



This PDF is provided by the International Telecommunication Union (ITU) Library & Archives Service from an officially produced electronic file.

Ce PDF a été élaboré par le Service de la bibliothèque et des archives de l'Union internationale des télécommunications (UIT) à partir d'une publication officielle sous forme électronique.

Este documento PDF lo facilita el Servicio de Biblioteca y Archivos de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) a partir de un archivo electrónico producido oficialmente.

جرى إلكتروني ملف من مأخوذة وهي والمحفوظات، المكتبة قسم ، (ITU) للاتصالات الدولي الاتحاد من مقدمة PDF بنسق النسخة هذه رسمياً إعداده.

本PDF版本由国际电信联盟（ITU）图书馆和档案服务室提供。来源为正式出版的电子文件。

Настоящий файл в формате PDF предоставлен библиотечно-архивной службой Международного союза электросвязи (МСЭ) на основе официально созданного электронного файла.



UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

ASAMBLEA MUNDIAL DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES

MONTREAL, 27 DE SEPTIEMBRE - 6 DE OCTUBRE DE 2000

Libro 1

Resoluciones

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

Comisiones de Estudio y otros grupos

Lista de las cuestiones en estudio
(2001-2004)

UIT-T Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT



UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

UIT-T

Libro 1

SECTOR DE NORMALIZACIÓN
DE LAS TELECOMUNICACIONES
DE LA UIT

ASAMBLEA MUNDIAL DE NORMALIZACIÓN
DE LAS TELECOMUNICACIONES

Montreal, 27 de septiembre – 6 de octubre de 2000

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 (2001-2004)

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 Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT), 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 1 de la AMNT.

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.

NOTA

En esta Recomendación, la expresión "Administración" se utiliza para designar, en forma abreviada, tanto una administración de telecomunicaciones como una empresa de explotación reconocida de telecomunicaciones.

© UIT 2001

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.

ASEMBLEA MUNDIAL DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES

(Montreal, 2000)

LIBRO N.º 1

ÍNDICE

Parte		Página
1	Resoluciones adoptadas por la Asamblea 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).....	75
3	Comisiones de Estudio, GANT y Grupos de tarificación y Presidentes y Vicepresidentes designados del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT	147
4	Cuestiones aprobadas para su estudio por el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones.....	153

PARTE 1

Resoluciones adoptadas por la Asamblea 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	27
7 Colaboración con la Organización Internacional de Normalización (ISO) y la Comisión Electrotécnica Internacional (CEI).....	40
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.....	42
17 Normalización de Telecomunicaciones en relación con los intereses de los países en desarrollo	43
18 Principios y procedimientos para la asignación de trabajos y la coordinación entre los Sectores de Radiocomunicaciones y de Normalización de las Telecomunicaciones.....	45
20 Procedimientos para la atribución y gestión de los recursos de numeración internacional.....	47
22 Autorización para que el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) actúe en el periodo entre Asambleas Mundiales de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT)	48
26 Asistencia a los Grupos Regionales de Tarificación.....	50
29 Procedimientos alternativos de llamada en las redes internacionales de telecomunicación	51
31 Admisión de entidades u organizaciones para participar como Asociados en los trabajos del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T)	54
32 Mayor utilización del tratamiento electrónico de documentos en los trabajos del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T).....	56
33 Directrices para las actividades estratégicas del UIT-T	58
34 Contribuciones voluntarias	60
35 Nombramiento y duración máxima del mandato de los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio del UIT-T y del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT).....	61

Resolución	Página
36	Reforma de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) 64
37	Proceso de aprobación alternativo del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T)..... 67
38	Coordinación entre el UIT-T, el UIT-R y el UIT-D para las actividades en telecomunicaciones móviles internacionales-2000 (IMT-2000)..... 68
39	El papel cambiante de la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones..... 70
40	Aspectos reglamentarios de la labor del sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T)..... 72
41	Principios aplicables a las tasas de distribución para los servicios telefónicos internacionales 74

RESOLUCIÓN 1

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

(Montreal, 2000)¹

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) que, de conformidad con el artículo 17 de la Constitución de la Unión Internacional de Telecomunicaciones, las funciones del UIT-T consisten en estudiar las cuestiones técnicas, de explotación y de tarificación, y en elaborar 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 segura 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 de la Unión Internacional de Telecomunicaciones;
- e) que se ha realizado un examen cuidadoso de los métodos de trabajo más detallados, con el fin de adaptarlos para responder a la creciente demanda de Recomendaciones, utilizando de la manera más eficaz posible los limitados recursos de los Estados Miembros, los Miembros del Sector 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) del *considerando* se amplíen por las disposiciones establecidas en esta Resolución y en las Resoluciones a que remiten. En caso de conflicto, la Constitución, el Convenio, el Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales (RTI) y el Reglamento Interno de las conferencias y otras reuniones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (en este orden) prevalecerán sobre esta 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; Ginebra, 1996).

