno
Título	Ninguno
Alcance	1[b)]
Referencias	2[b)]
Definiciones	3[b)]
Abreviaturas	4[b)]
Convenios	5[b)]
Texto de la Recomendación	A partir del 6[b)]
Anexos (son parte integrante de la Recomendación)	
Apéndices (no son parte integrante de la Recomendación)	A partir de I
Bibliografía	Ninguno
Índice detallado (facultativo)	Ninguno

[a)] Estos elementos se consideran como material de cubierta (ajeno al cuerpo principal de la Recomendación).

[b)] Estos números de cláusula se indican con fines de orientación y no son fijos, pues algunos de estos elementos pueden no estar presentes.

2 Elementos de una Recomendación

2.1 Tapa o página de portada

La tapa o página de portada será suministrada por la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones. Contendrá el título de la Recomendación adoptado por la Comisión de Estudio y, además, el nombre de la división jerárquica superior de la serie a la que corresponda la Recomendación.

2.2 Prefacio

La TSB es responsable de este elemento, ubicado en el reverso de la página de portada y que contiene informaciones administrativas, sobre derechos de autor y de otra índole.

2.3 Índice (facultativo)

Su finalidad es ayudar al lector y, en función de la longitud y complejidad de la Recomendación, puede consistir en una lista de todas las cláusulas y subcláusulas del texto principal y los anexos o sólo de las cláusulas principales más un solo nivel de subcláusulas. La regla general es que sea lo más corto posible, proporcionando al mismo tiempo el mínimo de ayuda que necesita el lector. La Secretaría de la UIT puede elaborar un índice si el manuscrito no contiene ninguno. Todas las cláusulas y subcláusulas enumeradas figurarán con sus títulos completos.

2.4 Resumen

Este elemento es obligatorio y va antes del cuerpo principal de la Recomendación. Proporciona una breve visión de conjunto del objetivo y el contenido de la Recomendación, para que el lector pueda juzgar la utilidad que ésta reviste para su trabajo. También sirve de guía para informar a los clientes en línea sobre la Recomendación.

2.5 Introducción y antecedentes (facultativa)

Estos elementos, que van antes del cuerpo principal de la Recomendación, presentan el tema de ésta y exponen, por ejemplo, las razones que han conducido a su preparación, su contenido técnico y cualquier otra información que el autor considere adecuada. También puede incluir su evolución histórica (por ejemplo, si fue redactada originalmente años antes y desde entonces ha sido modificada varias veces) e indicar las eventuales relaciones con otras Recomendaciones.

2.6 Palabras clave (facultativo)

En este elemento, que va antes del cuerpo principal de la Recomendación, aparece un número limitado de palabras o expresiones que identifican los principales temas abordados en la Recomendación. Para elegir las palabras adecuadas se puede utilizar un manual de palabras clave aceptadas. Se están realizando investigaciones sobre la utilización de palabras clave como instrumento simple de búsqueda de textos en forma electrónica.

2.7 Título

El título no debe ser innecesariamente largo y debe dar una indicación de los principales temas tratados. La Recomendación propiamente dicha comienza en la página 1 con su número y título. (Los datos sobre los lugares y las fechas de aprobación que se incluyen entre paréntesis bajo el título los proporciona la TSB.)

2.8 Alcance

Este elemento aparecerá al principio de cada Recomendación como cláusula 1 y definirá sin ambigüedad su finalidad u objeto y los aspectos tratados, indicando de ese modo los límites de aplicación de la Recomendación.

2.9 Referencias

Este elemento permite al autor enumerar las Recomendaciones del UIT-T (ex CCITT), normas ISO, CEI y otras normas aceptadas a las que se hace referencia en el cuerpo de la Recomendación y que se consideran incorporadas mediante referencia en la Recomendación. Las referencias deben ir precedidas por un texto normalizado del tenor siguiente:

Las siguientes Recomendaciones del UIT-T y otras referencias contienen disposiciones que, mediante su referencia en este texto, constituyen disposiciones de la presente Recomendación. Al efectuar esta publicación, estaban en vigor las ediciones indicadas. Todas las Recomendaciones y otras referencias son objeto de revisiones por lo que se preconiza que los usuarios de esta Recomendación investiguen la posibilidad de aplicar las ediciones más recientes de las Recomendaciones y otras referencias citadas a continuación. Se publica periódicamente una lista de las Recomendaciones UIT-T actualmente vigentes.

Se puede hacer referencia a cualquier otro texto mediante una bibliografía, que aparecerá en un apéndice al final de la Recomendación (véase 2.20).

2.10 Términos y definiciones

Este elemento proporciona las definiciones necesarias para comprender ciertos términos utilizados en la Recomendación. Cuando esté presente, irá precedido del siguiente texto: "En esta Recomendación, se definen los términos siguientes".

Los términos utilizados en la Recomendación, con sus definiciones, se extraerán del texto y se enumerarán. A continuación se da un ejemplo:

En esta Recomendación se definen los términos siguientes:

cláusula: Se utilizará la palabra "cláusula" para indicar los principales pasajes del texto (esto es, los que llevan un número de una sola cifra).

subcláusula: Se utilizará la palabra "subcláusula" para indicar los pasajes del texto que son subdivisiones (esto es, las partes que llevan números de dos o más cifras) de una cláusula.

texto: El "texto" de las Recomendaciones ha de entenderse en un sentido amplio: puede contener tanto texto como datos impresos o codificados (como imágenes de pruebas, gráficos, programas de ordenador, etc.).

anexo: Un anexo a una Recomendación contiene el material (por ejemplo, detalles o explicaciones técnicas) necesario para que ésta sea completa y comprensible en general y, por lo tanto, se considera parte integrante de la Recomendación (en los textos elaborados conjuntamente por UIT-T | ISO/CEI se utiliza el término "anexo integrante").

apéndice: Un apéndice a una Recomendación contiene material complementario sobre el tema de la Recomendación y asociado con el mismo, pero que no es indispensable para que la Recomendación sea completa o comprensible; por lo tanto, no se lo considera parte integrante de la Recomendación (en los textos elaborados conjuntamente por UIT-T | ISO/CEI se utiliza el término "anexo no integrante") y no implica aceptación alguna por parte del UIT-T.

Para lograr la asociación en los diferentes idiomas de los términos definidos, sería conveniente asignar un número de subcláusula a cada término definido. Si se utilizan términos definidos en otro sitio, éstos se agruparán en una subcláusula y se presentarán, por ejemplo, como sigue: "En esta Recomendación se utilizan los siguientes términos, definidos en la Recomendación ... ", y a continuación figurará la lista de dichos términos.

2.11 Abreviaturas/siglas

En este elemento aparecen todas las abreviaturas y siglas que figuran en todas las partes de la Recomendación, en orden alfabético y con su texto completo, seguido entre paréntesis del término inglés si se trata de una sigla inglesa. La primera letra de la primera palabra del texto se escribirá con mayúsculas; todas las otras palabras se escribirán con minúscula, a menos que se trate de términos especiales. A continuación se da un ejemplo:

En esta Recomendación se utilizan las siguientes siglas:

CCITT Comité Consultivo Internacional Telegráfico y Telefónico

CEI Comisión Electrotécnica Internacional

ISO Organización Internacional de Normalización (*International Organization for Standardization*)

ITU-T Unión Internacional de Telecomunicaciones – Sector de Normalización de las Telecomunicaciones

2.12 Convenios

Este elemento, que es facultativo, indicará las notaciones especiales, estilos, presentaciones, etc. utilizados en la Recomendación.

Se evitará utilizar innecesariamente palabras en mayúsculas. En los convenios se enumerarán las clases especiales de términos u otros textos que deben figurar en mayúsculas en toda la Recomendación.

2.13 Texto de la Recomendación

El texto de la primera línea de cada cláusula y subcláusula comenzará al margen, salvo cuando se trate de una lista.

2.13.1 Números de cláusula y subcláusula

Los números de las subcláusulas se imprimirán en negritas, con sus cifras separadas por puntos. Los números de cláusula no llevarán punto.

El número de cláusula o subcláusula aparecerá (junto con el título) en una línea separada del texto.

2.13.2 Títulos de cláusula y subcláusula

El título, en negritas, indicará el contenido de la cláusula y subcláusula y aparecerá a la derecha del número. No deberá haber subcláusulas sin título.

2.13.3 Listas

Las listas permiten presentar pequeñas subcláusulas asociadas de forma independiente a la numeración del párrafo principal, obviando así una numeración demasiado larga (por ejemplo, 2.13.3.3.2 para hacer referencia al segundo punto del tercer inciso de la subcláusula 2.13.3). Aunque

las listas de múltiples niveles pueden asumir gran número de formas, es conveniente limitar el número de variantes. Para simplificar, los autores deben evitar las listas con más de tres niveles. A continuación se muestran dos posibles variantes, para listas de un solo nivel (en otras se pueden utilizar letras o números):

– primer elemento;
– segundo elemento;
– etc.

o bien:

• primer elemento;
• segundo elemento;
• etc.