SECCIÓN 1

Asambleas Mundiales de Normalización de las Telecomunicaciones

1.1 Preparativos de la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT)

1.1.1 Cuando la AMNT se reúna 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 AMNT no se reúna en la Sede de la Unión, la fecha exacta la fijará el Gobierno invitante, de acuerdo con el Director de la TSB.

1.1.2 El Secretario General de la UIT enviará a todos los Estados Miembros de la Unión la invitación para participar en la AMNT. La invitación se dirigirá también, de conformidad con el artículo 25 del Convenio (o el artículo 28, según las circunstancias), a los Miembros del Sector UIT-T, así como a las organizaciones mencionadas en ese artículo. Cuando la AMNT 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 del Sector UIT-T (números 110 a 112 de la Constitución) y cualquier otra organización que prevea enviar una delegación, representantes u observadores a la AMNT, deben comunicar por escrito al Director de la TSB, por lo menos un mes antes de la reunión, los nombres y las funciones de los delegados de los Estados Miembros (por ejemplo, el Jefe de Delegación), de los representantes o de los observadores AMNT. El Director de la TSB transmitirá esta información al Estado Miembro invitante.

1.1.4 La Secretaría General y los funcionarios de elección de la Unión estarán representados/as en la AMNT a título consultivo.

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

- a) establecer, basándose en las propuestas del Director de la TSB, el programa de trabajo de la AMNT, que se someterá a la misma en su primera sesión;
- b) designar a las personas que se propongan para la Vicepresidencia y, en su caso (reunión de la AMNT en la Sede de la Unión), para la Presidencia de la AMNT;
- c) determinar las Comisiones cuya constitución se propondrá a la AMNT.

1.2 Comisiones

1.2.1 De conformidad con la sección 4 del Reglamento Interno de las conferencias y de otras reuniones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones, se proponen las siguientes Comisiones:

- a) "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 AMNT, para su consideración, propuestas sobre los métodos de trabajo del UIT-T que permitan la ejecución eficaz de su programa de trabajo.
- b) "Comisión del Programa de Trabajo y Organización del UIT-T", que considera el Informe del GANT y presenta un Informe a la AMNT, en el que se establece la asignación de los trabajos a cada Comisión de Estudio y la estructura organizativa necesaria para realizar el programa de trabajo (véase 1.3) de conformidad con las prioridades y estrategias del UITT.

La Comisión está compuesta por:

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

- c) "Comisión de Control del Presupuesto", que examina las cuentas de los gastos ocasionados por la AMNT en curso, de conformidad con el Reglamento Interno de las conferencias y de otras reuniones de la UIT, y la estimación de las necesidades financieras del UIT-T hasta la siguiente AMNT.
- d) "Comisión de Redacción", que perfecciona la redacción de todos los textos, por ejemplo, las Resoluciones resultantes de las deliberaciones de la AMNT. También alinea las versiones de esos textos en los idiomas oficiales.
- e) "Comisión de Dirección", que coordina toda cuestión relativa al buen desarrollo de los trabajos de la AMNT y programa el orden y número de sesiones para evitar, en lo posible, su simultaneidad en atención al reducido número de miembros de algunas delegaciones.

1.2.2 La Sesión Plenaria de la AMNT podrá constituir comisiones para examinar los asuntos sometidos a la consideración de la Asamblea (número 18 del Reglamento Interno de las conferencias y de otras reuniones de la UIT).

1.3 Programa de trabajo

1.3.1 Durante la AMNT, los Jefes de Delegación se reunirán para:

- a) considerar las propuestas 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) formular propuestas relativas a la designación de los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio, del GANT, y de cualquier otro grupo que pueda establecer la AMNT. (Véase la sección 2.)