La segunda forma, que se puede utilizar para listas de uno o dos niveles, se muestra a continuación:

a) primer elemento;
b) segundo elemento;
c) etc.

Cuando una lista contiene sublistas en su segundo nivel, adopta la forma siguiente:

a) primer elemento:
   1) primer subelemento;
   2) segundo subelemento;
b) segundo elemento:
   1) primer subelemento;
   2) segundo subelemento;

En las listas de tres niveles se utilizará una combinación de las formas descritas anteriormente; hay que evitar, de ser posible, las listas de más de tres niveles.

2.14 Expresiones y símbolos matemáticos (fórmulas, ecuaciones, etc.)

2.14.1 Presentación

Las ecuaciones, fórmulas y otras expresiones tendrán una forma matemáticamente correcta y ocuparán una o varias líneas sin texto, a menos que el texto forme parte de la expresión. Para facilitar las referencias, cada expresión llevará un número (situado en el margen derecho), compuesto por el número de la cláusula en la cual se encuentra la ecuación y el número correspondiente, empezando por 1, desde el principio de la cláusula; por ejemplo, la fórmula 6-3/K.35 es la tercera expresión matemática de la cláusula 6 de la Recomendación K.35. Dada la complejidad de ciertas expresiones matemáticas, se tendrá sumo cuidado de que los manuscritos sean perfectamente claros (por ejemplo, en lo que respecta a la posición vertical de los números o variables que deben aparecer como subíndice o exponente), a fin de prevenir toda confusión por parte de la Secretaría.

Si las limitaciones del sistema de tratamiento de texto empleado por el autor no le permiten presentar las expresiones matemáticas de una manera adecuada (con las posiciones y tamaños relativos de todos los elementos), es preferible que las escriba a mano, con toda la precisión necesaria.

2.14.2 Ecuaciones

Las ecuaciones y otras expresiones empezarán en una nueva línea, sangradas a partir del margen izquierdo. Las iteraciones sucesivas del término de la derecha de la ecuación (es decir, después del signo "igual") ocuparán líneas sucesivas, y los signos "igual" estarán alineados verticalmente.

2.14.3 Magnitudes, unidades y símbolos

Las magnitudes, unidades y símbolos utilizados se ajustarán al Sistema Internacional de Unidades (SI) definido por la ISO en las Normas ISO 31 e ISO 1000, en las cuales se indica el nombre normalizado de las magnitudes físicas y sus símbolos acordados. Los símbolos alfabéticos que expresen magnitudes en una ecuación se enumerarán, junto con las explicaciones correspondientes, debajo de la expresión o del grupo de expresiones en que aparecen. Los símbolos de las magnitudes variables se escribirán en cursivas, y los de las magnitudes no variables o constantes se escribirán en caracteres romanos.

2.15 Figuras y cuadros

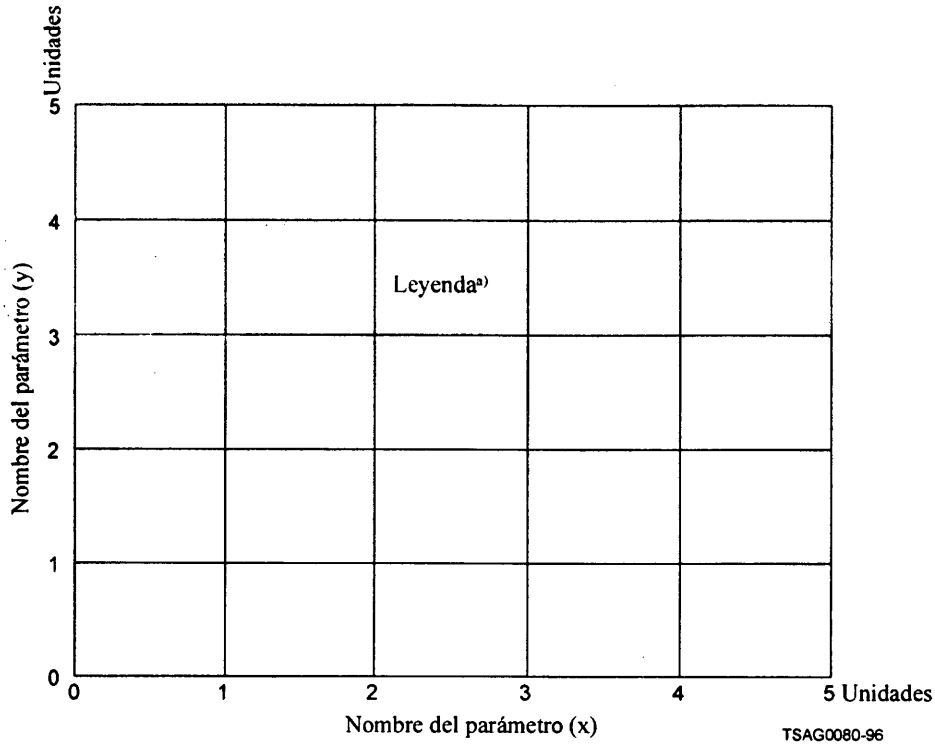
2.15.1 Figuras

Cada figura deberá ser objeto de una referencia explícita en el texto.

Las figuras se numerarán con números arábigos, empezando por el 1 (en los anexos se añadirá, antes del número, la letra correspondiente y un punto), seguidos por una barra de fracción y el número de la Recomendación en la propia figura, por ejemplo "Figura 5/X.440", "Figura A.3/G.121". Esta numeración, normalmente, será independiente de la numeración de las cláusulas y los cuadros. En las Recomendaciones largas y complejas, el autor podrá numerar las figuras de acuerdo con el número de la cláusula; por ejemplo: "Figura 4-3/M.450" indica la tercera figura de la cláusula 4 de la Recomendación M.450.

El número y el título de la figura irán centrados, en la misma línea, debajo de la figura. Cuando en el texto se haga referencia a figuras específicas (véase 2.17), la palabra "figura" irá con "f" minúscula, por ejemplo, "véase la figura 1". La primera letra del título será mayúscula. Las demás palabras no irán con mayúscula, a menos que ciertos términos especiales vayan con mayúscula en toda la Recomendación, de conformidad con los convenios definidos más arriba,

Cuando una figura ocupe dos o más páginas, en las páginas intermedias aparecerá el texto siguiente: "número de la figura + título de la figura *(continuación)*" y en la última página aparecerá el texto: "número de la figura + título de la figura *(fin)*". Los diagramas SDL son una excepción a esta regla; en ellos se utilizan números de hoja cuando una misma figura tiene dos páginas o más.



a) Las explicaciones van inmediatamente debajo de la figura.

NOTA 1 – Las notas generales correspondientes a la figura van encima del número y el título de la figura.
NOTA 2 – Las notas sucesivas se enumeran consecutivamente.

Figura 1/A.1500 – Ejemplo de presentación de las figuras

2.15.2 Cuadros

Cada cuadro deberá ser objeto de una referencia explícita en el texto.

Los cuadros se numerarán con números arábigos, empezando por el 1 (en los anexos se añadirá, antes del número, la letra correspondiente y un punto), seguidos por una barra de fracción y el número de la Recomendación en el propio cuadro, por ejemplo, "Cuadro 5/X.440", "Cuadro A.3/G.121". Esta numeración, normalmente, será independiente de la numeración de las cláusulas y figuras. En las Recomendaciones muy largas y complejas el autor podrá numerar los cuadros de acuerdo con el número de la cláusula; por ejemplo: "Cuadro 4-3/M.450" indica el tercer cuadro de la cláusula 4 de la Recomendación M.450.

El número y el título irán centrados, en la misma línea, encima del cuadro. Cuando en el texto se haga referencia a cuadros específicos (véase el 2.17), la palabra "cuadro" irá con "c" minúscula, por ejemplo, "véase el cuadro 1". La primera letra del título será mayúscula; las demás palabras no irán con mayúscula, a menos que ciertos términos especiales vayan con mayúscula en toda la Recomendación, de conformidad con los convenios definidos más arriba.

La primera letra del encabezamiento de cada columna será mayúscula. En lo posible, las columnas estarán separadas por líneas verticales, y sus encabezamientos estarán separados del contenido por una línea horizontal. De ser posible, el cuadro aparecerá enmarcado.

Cuando un cuadro ocupe dos o más páginas, en las páginas intermedias aparecerá el texto siguiente: "número del cuadro + título del cuadro *(continuación)*", y en su última página aparecerá el texto:

"número del cuadro + título del cuadro *(fin)*". Los encabezamiento de las columnas se repetirán en cada página.