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

1.3.3 El programa de trabajo de la AMNT se concebirá de modo que se pueda dedicar el tiempo necesario al examen de los aspectos importantes de tipo administrativo y de organización del UIT-T. A grandes rasgos, el programa de trabajo incluirá:

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

1.3.3.2 En los casos señalados en la sección 9, se puede pedir a una AMNT que examine la aprobación de una o varias Recomendaciones. En el Informe de cualquier Comisión de Estudio que proponga dicha acción se dará información sobre los motivos por los que no se aplica el procedimiento normal.

1.3.3.3 La AMNT recibirá y examinará los Informes de las Comisiones que haya instituido y adoptará decisiones definitivas sobre las propuestas que le sometan.

1.3.3.4 La Comisión del Programa de Trabajo y Organización del UIT-T se reunirá para elaborar propuestas sobre el programa y la organización de los trabajos del UIT-T de conformidad con las prioridades y estrategias del UIT-T. Concretamente:

- a) examinará las Cuestiones cuyo estudio se inicia o continúa;
- b) asignará las Cuestiones a las Comisiones de Estudio y a otros grupos, según proceda;

- 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 de atribución generales dentro de las cuales las Comisiones de Estudio podrán modificar las Recomendaciones existentes, en colaboración con otros grupos, si procede;
- e) examinará las listas de Recomendaciones asignadas a cada Comisión de Estudio y hará los ajustes necesarios.

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 Asamblea y en las propuestas de los Miembros del Sector UIT-T.

1.3.3.6 La Comisión de Control del Presupuesto se reunirá para aprobar las cuentas de los gastos ocasionados por la AMNT en curso, de conformidad con el Reglamento Interno de las conferencias y de otras reuniones de la UIT, y preparar un Informe en el que propondrá a dicha Asamblea que apruebe una estimación de las necesidades financieras del UIT-T hasta la próxima AMNT, que se someterá después al Consejo de la UIT.

1.3.3.7 Tras examinar las propuestas formuladas por los Jefes de Delegación, la AMNT designará a los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio y del GANT. Véase el artículo 20 del Convenio y 3.1 de la presente Resolución.

1.4 Votación

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 AMNT; en las actas, se darán los resultados de dicha votación sin indicar 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 conjuntamente, cualquiera que sea su número, a un solo voto, cuando esas entidades estén autorizadas por escrito para ello por el Estado Miembro correspondiente de acuerdo con el número 239 del Convenio.

SECCIÓN 2

Comisiones de Estudio y otros grupos

2.1 Clasificación de las Comisiones de Estudio y otros grupos

2.1.1 La AMNT establecerá Comisiones de Estudio para que:

- a) persigan, por tareas, los objetivos establecidos en un conjunto de Cuestiones relacionadas con una esfera de estudio determinada;
- b) examinen y, en su caso recomienden la modificación o supresión de las Recomendaciones y definiciones existentes dentro del marco general de su mandato (definido por la AMNT), en colaboración con otros grupos, si así procede.

2.1.2 En cuanto al papel del GANT, que funciona de manera similar a una Comisión de Estudio, véase 4.

2.1.3 Para facilitar su labor, las Comisiones de Estudio podrán crear Grupos de Trabajo, Grupos de Trabajo Mixtos y Grupos de Relator, que realicen ciertas tareas asignadas a las Comisiones. (Véase 2 de la Rec. UIT-T A.1.)

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

2.1.5 Se podrán crear Grupos Regionales para tratar las Cuestiones y los estudios de interés particular para un grupo de Estados Miembros y Miembros del Sector de una región de la UIT (por ejemplo, el Grupo TAF).

2.1.6 La AMNT puede crear una Comisión de Estudio para realizar estudios conjuntos con el Sector de Radiocomunicaciones y preparar proyectos de Recomendación 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 AMNT nombrará al Presidente y al Vicepresidente de esta Comisión de Estudio², en consulta con la Asamblea de Radiocomunicaciones, según proceda, y recibirá el Informe oficial del trabajo de la Comisión de Estudio. La Comisión también puede elaborar un Informe para información de la Asamblea de Radiocomunicaciones.