2.15.3 Referencias a figuras y cuadros en el texto

En el cuadro 2 se explica el significado de las referencias a los cuadros y figuras que aparecen en el texto.

Cuadro 2/A.1500 – Referencias a figuras y cuadros en el texto

Referencia	Significación
Cuadro 1/W.1001	Primer cuadro de la Recomendación W.1001
Figura 2/W.1001	Segunda figura de la Recomendación W.1001
Cuadro A.3/W.1001	Tercer cuadro del anexo A a la Recomendación W.1001
Cuadro II.2/W.1001	Segundo cuadro del apéndice II a la Recomendación W.1001
NOTA 1 – Las notas de un cuadro se colocan dentro de su marco. NOTA 2 – Las notas sucesivas se enumeran consecutivamente.	

2.16 Notas y notas de pie de página

2.16.1 Notas y notas de pie de página del texto principal

Debe evitarse la proliferación de notas. Si el texto está redactado claramente, la necesidad de notas es mínima. Si es necesaria una información suplementaria o complementaria, las notas podrán integrarse en el texto de la Recomendación, pero no contendrán requisitos. Normalmente aparecerán después de la cláusula, subcláusula o párrafo al cual se refieran.

Cuando haya una sola nota en una subcláusula, la misma comenzará con la palabra NOTA seguida de un espacio y un guión al principio de la primera línea del texto de la nota. Si una subcláusula numerada contiene dos notas o más, cada nota irá precedida de la palabra NOTA, un espacio, un número arábigo, un espacio y un guión al principio de la primera línea. Con independencia de que todas las notas de una misma subcláusula numerada aparezcan por separado o en uno o más grupos se numerarán de forma consecutiva (es decir, NOTA 1 – , NOTA 2 –, NOTA 3 – , etc.).

Se podrá insertar notas de pie de página para facilitar información sobre un ítem, palabra o concepto en particular. Las llamadas se indicarán con un número arábigo en exponente en el lugar correspondiente del texto y se numerarán a partir de 1 en toda la Recomendación. Estas llamadas y las notas propiamente dichas se imprimirán en caracteres más pequeños (uno o dos puntos) que los del texto principal.

2.16.2 Notas y notas de pie de página de figuras y cuadros

Las notas y notas de pie de página correspondientes a cuadros y figuras se tratarán de manera independiente de las notas de pie de página y notas integradas que figuran en el texto. Estarán situadas dentro del marco del cuadro correspondiente, o inmediatamente por encima del título de la figura correspondiente. Las notas referentes a cada cuadro y figura se numerarán en forma independiente. Tales notas podrán contener requisitos. Las notas de pie de página de un cuadro o figura se indicarán con una llamada en letra minúscula en exponente. Estas llamadas y las notas propiamente dichas se imprimirán en caracteres más pequeños que los del texto principal.

2.17 Cita de referencias

Cuando **dentro de una misma** Recomendación se haga referencia a otra parte del texto, cuadros, figuras, ecuaciones, etc., bastará con citar el número correspondiente sin el número de la Recomendación, por ejemplo, "véase el cuadro 4" o "véase 5.4.7". Cuando se haga referencia a **partes de otra** Recomendación, deberá indicarse el número de ésta en la referencia, por ejemplo, "véase la figura 6/Q.555", "véase la cláusula 4/P.88" o "véase 3.8.2/Q.560".

2.18 Anexos

Los anexos son parte integrante de la Recomendación y aparecerán inmediatamente después del texto de ésta. Se designarán con las letras A, B, C, etc. Si hay un solo anexo, se designará "anexo A".

Los números asignados a cláusulas, subcláusulas, cuadros, figuras y ecuaciones de un anexo irán precedidos de la letra asignada a ese anexo, por ejemplo, "véase la figura B.3". La numeración comenzará de nuevo en cada anexo.

2.19 Apéndices

Los apéndices no son parte integrante de la Recomendación, y deben aparecer inmediatamente después del último anexo (integrante) de la Recomendación, o después del texto de ésta si no hay ningún anexo. Los apéndices se designarán con números romanos (es decir, I, II, III ...). Si hay un solo apéndice, se designará "apéndice I".

Los números asignados a cláusulas, subcláusulas, cuadros, figuras y ecuaciones de un apéndice irán precedidos del número romano asignado a ese apéndice, por ejemplo, "véase el cuadro IV.2". La numeración comenzará de nuevo en cada apéndice.

2.20 Bibliografía (normalmente, incluida en un apéndice)

En este elemento facultativo podrán aparecer referencias o fuentes no incluidas en las referencias normales.

2.21 Índice

Este elemento es facultativo, pero puede ser útil para los lectores. Si aparece, debe ser el último elemento de la Recomendación. Es preferible que las entradas del índice indiquen los números de las cláusulas y subcláusulas, pero no los números de página, ya que éstos pueden cambiar debido al tratamiento del texto por la Secretaría.

Anexo A[1]

Tratamiento de textos en soporte informático

A.1 Tratamiento electrónico de documentos (EDH)

El Grupo ad hoc - Resolución 18 (Melbourne, 1988) y la CMNT de Helsinki (1993) en su Resolución 9, recomiendan que se utilice el EDH en las operaciones del UIT-T y de su Oficina (TSB). Estas recomendaciones se basan en el hecho de que el EDH es un instrumento estratégico para el intercambio de información entre participantes en las actividades del UIT-T y que este

[1] Este anexo pertenece a la Recomendación ficticia A.1500.

sistema producirá en la práctica beneficios importantes a los países, organizaciones e individuos de recursos limitados. Debido a estas ventajas y a otras descritas en la Resolución 9, la TSB ha instalado la infraestructura necesaria para recibir documentos electrónicamente. Se señala a los autores, Relatores y demás entidades que deseen someter documentos por vía electrónica que sigan lo indicado en la guía del apéndice I de la Recomendación A.2.

A.2 Modificaciones de Recomendaciones e identificación de las versiones

Para evitar pérdidas de tiempo y recursos, los autores/Relatores deben cerciorarse de que, al modificar una Recomendación existente, están claramente indicados todos los cambios con respecto a esa versión. Como mínimo se indicarán por medio de líneas verticales al margen.

El método adoptado por el UIT-T para identificar las distintas versiones publicadas de Recomendaciones nuevas o modificadas consiste en indicar la fecha (mes/año) de aprobación (por ejemplo, 08/1992) debajo del número de la Recomendación.

A.3 Datos

Los datos en soporte informático (como programas, secuencias de prueba, etc.) pueden constituir una parte normativa o informativa de las Recomendaciones del UIT-T. Siempre son parte constituyente de la Recomendación y, por lo tanto, se tratan como una sola entidad con todas las demás partes de la Recomendación (por ejemplo, en las Recomendaciones se aprueban simultáneamente los textos y los datos). En la parte del texto de la Recomendación habrá una referencia normativa a la parte de datos de la misma y se indicará por lo menos el título, el número de la versión y la fecha de creación de los datos. También se puede añadir información útil como su tamaño.

Desde el punto de vista del procedimiento no hay diferencia entre texto y datos en soporte informático a la hora de aprobar Recomendaciones o subsanar defectos.

Apéndice I[2]

Recomendaciones | Normas Internacionales comunes UIT-T | ISO/CEI

La colaboración que existe entre el UIT-T y la ISO/CEI en el campo de la tecnología de información (véase la Recomendación A.23) da lugar a la preparación de Recomendaciones | Normas Internacionales comunes, que se publican por separado pero que tienen idéntico contenido. Para facilitar la preparación de textos idénticos por los autores del UIT-T o de la ISO/CEI se ha preparado un conjunto de reglas de presentación, que figura en el apéndice II a la Recomendación A.23 y que lleva por título "Tecnología de la información - Reglas de presentación de los textos comunes UIT-T | ISO/CEI".

---

[2] Este apéndice pertenece a la Recomendación ficticia A.1500.

Apéndice II[3]

Terminología y otros medios de expresión

II.1 Terminología

II.1.1 Para facilitar la comprensión de sus Recomendaciones, el UIT-T elabora, aprueba, almacena, mantiene y distribuye términos técnicos y de explotación y sus definiciones.

II.1.2 Al preparar Recomendaciones nuevas o revisadas, las Comisiones de Estudio formularán y utilizarán las definiciones apropiadas de los nuevos términos utilizados. Cada Comisión de Estudio designará a un Relator para la terminología que coordinará sus actividades terminológicas y servirá de punto de contacto. El Relator se encargará en caso necesario de las actividades de coordinación con otras Comisiones de Estudio, la CEI o la ISO.