2.1.7 La AMNT o el GANT pueden determinar que una Comisión de Estudio actúe como Comisión de Estudio Rectora para los estudios del UIT-T que constituyen un programa de trabajo definido en el que intervienen varias Comisiones de Estudio. Esta Comisión de Estudio Rectora es responsable del estudio de las Cuestiones fundamentales correspondientes. Además, en consulta con las Comisiones de Estudio pertinentes y en colaboración, cuando haya lugar, con otros organismos de normalización, dicha Comisión de Estudio Rectora se encarga de definir y mantener el marco general de los estudios, coordinar, asignar (teniendo en cuenta el mandato de las Comisiones de Estudio) y establecer las prioridades de los mismos, y de asegurar la elaboración de Recomendaciones coherentes, completas y oportunas.

2.2 Celebración de reuniones fuera de Ginebra

2.2.1 Las reuniones de las Comisiones de Estudio y de los Grupos de Trabajo pueden celebrarse fuera de Ginebra cuando se reciba una invitación de los Estados Miembros o de las otras entidades debidamente autorizadas de países que son Estados Miembros de la Unión, o si ello es conveniente (por ejemplo, asociadas a simposios y seminarios). Para ser tomadas en consideración, esas

² En casos especiales, la AMNT puede nombrar a la Presidencia y pedir a la Asamblea de Radiocomunicaciones que nombre a la Vicepresidencia.

invitaciones se harán en una AMNT o en una reunión de una Comisión de Estudio del UIT-T y sólo se aceptarán definitivamente tras consulta con el Director y en la medida en que se ajusten a los fondos que el Consejo haya concedido al UIT-T.

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

2.2.3 Si por cualquier razón se anula una invitación, se propondrá a los Estados Miembros o a las entidades debidamente autorizadas que la reunión se celebre en Ginebra, en principio, en la fecha inicialmente prevista.

2.3 Participación en las reuniones

2.3.1 Los Estados Miembros y las otras entidades debidamente autorizadas, estarán representados en las Comisiones de Estudio y en otros grupos, como Grupos de Trabajo y Grupos de Relator, en cuyas labores deseen tomar parte, por personas nominalmente inscritas y seleccionadas por ellos por sus cualificaciones para estudiar soluciones a las Cuestiones en estudio, que sean satisfactorias desde los puntos de vista técnico y de explotación. No obstante, en casos excepcionales se podrá efectuar la inscripción en una Comisión de Estudio u otro grupo sin mencionar el nombre de las personas. Los Presidentes de las reuniones pueden invitar a expertos, si lo consideran apropiado.

2.3.2 En principio, las reuniones de los Grupos Regionales de Tarificación están limitadas a los delegados y representantes de los Estados Miembros y las empresas de explotación reconocidas (para la definición de estos términos, véase el anexo a la Constitución) de la región. Pero cada Grupo Regional de Tarificación puede invitar a otras personas a asistir a la totalidad o a parte de una reunión.

2.4 Informes de las Comisiones de Estudio a la AMNT

2.4.1 Todas las Comisiones de Estudio se reunirán con la suficiente antelación a la AMNT para que el Informe a la AMNT de cada Comisión de Estudio obre en poder de las Administraciones de los Estados Miembros y los Miembros del Sector por lo menos un mes antes de la AMNT.

2.4.2 El Presidente de la Comisión de Estudio es responsable del informe de cada Comisión de Estudio a la AMNT, que comprenderá:

- un resumen breve pero completo de los resultados obtenidos en el periodo de estudios;
- 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 todas las Recomendaciones suprimidas durante el periodo de estudios;
- la referencia a los textos definitivos de todos los proyectos de Recomendaciones (nuevas o revisadas) que se presenten a la AMNT para su consideración;
- la lista de las Cuestiones nuevas o revisadas que se proponen para 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 Rec. UIT-T 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 los Presidentes y Vicepresidentes de las AMNT, y a los Presidentes de las Comisiones de Estudio, en relación con el nombramiento de los Presidentes de los Grupos de Trabajo.

3.1.2 El nombramiento de los Presidentes y Vicepresidentes se basará principalmente tanto en la competencia acreditada en la esfera técnica de la Comisión de Estudio de que se trate como en la capacidad gerencial necesaria. Cualquier otro tipo de consideración, incluida la titularidad, tendrá carácter secundario.

3.1.3 El mandato del Vicepresidente es asistir al Presidente en materias relativas a la gestión de la Comisión de Estudio, incluida la suplencia del Presidente en las reuniones oficiales del UIT-T o su sustitución en caso de que no pueda seguir ejerciendo sus funciones. El Presidente de un Grupo de Trabajo ejercerá una labor directiva de carácter técnico y administrativo y su labor se considerará de igual importancia a la del Vicepresidente de la Comisión de Estudio.

3.1.4 Los Vicepresidentes no serán elegidos automáticamente para la Presidencia de los Grupos de Trabajo, pero podrán aspirar al cargo lo mismo que otras personas cualificadas 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 dirección se utilizarán los recursos del mayor número posible de Estados Miembros y Miembros del Sector.

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

SECCIÓN 4

Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones

4.1 De acuerdo con el artículo 14A del Convenio, el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) está abierto a la participación de representantes de las Administraciones de los Estados Miembros, representantes de los Miembros del Sector UIT-T y Presidentes de las Comisiones de Estudio. Sus funciones principales consisten en examinar las prioridades, los programas, las actividades, los asuntos financieros y las estrategias correspondientes a las actividades del UIT-T, analizar los progresos alcanzados en la aplicación de su programa de trabajo, formular directrices para los trabajos de las Comisiones de Estudio y recomendar medidas para, entre otras cosas, fomentar la cooperación y la coordinación con otros órganos pertinentes del UIT-T, con los Sectores de Radiocomunicaciones y de Desarrollo, con la Secretaría General, y con otros organismos de normalización, foros y consorcios ajenos a la UIT.

4.2 El GANT identifica las necesidades cambiantes y proporciona asesoramiento sobre las modificaciones adecuadas para establecer las prioridades en las actividades de las Comisiones de Estudio del UIT-T y sobre la planificación y asignación de trabajos a las mismas (y a los Sectores), teniendo debidamente en cuenta los costos y la disponibilidad de recursos en la TSB y en las Comisiones de Estudio. El GANT supervisa las actividades de los Grupos Mixtos de Coordinación

y, si ha lugar, recomienda la creación de nuevos Grupos Mixtos de Coordinación. El GANT también puede indicar mejoras adicionales para los métodos de trabajo del UIT-T.

4.3 El GANT se compone de representantes de las Administraciones de los Estados Miembros y representantes de los Miembros del Sector, y, como miembros por derecho propio, los Presidentes de las Comisiones de Estudio o sus representantes, y el Director de la TSB.

4.4 Vista su única función de asesoramiento, el GANT no tiene autoridad formal. Los Presidentes de las Comisiones de Estudio realizan las actividades de las Comisiones de Estudio o de los Grupos de Coordinación Mixtos. El Director garantiza 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 AMNT puede atribuir autoridad provisional al GANT para que considere y actúe sobre asuntos especificados por ella. El GANT puede entablar consultas con el Director sobre estos temas, si es necesario. La AMNT debe cerciorarse de que las funciones especiales confiadas al GANT no exigen gastos que rebasen el presupuesto del UIT-T. El Informe sobre las actividades realizadas por el GANT para llevar a cabo las funciones específicas encomendadas se presentará a la siguiente AMNT. La autoridad provisional asignada al GANT finalizará cuando se reúna la siguiente AMNT, aunque ésta puede decidir prorrogar dicha autoridad durante un periodo determinado.

4.6 El GANT celebra reuniones ordinarias, previstas en el calendario de reuniones del UIT-T y anunciadas de conformidad con 1.1 de la Rec. UIT-T A.1. Las reuniones se celebrarán cuando se estime necesario, pero al menos una vez al año³.

4.7 Para reducir al mínimo la duración y el costo de esas reuniones, el Presidente del GANT colabora con el Director de la TSB para efectuar los preparativos por anticipado, por ejemplo, identificar los temas de debate principales.

4.8 En general, las mismas reglas de procedimiento previstas en la presente Resolución para las Comisiones de Estudio se aplican al GANT y a sus reuniones, por ejemplo, en lo que respecta a la presentación de contribuciones. Sin embargo, a discreción del Presidente, se pueden presentar propuestas escritas durante la reunión del GANT siempre que estén basadas en los debates en curso que se susciten en la reunión y tengan por objeto ayudar a resolver criterios en conflicto que existan durante la reunión.

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 AMNT, para su utilización en la misma. En el Informe destinado a la AMNT se resumirán las actividades del GANT relativas a los asuntos que le asignara la AMNT y se ofrecerá asesoramiento sobre la asignación del trabajo, las propuestas relativas a los métodos de trabajo del UIT-T, las estrategias y las relaciones con otros órganos pertinentes dentro o fuera de la UIT. El informe se remitirá al Director para que lo presente a la Asamblea.