II.1.3 Todos los nuevos términos y las definiciones correspondientes, asociados con una Recomendación nueva o revisada se enumerarán en una sección específica de la Recomendación, según se indica en 2.10 del apéndice I a la Recomendación A.3; la decisión final sobre la definición de un "nuevo término" es asunto de la Comisión de Estudio.

II.1.4 Para evitar duplicaciones innecesarias, antes de finalizar la definición de un nuevo término, los Relatores para la terminología examinarán la posible utilización de definiciones pertinentes utilizadas o formuladas por otras Comisiones de Estudio de la UIT.

II.1.5 La TSB recopilará los nuevos términos y definiciones contenidos en Recomendaciones nuevas o revisadas y los añadirá a la base de datos terminológicos de la TSB. En el momento de su introducción en la base de datos, cualquier duplicación, anomalía o incoherencia se comunicará al Relator para la terminología de la Comisión de Estudio responsable.

II.1.6 La TSB mantendrá al día los términos y definiciones del UIT-T contenidos en la base de datos terminológicos y pondrá la totalidad o partes seleccionadas de la misma a la disposición de los Relatores, los delegados de las Comisiones de Estudio y el público en general, a través de los medios de publicación apropiados.

II.2 Símbolos gráficos y diagramas

II.2.1 En la elaboración de Recomendaciones, las Comisiones de Estudio del UIT-T utilizarán símbolos gráficos, diagramas y otros medios de expresión distintos del texto. La mayoría de esos accesorios son conocidos y no necesitan un tratamiento especial pero, excepcionalmente, se pueden necesitar nuevos símbolos, diagramas, etc. (por ejemplo, para describir nuevos dispositivos, procedimientos, etc.) y es necesario un mínimo de coordinación.

II.2.2 En una Recomendación nueva o revisada puede ser necesario introducir nuevos símbolos, diagramas u otros medios de expresión. En ese caso, y para normalizar esos instrumentos, el Relator para la terminología de la Comisión de Estudio comprobará si otra Comisión de Estudio utiliza ya medios similares y si éstos se pueden adaptar a la situación. Por otra parte, también se pueden comprobar los símbolos, diagramas, etc. ya normalizados y publicados por la CEI a través de su Comité Técnico 3 (y los subcomités correspondientes).

---

[3] Este apéndice pertenece a la Recomendación ficticia A.1500.

Recomendación A.4

PROCESO DE COMUNICACIÓN ENTRE SECTOR DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES (UIT-T), FOROS Y CONSORCIOS

(Ginebra, 1996)

1 Introducción

El objeto de la Unión Internacional de Telecomunicaciones se indica en el artículo 1 de la Constitución (Ginebra, 1992), en particular, "promover a nivel internacional la adopción de un enfoque más amplio de las cuestiones de las telecomunicaciones, a causa de la universalización de la economía y la sociedad de la información, cooperando a tal fin con otras organizaciones intergubernamentales mundiales y regionales y con las organizaciones no gubernamentales interesadas en las telecomunicaciones".

En la Resolución 1 (Conferencia de Plenipotenciarios de Kyoto, 1994), se toma nota de los desafíos con que se enfrenta la Unión para conseguir sus metas en el entorno cambiante de las telecomunicaciones, tanto en el periodo cubierto por el Plan Estratégico de la Unión para 1995-1999 como en el periodo siguiente. En anexo a la Resolución 1 se especifica el Plan Estratégico. La estrategia del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones comprende el reconocimiento de la creciente influencia de los foros industriales y el objetivo concreto de establecer acuerdos adecuados y buenas relaciones de cooperación con otros organismos, incluidos los foros. Entre las prioridades del Sector está el objetivo de "seguir cooperando con las demás organizaciones mundiales y regionales de normalización y los foros industriales para armonizar la preparación y aplicación de normas mundiales de telecomunicaciones".

Para favorecer el establecimiento de relaciones de cooperación con los foros y fomentar el intercambio de información, se considera necesario ofrecer asesoramiento sobre los medios de comunicación. En particular, conviene establecer los procedimientos necesarios para reestructurar el proceso de comunicación entre el UIT, los foros y los consorcios.

La CMNT decide aplicar los siguientes procedimientos.

2 Procedimientos

Se insta a los Presidentes de Comisiones de Estudio a que establezcan contactos bilaterales, cuando proceda, con representantes de foros y consorcios y les inviten a presentar a su Comisión de Estudio los trabajos que le puedan ser de interés.

Además, se han creado entre el UIT-T (o una o varias Comisiones de Estudio) y foros y consorcios métodos de comunicación formal que corresponden a los criterios indicados en el anexo A. El proceso de comunicación permite el intercambio de documentos entre el UIT-T y los foros y consorcios calificados.

2.1 Establecimiento del proceso de comunicación

El establecimiento de un proceso de comunicación con un foro o consorcio se examinará en cada caso y se evaluará con la debida atención y diligencia en función de los criterios del anexo A. Normalmente, el proceso se establece a nivel de Comisión de Estudio. En el caso de un Grupo Mixto de Coordinación (GMC), la evaluación y la decisión de continuar dependerá de la Comisión de Estudio Rectora de ese GMC. Para evitar que los foros y consorcios sean objeto de múltiples solicitudes de información correspondiente a los criterios del anexo A, y para facilitar la evaluación

por las Comisiones de Estudio, el Director de la TSB presentará la solicitud al foro o consorcio y efectuará un análisis preliminar de la respuesta.

2.1.1 Proceso de comunicación iniciado por una Comisión de Estudio del UIT-T

Si una Comisión de Estudio considera beneficioso establecer un proceso de comunicación con un foro o consorcio, examinará en primer lugar la lista de acción del Director (véase 2.3), de la que obtendrá el análisis del Director. La Comisión de Estudio examinará ese análisis y tomará la decisión de comunicar o no con ese foro o consorcio. Cualquier inquietud al respecto se pondrá inmediatamente en conocimiento de los Presidentes de otras Comisiones de Estudio interesadas y del Director. Si la Comisión de Estudio da su aprobación, el Presidente de la misma iniciará el proceso de comunicación y se encargará de facilitarlo como se indica en 2.2.

2.1.2 Proceso de comunicación iniciado por un foro o consorcio

Si un foro o consorcio desea establecer un proceso de comunicación con una Comisión de Estudio, esa Comisión de Estudio verificará primero la lista de acción del Director (véase 2.3) de la que obtendrá el análisis del Director. La Comisión de Estudio examinará el análisis y tomará la decisión de comunicar o no con el foro o consorcio. Cualquier inquietud al respecto se pondrá inmediatamente en conocimiento de los Presidentes de otras Comisiones de Estudio interesadas y del Director. Si la Comisión de Estudio da su aprobación, se establecerá el proceso de comunicación. El Presidente de la Comisión de Estudio debe facilitar el proceso como se indica en 2.2.

Si un foro o consorcio se pone en contacto con el Director de la TSB para establecer un proceso de comunicación con el UIT-T, el Director determinará en primer lugar si es apropiado

a) para el UIT-T (cuestiones administrativas), o

b) para una o varias Comisiones de Estudio (temas relacionados con sus trabajos).

En el caso a), el Director evaluará al foro o consorcio de acuerdo con los criterios del anexo A. Si su opinión es favorable, iniciará el proceso de comunicación e informará al GANT y a todas las Comisiones de Estudio. En el caso b), efectuará un análisis preliminar y lo transmitirá a la(s) Comisión(es) de Estudio interesada(s) que procederá(n) entonces como se indica en el primer párrafo del 2.1.2. Si hay varias Comisiones de Estudio interesadas, la decisión de cada una de ellas se comunicará a las demás, al GANT y al Director de la TSB.

2.2 Realización del proceso de comunicación

2.2.1 Documentos enviados a foros o consorcios cualificados

El Presidente de la Comisión de Estudio tomará la decisión de enviar documentación (incluyendo solicitudes de documentación) a un foro o consorcio calificado con la aprobación de la Comisión de Estudio. La documentación será enviada al foro o consorcio por la TSB.

2.2.2 Documentos recibidos de foros o consorcios cualificados

Los documentos presentados al UIT-T por foros o consorcios calificados deberán conformarse al criterio 8 del anexo A. Estos documentos no se publicarán como contribuciones. Los publicará la Comisión de Estudio interesada como documentos temporales, con una referencia al foro o consorcio que los haya sometido.

2.3 Lista de acción del Director

Se pide al Director de la TSB que establezca y mantenga una lista de acción actualizada de los foros o consorcios que están siendo evaluados y/o han sido aceptados para el proceso de comunicación, con una indicación de las Comisiones de Estudio interesadas. Esta lista de acción se pondrá a disposición general, por ejemplo, accesibles en línea en ITUDOC, para ayudar a otras Comisiones de Estudio a tomar decisiones similares.