SECCIÓN 5

Funciones del Director

5.1 El Director de la TSB toma las medidas necesarias para la preparación de las reuniones de la AMNT, del GANT, de las Comisiones de Estudio y de otros grupos y coordina sus trabajos a fin

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.

de obtener el máximo de resultados en el mínimo de tiempo. Fija, 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 agrupa esas reuniones según la naturaleza del trabajo y las disponibilidades de recursos de la TSB y de otros recursos de la UIT.

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

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

Estas previsiones de gastos del UIT-T se someterán previamente al examen de la Comisión de Control del Presupuesto de la AMNT, cuyo Presidente preparará un informe sobre el asunto para la AMNT. 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 Comunica al Secretario General las previsiones de gastos del UIT-T sobre la base de la estimación de las necesidades financieras aprobadas por la AMNT, a fin de que las incluya en las previsiones presupuestarias de la Unión que ha de someter al Consejo.

5.5 Somete la cuenta de gastos ocasionados por la AMNT en curso al examen previo de la Comisión de Control del Presupuesto, y luego a la aprobación de la AMNT.

5.6 Somete a la AMNT un Informe refundido sobre las propuestas que haya recibido del GANT (véase 4.9) relativas a la organización, el mandato y el programa de trabajo de las Comisiones de Estudio y otros grupos para el periodo de estudios siguiente. El Director puede dar a conocer su opinión sobre estas propuestas.

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

5.8 Puede solicitar la asistencia de los Presidentes de las Comisiones de Estudio y del GANT en lo que respecta a las propuestas de candidaturas para los cargos de Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio y del GANT, para su examen por los Jefes de Delegación.

5.9 Después de clausurada la AMNT, el Director de la TSB envía a las Administraciones de los Estados Miembros y a los Miembros del Sector que participan en las actividades del UIT-T las listas de las Comisiones de Estudio y otros grupos instituidos por la AMNT, con indicación de las esferas generales de responsabilidad y las Cuestiones cuyo estudio les haya sido asignado, solicitándoles información sobre las Comisiones de Estudio y otros grupos en los que deseen participar.

Además, comunica a las organizaciones internacionales la lista de las Comisiones de Estudio y otros grupos establecidos por la AMNT, para recabar información sobre las Comisiones de Estudio y los otros grupos en los que deseen participar con carácter consultivo.

5.10 Las Administraciones de los Estados Miembros, los Miembros del Sector y otras organizaciones participantes proporcionarán esta información, después de cada AMNT, 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 Está autorizada a tomar, entre dos Asambleas, 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 disponibles.

5.12 En el intervalo entre dos Asambleas, puede 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 del GANT, el Director de la TSB asegura la distribución adecuada de los informes resumidos sobre los trabajos de las Comisiones de Estudio. Esta información se diseñará para facilitar el seguimiento de los trabajos que realiza el UIT-T y la evaluación de su importancia.

SECCIÓN 6

Contribuciones

6.1 Las contribuciones se presentarán conforme a los mecanismos y formatos dispuestos en las Rec. UIT-T A.1 y UIT-T A.2, respectivamente.

SECCIÓN 7

Elaboración y aprobación de Cuestiones

7.1 Elaboración de Cuestiones

7.1.1 Los Estados Miembros y las otras entidades debidamente autorizadas a participar en los trabajos del Sector presentarán las propuestas de Cuestión al menos dos meses antes de la reunión de la Comisión de Estudio que las considerará.

7.1.2 Cada propuesta de Cuestión se formulará en términos de objetivos de tareas específicas e irá acompañada de la información apropiada, que se indica en el apéndice I, que justifique las razones de la propuesta e indique 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 del Sector de la Comisión o Comisiones de Estudio concernidas, de manera que obren en su poder al menos un mes antes de la reunión de la Comisión de Estudio que las considerará.

7.1.4 Las propias Comisiones de Estudio pueden proponer Cuestiones nuevas o revisadas durante las reuniones.

7.1.5 Cada Comisión de Estudio considera las propuestas de Cuestión para determinar:

- i) la finalidad precisa de cada propuesta de Cuestión;
- ii) la prioridad, la urgencia y el 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 propuestas de Cuestión, 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 las propuestas de Cuestión se consigue cuando los Estados Miembros y Miembros del Sector presentes determinan por consenso que se cumplen los requisitos enumerados *supra*.