Anexo A

Criterios de calificación para el proceso de comunicación con foros y consorcios

NOTA – Una Administración puede solicitar que las "comunicaciones" enviadas al UIT-T o a sus Comisiones de Estudio por un foro o consorcio que dependa de su jurisdicción se atengan a los procedimientos nacionales establecidos.

Atributos de los foros o consorcios	Características deseadas
1 Objetivos/relación de los trabajos con los del UIT-T	Los objetivos deben corresponder a la utilización de normas internacionales/ Recomendaciones, o al suministro de contribuciones a organizaciones internacionales de normalización y, especialmente, el UIT-T
2 Organización: – situación jurídica – dimensión geográfica – secretaría – representante nombrado	 – debe indicar en qué país(es) tiene su foro jurídico – debe ser mundial (es decir, debe abarcar más de una región del mundo) – debe existir una secretaría permanente – debe estar dispuesto a nombrar a un representante
3 Participación (apertura)	– los criterios de participación en los foros o consorcios no deben excluir a ninguna parte interesada materialmente y, en particular, a Estados Miembros o Miembros del Sector – entre los miembros debe haber una fuerte representación de intereses en telecomunicaciones
4 Temas técnicos	Deben interesar a una o varias Comisiones de Estudio o a todo el UIT-T
5 Política en materia de derechos de propiedad intelectual: – patentes y marcas registradas – derechos de autor	 – debe ser coherente con la declaración de política de la UIT – la UIT y sus Estados Miembros y Miembros del Sector deben disponer del derecho de reproducción para fines de normalización
6 Métodos/procedimientos de trabajo	– deben estar bien documentados – deben ser abiertos y equitativos – deben estar abiertos a la competencia – deben considerar explícitamente asuntos antimonopolísticos
7 Documentos producidos	– deben indicarse los documentos disponibles para el UIT-T – debe indicarse el proceso necesario para que el UIT-T obtenga esos documentos
8 Documentos presentados al UIT-T	– no deben contener información registrada (no debe haber restricciones para la distribución) – se debe indicar la fuente dentro del foro o consorcio (por ejemplo, comité, subcomité, etc.) – se debe indicar el grado de estabilidad del documento (es decir, preliminar, maduro, estable, fecha propuesta de adopción, etc.) – se debe indicar el grado de aprobación del documento (es decir, el porcentaje de los miembros del foro interesados y el porcentaje de los miembros del foro que han aprobado el documento)

Recomendación A.23

COLABORACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y LA COMISIÓN ELECTROTÉCNICA INTERNACIONAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

(Helsinki, 1993; modificada en Ginebra, 1996)

La CMNT,

considerando

a) los objetivos de la Unión Internacional de Telecomunicaciones expuestos en el artículo 1 de su Constitución (Ginebra, 1992) en lo que concierne a la armonización de las instalaciones de telecomunicaciones;

b) las responsabilidades del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (capítulo III de la Constitución de Ginebra, 1992) de la Unión Internacional de Telecomunicaciones;

c) que la Resolución 7 (Ginebra, 1996) refleja la existencia de intereses comunes con la ISO y la CEI en materia de tecnologías de telecomunicaciones y de la información, así como otros temas, y la necesidad de cooperar con estos organismos por los cauces apropiados,

decide

1 que, de conformidad con la Resolución 7, deberá tratarse por todos los medios de establecer programas de estudio respectivos que identifiquen estudios comunes con miras a evitar la duplicación del trabajo;

2 que en lo que se refiere a cuestiones de tecnología de la información como transmisión de datos, multimedios, comunicaciones de sistemas abiertos, servicios telemáticos, etc. en los cuales haya un interés común y parezca conveniente la coordinación, se prepararán textos de común acuerdo que se mantendrán armonizados;

3 que al realizar los respectivos estudios, se organizarán, cuando resulte necesario, reuniones de colaboración en los niveles apropiados. Al proceder a la redacción de textos armonizados, será necesario tener en cuenta los calendarios respectivos para su aprobación y publicación, especialmente con el JTC 1 de la ISO/CEI sobre tecnologías de la información.

En el anexo A se recoge una guía para la cooperación entre el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones y el JTC 1 de la ISO/CEI, que contiene una serie de procedimientos de cooperación entre ambas partes. Estos procedimientos, que también han sido adoptados por el JTC 1 de la ISO/CEI, deberán aplicarse, con flexibilidad, según las necesidades. Al redactar textos comunes se respetarán las "Reglas de presentación de textos comunes de la UIT | ISO/CEI"[1] que figuran en el anexo A.

---

[1] La guía se publica por separado y la TSB la pone a disposición de las personas que preparen textos UIT-T | ISO/CEI.

Recomendación A.30[1]

DEGRADACIÓN IMPORTANTE O INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

(Melbourne, 1988; Helsinki, 1993)

Cuando circunstancias excepcionales causen una degradación importante o una interrupción del servicio (por ejemplo, catástrofes naturales, huelgas, averías de las instalaciones, etc.) las administraciones deben notificar al Secretario General esas condiciones y el restablecimiento de la normalidad. El Secretario General recurrirá a los medios de telecomunicación más apropiados para señalar la información recibida a las administraciones afectadas. Para los procedimientos que han de seguirse deben consultarse otras Recomendaciones que tratan expresamente de las medidas que deben tomarse en tales circunstancias.

[1] Esta Recomendación figura también en la serie F con el número F.12, pero no se ha publicado.

PARTE 3

Comisiones de Estudio, GANT y Grupos de tarificación y Presidentes y Vicepresidentes designados del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT

Comisión de Estudio 2 - Explotación de redes y servicios

Presidente:	G. GOSZTONY	(HNG)
Vicepresidentes:	A. LEWIS	(CAN)
	J. MARTORY	(F)
	R. BLANE	(G)

Comisión de Estudio 3 - Principios de tarificación y contabilidad incluyendo los temas relativos a economía y política de las telecomunicaciones

Presidente:	T. MATSUDAIRA	(J)
Vicepresidentes:	W. LUCAS	(G)
	S.M. AL TIWANIY	(OMA)

Comisión de Estudio 4 - Redes de gestión de las telecomunicaciones y mantenimiento de la red

Presidente:	D. SIDOR	(USA)
Vicepresidentes:	N. FUJII	(J)
	A. ROJDESTVENSKY	(RUS)

Comisión de Estudio 5 - Protección contra los efectos electromagnéticos del entorno

Presidente:	G. MEINERI	(I)
Vicepresidente:	G. VARJU	(HNG)

Comisión de Estudio 6 - Planta exterior[1]

Presidente:	L. MOLLEDA	(E)
Vicepresidente:		

Comisión de Estudio 7 - Redes de datos y comunicaciones en sistemas abiertos

Presidente:	H. BERTINE	(USA)
Vicepresidentes:	Y. HIRAMATSU	(J)
	Y.H. LEE	(KOR)
	V. OSSIPOV	(RUS)

[1] El Vicepresidente será designado en la primera reunión de la Comisión de Estudio 6, de acuerdo con el Director de la TSB.

Comisión de Estudio 8 - Características de los sistemas telemáticos

Presidente:	W. STAUDINGER	(D)
Vicepresidentes:	A. PUGH	(G)
	A. MACCHIONI	(I)

Comisión de Estudio 9 - Transmisión de radiodifusión sonora y de televisión

Presidente:	J.L. TEJERINA	(E)
Vicepresidentes:	R. GREEN	(USA)
	H. MURAKAMI	(J)

Comisión de Estudio 10 - Lenguajes y aspectos generales de los programas informáticos para los sistemas de telecomunicaciones

Presidente:	A. SARMA	(D)
Vicepresidente:	A. MEISINGSET	(NOR)

Comisión de Estudio 11 - Requisitos y protocolos de señalización

Presidente:	S. KANO	(J)
Vicepresidentes:	E.A. MATARAZZO	(B)
	W. VANDEN BROECK	(BEL)
	Ph. DISTLER	(F)

Comisión de Estudio 12 - Calidad de transmisión de extremo a extremo de redes y terminales

Presidente:	M. CAO	(CHN)
Vicepresidentes:	C. DVORAK	(USA)
	J.Y. MONFORT	(F)

Comisión de Estudio 13 - Aspectos generales de la red

Presidente:	B.W. MOORE	(G)
Vicepresidentes:	J. LUETCHFORD	(CAN)
	K. ASATANI	(J)
	F. LUCAS	(F)

Comisión de Estudio 15 - Redes de transporte, sistemas y equipos

Presidente:	P. WERY	(CAN)
Vicepresidentes:	M. YAMASHITA	(J)
	G. BONAVENTURA	(I)

Comisión de Estudio 16 - Servicios y sistemas multimedios

Presidente:	P.A. PROBST	(SUI)
Vicepresidentes:	J. MAGILL	(G)
	F. TOSCO	(I)
	G. HELDER	(USA)

GANT - Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones

Presidente:	G. FISHMAN	(USA)
Vicepresidentes:	J. FANJUL	(E)
	I. KREINGUEL (Ms)	(RUS)
	K.S. PARK	(KOR)
	R.F. BRETT	(CAN)
	N. KISRAWI	(SYR)

TAF - Grupo de Tarificación para Africa[2]

Presidente:	P.G. TOURÉ	(SEN)
Vicepresidente:	E. MIGWALLA (Ms)	(KEN)

TAL - Grupo de Tarificación para América Latina[3]

Presidente:

Vicepresidente:

TAS - Grupo de Tarificación para Asia y Oceanía[4]

Presidente:	P. WATT	(NZL)

Vicepresidentes:

TEUREM - Grupo de Tarificación para Europa y la Cuenca Mediterránea[3]

Presidente:

Vicepresidente:

---

[2] El Grupo TAF podrá designar más Vicepresidentes si lo estima necesario, de acuerdo con el Director de la TSB.

[3] La CMNT-96 autoriza a la Comisión de Estudio 3 del UIT-T a nombrar en caso necesario a los Presidentes y Vicepresidentes de ese Grupo, de acuerdo con el Director de la TSB.

[4] El Grupo TAS designará los Vicepresidentes en su primera reunión, de acuerdo con el Director de la TSB.

PAGE INTENTIONALLY LEFT BLANK

PAGE LAISSEE EN BLANC INTENTIONNELLEMENT

PARTE 4

Cuestiones aprobadas para su estudio por el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones

COMISIÓN DE ESTUDIO 2

Cuestión	Título
1/2	Aplicaciones de los planes de numeración y direccionamiento de los servicios fijos y móviles
2/2	Planes de encaminamiento e interfuncionamiento de las redes fijas y móviles
3/2	Calidad de servicio de las redes
4/2	Gestión de la red
5/2	Aspectos de calidad de servicio de la comunicación facsímil relacionados con la red
6/2	Ingeniería de tráfico: objetivos de calidad de funcionamiento
7/2	Ingeniería de tráfico: mediciones y modelado
8/2	Ingeniería de tráfico: dimensionamiento y control
9/2	Servicios de oficina
10/2	Gestión y desarrollo de los servicios de telecomunicaciones basados en la RTPC
11/2	Nuevos servicios y mejoras de servicios introducidos gracias a las capacidades de la RDSI
12/2	Nuevos servicios en la RDSI de banda ancha
13/2	Servicios móviles/personales telefónico, telegráfico, telemático, de datos, audiovisual y multimedios
14/2	Aspectos de servicio de las comunicaciones multipunto internacionales por satélite
15/2	Servicio de telecomunicaciones personales universales (UPT)
16/2	Aspectos relativos a los factores humanos en las telecomunicaciones que afectan a múltiples servicios o que no están relacionados con servicios específicos
17/2	Aspectos relativos a los factores humanos de los servicios vocales y no vocales cuando se utilizan terminales públicos

COMISIÓN DE ESTUDIO 3

Cuestión	Título
1/3	Estudio de las cuestiones económicas y de la incidencia de las políticas nacionales relacionadas con el desarrollo de servicios y redes de telecomunicación
2/3	Reforma y formulación de los principios de tasación, contabilidad y liquidación de cuentas aplicables a los servicios telefónicos internacionales
3/3	Formulación de los principios de tasación, contabilidad y liquidación de cuentas aplicables a los servicios móviles internacionales
4/3	Formulación de los principios de tasación y contabilidad relativos a los servicios de telecomunicaciones internacionales por satélite distintos de los servicios móviles
5/3	Reforma y formulación de los principios de tasación y contabilidad relativos a los servicios de comunicación de datos y mensajes
6/3	Formulación de los principios de tasación y contabilidad aplicables a los servicios RDSI-BA y los servicios de telecomunicación de carácter multimedios, incluidos los sustentados por el modo de transferencia asíncrono u ofrecidos en el marco de infraestructuras mundiales de información
7/3	Formulación de los principios de tasación y contabilidad relativos a los servicios no comprendidos en otras Cuestiones
8/3	Estudios regionales sobre costes para elaborar modelos de costes y asuntos económicos y de política conexos
9/3	Términos y definiciones para las Recomendaciones relativas a los principios de tarificación y contabilidad

COMISIÓN DE ESTUDIO 4

Cuestión	Título
1/4	Términos y definiciones
2/4	Designaciones en las redes internacionales (circuitos, enlaces de grupo y de línea, bloques digitales, trayectos digitales, sistemas de transmisión de datos, bloques digitales creados entre equipos digitales de multiplicación de circuitos, contenedores virtuales, secciones múltiplex, etc., e información conexa)
3/4	Mantenimiento de los circuitos internacionales conmutados, incluidos los de tipo telefónico, RDSI y RDSI-BA
4/4	Mantenimiento de los sistemas de telecomunicaciones móviles
5/4	Mantenimiento de la señalización por canal común
6/4	Evaluación de la calidad de funcionamiento e intercambio de información a efectos del mantenimiento
7/4	Gestión de las averías, la calidad de funcionamiento y la configuración de las redes RDSI y RDSI-BA
8/4	Mantenimiento de los circuitos arrendados y las redes de transmisión de soporte
9/4	Mantenimiento de las redes de transporte digitales
10/4	Técnicas y equipos de prueba y medida de los equipos de transmisión
11/4	Aspectos generales de las técnicas y equipos de prueba y medida
12/4	Seguridad de calidad de las especificaciones de la red de gestión de las telecomunicaciones
13/4	Principios, arquitectura y metodología de la RGT
14/4	Gestión de sistemas de interconexión de sistemas abiertos
15/4	Integración de los requisitos e información/modelos de gestión para las interfaces de la RGT
16/4	Requisitos de la interfaz F de la RGT
17/4	Requisitos de la interfaz X de la RGT
18/4	Gestión a nivel de red de sistemas de transmisión
19/4	Protocolos para el soporte de operaciones, administración y mantenimiento en las interfaces F, Q.3 y X
20/4	Protocolos para la operación a distancia de las aplicaciones de gestión
21/4	Definiciones de objetos gestionados para la gestión de servicios de telecomunicaciones, para la gestión de red, sobre la base de las interfaces de la red de gestión de las telecomunicaciones

COMISIÓN DE ESTUDIO 5

Cuestión	Título
1/5	Inmunidad electromagnética de los equipos de telecomunicación
2/5	Componentes y conjuntos de protección
3/5	Protección contra el rayo de las líneas e instalaciones de telecomunicación
4/5	Configuraciones de conexión equipotencial y puesta a tierra de los sistemas de telecomunicación
5/5	Seguridad para las personas en relación con tensiones y corrientes de trabajo de sistemas de telecomunicación
6/5	Fundamento de los requisitos de emisión e inmunidad en las telecomunicaciones
7/5	Requisitos genéricos de emisión e inmunidad
8/5	Requisitos de emisión e inmunidad para una familia de productos
9/5	Efectos de la frecuencia radioeléctrica sobre los terminales vocales de telecomunicación
10/5	Seguridad para las personas ante la exposición a campos electromagnéticos
11/5	Asimetría en los sistemas de telecomunicación
12/5	Interferencia en las líneas de telecomunicación debida a las líneas de energía eléctrica y las líneas ferroviarias electrificadas
13/5	Técnicas de reducción de la interferencia en las instalaciones de telecomunicación

COMISIÓN DE ESTUDIO 6

Cuestión	Título
1/6	Consideraciones ambientales para la planta exterior
2/6	Seguridad contra el fuego de las instalaciones de telecomunicación
3/6	Modificaciones y adiciones a los Manuales
4/6	Redes de cobre para nuevos servicios (RDSI, ADSL/HDSL, etc.)
5/6	Instalación de cables de fibra óptica
6/6	Mantenimiento de cables de fibra óptica
7/6	Construcción de cables de fibra óptica
8/6	Pruebas de comportamiento y de aceptación para los cables de fibra óptica y soporte físico asociado
9/6	Cables terrenales de utilización marina
10/6	Componentes ópticos pasivos
11/6	Alimentación de energía eléctrica para equipos instalados en la planta exterior, incluyendo los locales de abonado
12/6	Técnicas de tendido sin zanja en la construcción de infraestructuras subterráneas para la instalación de cables de telecomunicación
13/6	Facilidades de acceso utilizando redes híbridas de fibra/cobre

COMISIÓN DE ESTUDIO 7

Cuestión	Título
1/7	Características técnicas, clases de servicio, facilidades y categorías de acceso para redes que proporcionan comunicación de datos
2/7	Funcionamiento y calidad de servicio de las redes de comunicación de datos, desde el punto de vista de las redes
3/7	Plan de numeración para redes públicas de datos
4/7	Principios de encaminamiento para redes públicas de datos
5/7	Principios de gestión para las redes de datos y para el servicio de gestión de redes de abonados
6/7	Interfuncionamiento de redes que proporcionan comunicación de datos
7/7	Interfaz DTE/DCE para los equipos terminales de datos que funcionan en modo paquete y en modo trama
8/7	Procedimientos de interfaz DTE/DCE para acceso a terminal en modo no nativo
9/7	Señalización en modo paquete y en modo trama entre redes públicas que proporcionan comunicación de datos
10/7	Mecanismos y características de protocolos y servicios de capa inferior
11/7	Compresión de datos
12/7	Multidistribución de red
13/7	Multidistribución de extremo a extremo
14/7	Sistemas de tratamiento de mensajes
15/7	Sistemas de directorio
16/7	Servicios de tratamiento de mensajes
17/7	Servicios de directorio
18/7	Pruebas de conformidad X.400/X.500
19/7	Arquitectura de sistemas abiertos
20/7	Servicios, mecanismos y protocolos de seguridad
21/7	Denominación, direccionamiento y registro
22/7	Capas de aplicación, presentación y sesión de la interconexión de sistemas abiertos
23/7	Prueba de protocolos de comunicación de datos
24/7	Procesamiento distribuido abierto
25/7	Revisión de Recomendaciones

COMISIÓN DE ESTUDIO 8

Cuestión	Título
1/8	Terminales facsímil
2/8	Imágenes patrón e imágenes de prueba facsímil
3/8	Tratamiento cooperativo de documentos
4/8	Servicios de comunicación de documentos
5/8	Color para aplicaciones telemáticas
6/8	Componentes comunes de la comunicación de imágenes
7/8	Juegos de caracteres codificados y funciones de control para servicios telemáticos y otros servicios del UIT-T
8/8	PCI de protocolo de comunicación para equipos terminales
9/8	Interfaces de usuario para equipos y protocolos de telemática

COMISIÓN DE ESTUDIO 9

Cuestión	Título
1/9	Definición digital ficticia de referencia para la transmisión radiofónica totalmente digital y mixta analógico-digital
2/9	Transmisión digital de señales radiofónicas
3/9	Calidad de la transmisión de la radiodifusión sonora por circuitos totalmente digitales
4/9	Redes digitales que transportan señales sonoras para la radiodifusión
5/9	Mantenimiento y ajuste de circuitos radiofónicos digitales
6/9	Evaluación subjetiva y objetiva de la calidad del sonido en los circuitos de transmisión de radiodifusión
7/9	Métodos de medición, señales de prueba y requisitos operacionales para la transmisión de radiodifusión sonora
8/9	Diferencias entre los tiempos de transmisión de los componentes de sonido e imagen de una señal de televisión
9/9	Mantenimiento y ajuste de circuitos de televisión digitales
10/9	Transmisión de señales de televisión convencional y de alta definición destinadas a la contribución
11/9	Transmisión digital de señales de televisión convencional y de alta definición para la distribución primaria
12/9	Redes digitales que transportan señales de televisión para la radiodifusión
13/9	Transmisión de señales de televisión comprimida con MPEG por circuitos de 34 a 45 Mbit/s
14/9	Transmisión de señales de televisión mejorada por enlaces digitales
15/9	Utilización de redes no homogéneas que comprenden enlaces digitales y analógicos para la distribución secundaria de televisión
16/9	Distribución secundaria digital de señales de televisión convencional y de alta definición
17/9	Transmisiones de datos multimedios por sistemas de televisión por cable no homogéneos
18/9	Capa física de los sistemas de distribución multipunto multicanal (MMDS)
19/9	Utilización de enlaces híbridos para la distribución secundaria de televisión en las instalaciones del usuario
20/9	Redes asimétricas para los servicios de distribución de televisión, como vídeo a la carta
21/9	Leyes de adición de las degradaciones asociadas a la transmisión exclusivamente digital y mixta analógico-digital de señales de televisión
22/9	Medición y control de la calidad de servicio de la transmisión digital de televisión en redes de contribución y/o distribución
23/9	Desarrollo de una herramienta de evaluación de códecs MPEG-2
24/9	Requisitos y posibilidades de la interactividad en la distribución secundaria de televisión
25/9	Servicios adicionales llevados en redes cuyo objetivo principal es la distribución secundaria de televisión
26/9	Sistemas de acceso a servicios interactivos en redes de antenas colectivas de televisión por satélite
27/9	Guías electrónicas de programas
28/9	Métodos de acceso condicional y prácticas para la distribución de televisión digital por cable a los hogares
29/9	Multiplexión estadística de diversos programas en un canal de transmisión
30/9	Terminología sobre transmisión de radiodifusión sonora y de televisión

COMISIÓN DE ESTUDIO 10

Cuestión	Título
1/10	Técnicas de descripción para interfaces GII
2/10	Lenguaje de definición de objetos del UIT-T
3/10	Plataformas de soporte lógico y programas intermedios para el campo de la telecomunicación
4/10	Calidad de los soportes lógicos de los sistemas de telecomunicación
5/10	Especificación de comportamiento en GDMO
6/10	Mantenimiento y apoyo del lenguaje de especificación y descripción (SDL)
7/10	Soporte para el rápido desarrollo de normas de protocolo mediante la utilización de métodos formales
8/10	Pruebas basadas en especificaciones formales y verificación de las especificaciones formales
9/10	Mantenimiento de la sintaxis y semántica de los gráficos de secuencias de mensajes
10/10	Mantenimiento y evolución del lenguaje de alto nivel (CHILL)
11/10	GDMO gráficas
12/10	Especificación de datos de interfaces hombre-máquina para un modelo de objeto GDMO/ASN.1
13/10	Principios para el diseño de interfaces hombre-máquina (HMI) para la gestión de recursos y servicios de redes de telecomunicaciones

COMISIÓN DE ESTUDIO 11

Cuestión	Título
1/11	Arquitectura de telecomunicaciones para un entorno en evolución
2/11	Sistema de señalización N.° 7 - Gestión (OMAP)
3/11	Requisitos de acceso y de seguridad de la red
4/11	Metodología funcional unificada para la especificación de requisitos de protocolo para los servicios y las capacidades de red
5/11	Conjuntos de capacidades de la red inteligente
6/11	Nuevas capacidades y nuevos requisitos de señalización para servicios multimedios avanzados de banda ancha
7/11	Requisitos de señalización, de tratamiento de llamadas y de gestión para las telecomunicaciones personales universales y para la movilidad de los usuarios en los futuros sistemas públicos de telecomunicaciones móviles terrestres
8/11	Requisitos de señalización para las redes móviles terrestres y de satélite emergentes
9/11	Requisitos de señalización de los equipos de transmisión cuando se incluyen sistemas de satélite
10/11	Protocolos comunes de capas superiores para sustentar aplicaciones de señalización
11/11	Señalización de acceso para soportar los servicios de RDSI de banda estrecha y banda ancha y las redes móviles de tercera generación (FSPTMT)
12/11	Señalización de red para soportar los servicios de RDSI de banda estrecha
13/11	Señalización de red para soportar los servicios de banda ancha y los futuros sistemas públicos de telecomunicaciones móviles terrestres (FSPTMT) de tercera generación
14/11	Actualización y mejora del protocolo de la capa de enlace de datos en la interfaz usuario-red de la RDSI
15/11	Capa de adaptación del modo de transferencia asíncrono para la señalización
16/11	Sistema de señalización N.° 7 por canal común - Parte servicio de red (MTP y SCCP)
17/11	Actualización de las Recomendaciones de la serie Q
18/11	Aspectos de fiabilidad del sistema de señalización N.° 7
19/11	Métodos de señalización utilizados por los procedimientos alternativos de llamada

COMISIÓN DE ESTUDIO 12

Cuestión	Título
1/12	Evolución del programa de trabajo
2/12	Definiciones en los campos de la telefonometría, procesamiento de señales vocales y de vídeo, multimedia, equipos terminales y características de las conexiones y circuitos internacionales
3/12	Efectos del entorno radioeléctrico sobre los terminales vocales de telecomunicación
4/12	Actualización del Manual de telefonometría
5/12	Eficacia de los dispositivos destinados a evitar presiones acústicas excesivas en los receptores telefónicos
6/12	Principios relativos a la especificación y prueba de los terminales manos libres, compensadores del eco acústico y dispositivos que mejoran la calidad de la palabra
7/12	Métodos de análisis basados en señales de medición complejas
8/12	Aspectos generales de la medición electroacústica en telefonía
9/12	Características de transmisión vocal y métodos de medición de los terminales digitales de microteléfono y manos libres en la banda telefónica (300 - 3400 Hz) y de banda ancha (50 - 7000 Hz)
10/12	Métodos subjetivos para la evaluación de la calidad audiovisual en servicios multimedia
11/12	Métodos objetivos de evaluación de la calidad audiovisual en los servicios multimedia
12/12	Calidad audio y requisitos de prueba de los terminales móviles y sin cordón
13/12	Medición objetiva de la calidad vocal cuando se utilizan procesos no lineales
14/12	Métodos e instrumentos para la evaluación subjetiva de sistemas de transmisión digital
15/12	Evaluación no perturbadora en servicio de la calidad de transmisión de los canales de banda vocal
16/12	Planificación de la transmisión en las redes mixtas analógico/digitales y RDSI en evolución
17/12	Aspectos relacionados con el ruido en las redes en evolución
18/12	Interconexión de redes privadas con las redes RDSI/RTPC pública
19/12	Consideraciones relativas a la calidad de transmisión en las redes que utilizan la tecnología del modo de transferencia asíncrono (ATM)
20/12	Análisis y ampliación del modelo E
21/12	Eco, tiempo de transmisión y estabilidad en el entorno de las redes de múltiples operadores

COMISIÓN DE ESTUDIO 13

Cuestión	Título
1/13	Nuevas capacidades de red para redes distintas de la RDSI-BA
2/13	Capacidades de red necesarias para soportar servicios de RDSI-BA
3/13	Capacidades de red para servicios multimedios interactivos
4/13	Capa de modo de transferencia asíncrono (ATM)
5/13	Capa de adaptación del modo de transferencia asíncrono (ATM)
6/13	Explotación, administración y mantenimiento (OAM) y gestión de red en la RDSI-BA
7/13	Gestión de recursos en la RDSI-BA
8/13	Interfuncionamiento de la RDSI-BA
9/13	Interfuncionamiento de las RDSI a 64 kbit/s con otras redes
10/13	Servicio portador en modo trama (FMBS) de la RDSI
11/13	Mejoras y mantenimiento de las Recomendaciones relativas a la capa 1 en la RDSI
12/13	Principios relativos a la arquitectura y características funcionales de las interfaces en las redes de acceso
13/13	Aspectos generales de la calidad de funcionamiento
14/13	Calidad de funcionamiento respecto a la transferencia de células del modo de transferencia asíncrono (ATM) de la RDSI-BA
15/13	Calidad de funcionamiento respecto a la disponibilidad
16/13	Calidad de funcionamiento respecto a errores de transmisión
17/13	Calidad de funcionamiento respecto al procesamiento de llamadas
18/13	Sincronización de redes y calidad de funcionamiento de la distribución temporal
19/13	Arquitectura de la red de transporte y principios de interfuncionamiento
20/13	Soporte de los servicios de datos sin conexión de banda ancha por la RDSI-BA
21/13	Coordinación general de los aspectos relativos a la red para el soporte de servicios multimedios interactivos
22/13	Empleo del medio de transmisión de satélite en las redes públicas de datos
23/13	Estudios generales de las redes
24/13	Infraestructura mundial de la información (GII)
25/13	Principios y marco de la infraestructura mundial de la información (GII)
26/13	Requisitos de la capa 1 para el acceso del cliente a los servicios multimedios
27/13	Interfuncionamiento de las redes móviles con otras redes
28/13	Vocabulario para aspectos generales de las redes
29/13	Arquitectura de telecomunicaciones para un entorno en evolución

COMISIÓN DE ESTUDIO 15

Cuestión	Título
1/15	Transporte en la red de acceso
2/15	Características de los sistemas ópticos en redes de acceso local para transporte y distribución
3/15	DCE para circuitos arrendados digitales
4/15	DCE para sistemas de acceso de abonado
5/15	Aspectos relativos al funcionamiento y administración de equipos de red para el procesamiento de señales
6/15	Equipos y sistemas de multiplicación de circuitos
7/15	Control de eco en la red e interacción de controladores de eco acústico y equipos de red
8/15	Transmisiones de señales vocales, datos en banda vocal y audio en sistemas de modo transferencia asíncrono/red digital de servicios integrados de banda ancha
9/15	Equipos de la jerarquía digital síncrona y protección/restablecimiento de la red
10/15	Equipos que funcionan en modo transferencia asíncrono
11/15	Velocidades binarias, interfaces, estructura de multiplexación e interfuncionamiento de la jerarquía digital síncrona
12/15	Múldexes y múldexes estadísticos para la transmisión telegráfica y de datos por canales portadores digitales
13/15	Funciones y servicios de gestión de los sistemas y equipos de transmisión
14/15	Gestión de equipos de transmisión a nivel de elementos
15/15	Características y métodos de prueba de fibras y cables ópticos
16/15	Características de los sistemas ópticos para redes entre centrales y de larga distancia
17/15	Características de los componentes y subsistemas ópticos activos y pasivos
18/15	Características de los sistemas de cable submarino de fibra óptica
19/15	Fiabilidad y disponibilidad de los sistemas ópticos
20/15	Características de la interconexión de redes ópticas

COMISIÓN DE ESTUDIO 16

Cuestión	Título
1/16	Servicios audiovisuales/multimedios
2/16	Servicios interactivos de recuperación de información multimedios (MIRS)
3/16	Protocolos de datos para conferencias multimedios
4/16	Módems para la red telefónica conmutada y los circuitos arrendados de tipo telefónico
5/16	Adaptadores de terminal de RDSI e interfuncionamiento de los DTE en las RDSI con los DTE en otras redes
6/16	Circuitos de enlace DTE-DCE
7/16	Protocolos DTE-DCE
8/16	Protocolos DCE-DTE
9/16	Telefonía de texto
10/16	Pruebas
11/16	Sistemas y terminales multimedios que funcionan en redes con conmutación de circuitos
12/16	Sistemas y terminales multimedios que funcionan en la RDSI de banda ancha
13/16	Sistemas y terminales multimedios que funcionan en redes con conmutación de paquetes
14/16	Protocolos comunes, unidades de control multipunto y protocolos para el interfuncionamiento con terminales de la serie H.300
15/16	Codificación avanzada de vídeo
16/16	Armonización de sistemas, aplicaciones y servicios multimedios
17/16	Coordinación de los servicios audiovisuales/multimedios
18/16	Interacción de sistemas de transmisión de datos a alta velocidad en banda vocal con el equipo de procesamiento de la señal en la red telefónica pública conmutada
19/16	Ampliación de las normas existentes del UIT-T para la codificación de señales vocales a velocidades binarias inferiores a 16 kbit/s
20/16	Codificación de señales de audio y señales vocales de banda ancha en redes públicas de telecomunicaciones
21/16	Codificación de señales vocales a velocidades binarias en torno a 4 kbit/s
22/16	Herramientas de soporte lógico y soporte físico para actividades de normalización de procesamiento de señales

PAGE INTENTIONALLY LEFT BLANK

PAGE LAISSEE EN BLANC INTENTIONNELLEMENT

SERIES DE RECOMENDACIONES DEL UIT-T

Serie A	Organización del trabajo del UIT-T
Serie B	Medios de expresión
Serie C	Estadísticas generales de telecomunicaciones
Serie D	Principios generales de tarificación
Serie E	Red telefónica y RDSI
Serie F	Servicios de telecomunicación no telefónicos
Serie G	Sistemas y medios de transmisión
Serie H	Transmisión de señales no telefónicas
Serie I	Red digital de servicios integrados
Serie J	Transmisiones de señales radiofónicas y de televisión
Serie K	Protección contra las interferencias
Serie L	Construcción, instalación y protección de los cables y otros elementos de planta exterior
Serie M	Mantenimiento: sistemas de transmisión, circuitos telefónicos, telegrafía, facsímil y circuitos arrendados internacionales
Serie N	Mantenimiento: circuitos internacionales para transmisiones radiofónicas y de televisión
Serie O	Especificaciones de los aparatos de medida
Serie P	Calidad de transmisión telefónica
Serie Q	Conmutación y señalización
Serie R	Transmisión telegráfica
Serie S	Equipos terminales para servicios de telegrafía
Serie T	Equipos terminales y protocolos para los servicios de telemática
Serie U	Conmutación telegráfica
Serie V	Comunicación de datos por la red telefónica
Serie X	Redes de datos y comunicación entre sistemas abiertos
Serie Z	Lenguajes de programación

Impreso en Suiza

Ginebra, 1997

ISBN 92-61-06513-9