7.1.7 En la medida de lo posible, las propuestas de Cuestión se comunicarán al GANT en la carta colectiva que anuncia su reunión, 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/la autor/a o autores/as de la propuesta de Cuestión o Cuestiones, el GANT las considera y examina y, en caso necesario, recomienda modificaciones teniendo en cuenta los criterios expuestos en 7.1.5.

7.1.8 Sólo se prescindirá de este examen de las Cuestiones por el GANT previo a la aprobación si el Director de la TSB, tras consultar al Presidente del GANT y a los Presidentes de cualesquiera otras Comisiones de Estudio con las que se pudieran plantear problemas de superposición o de coordinación, decide que la aprobación urgente de la propuesta de Cuestión está justificada.

7.1.9 Resumiendo, hay tres métodos para elaborar un proyecto de Cuestión a efectos de aprobación e inclusión en los programas de trabajo del UIT-T:

- a) tratamiento del proyecto de Cuestión en una Comisión de Estudio y en el GANT;
- b) como en a), más el examen por la Comisión pertinente de la AMNT, cuando la reunión de la Comisión de Estudio sea la última antes de una AMNT;
- 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 una Cuestión directamente a una AMNT, 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 tendrá presente las disposiciones pertinentes de la Resolución 17 de la AMNT al responder a cualquier solicitud sometida por los países en desarrollo a través de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT), en particular con respecto a los asuntos relacionados con la capacitación, la información, el examen de Cuestiones que no se tratan en las Comisiones de Estudio del UIT-D, y la asistencia técnica necesaria para el examen de determinadas Cuestiones por las Comisiones de Estudio del UIT-D.

7.2 Aprobación de Cuestiones por la AMNT (véase la figura 7.1a)

7.2.1 Al menos dos meses antes de la AMNT, el GANT se reúne para considerar, analizar y, si procede, recomendar modificaciones de Cuestiones que examinará la AMNT, 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 toda duplicación de esfuerzos;
- ii) proporcionar una base coherente de interacción entre las Comisiones de Estudio;
- iii) facilitar la supervisión del proceso de elaboración de los proyectos de Recomendación;
- iv) facilitar la cooperación con otras organizaciones de normalización.

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

7.3 Aprobación de las propuestas de Cuestión entre Asambleas (véase la figura 7.1b)

7.3.1 En el periodo entre Asambleas, y tras la elaboración de las Cuestiones propuestas (véase 7.1), hay 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 en la reunión de dicha Comisión de Estudio. Además, algunos Estados Miembros y Miembros del Sector (normalmente, al menos cuatro) tienen que comprometerse a apoyar los trabajos, por ejemplo presentando contribuciones, proporcionando Relatores/as o editores/as y/o convocando las reuniones. Los nombres de las organizaciones Miembros del Sector comprometidas se consignarán en el Informe de la reunión.

- a) La Cuestión propuesta se adopta y tiene la misma categoría que las Cuestiones aprobadas por una AMNT.
- b) El Director notifica los resultados mediante una circular.

7.3.3 Alternativamente, si en la Comisión de Estudio no se obtiene el 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 pide a los Estados Miembros que, en el plazo de dos meses, le notifiquen si aprueban o no la propuesta de Cuestión nueva o revisada.
- b) La Cuestión propuesta se adopta, y tiene la misma categoría que las Cuestiones aprobadas por una AMNT, si:
 - la mayoría simple de los Estados Miembros que responden da su acuerdo; y
 - se reciben al menos diez respuestas.
- c) El Director de la TSB notifica los resultados de la consulta mediante una circular (véase también 8.2).

7.3.4 En el intervalo entre dos Asambleas, las reuniones periódicas del GANT examinan el programa de trabajo del UIT-T y proponen las revisiones necesarias.

7.3.5 En particular, el GANT considera toda Cuestión nueva o revisada para determinar si la propuesta de Cuestión nueva o revisada se ajusta al mandato de la Comisión de Estudio.

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 AMNT

Por decisión de la Comisión de Estudio, el Presidente incluye en su informe a la AMNT la petición de suprimir una Cuestión. La AMNT puede aprobar esta petición.

7.4.2 Supresión de una Cuestión entre dos Asambleas

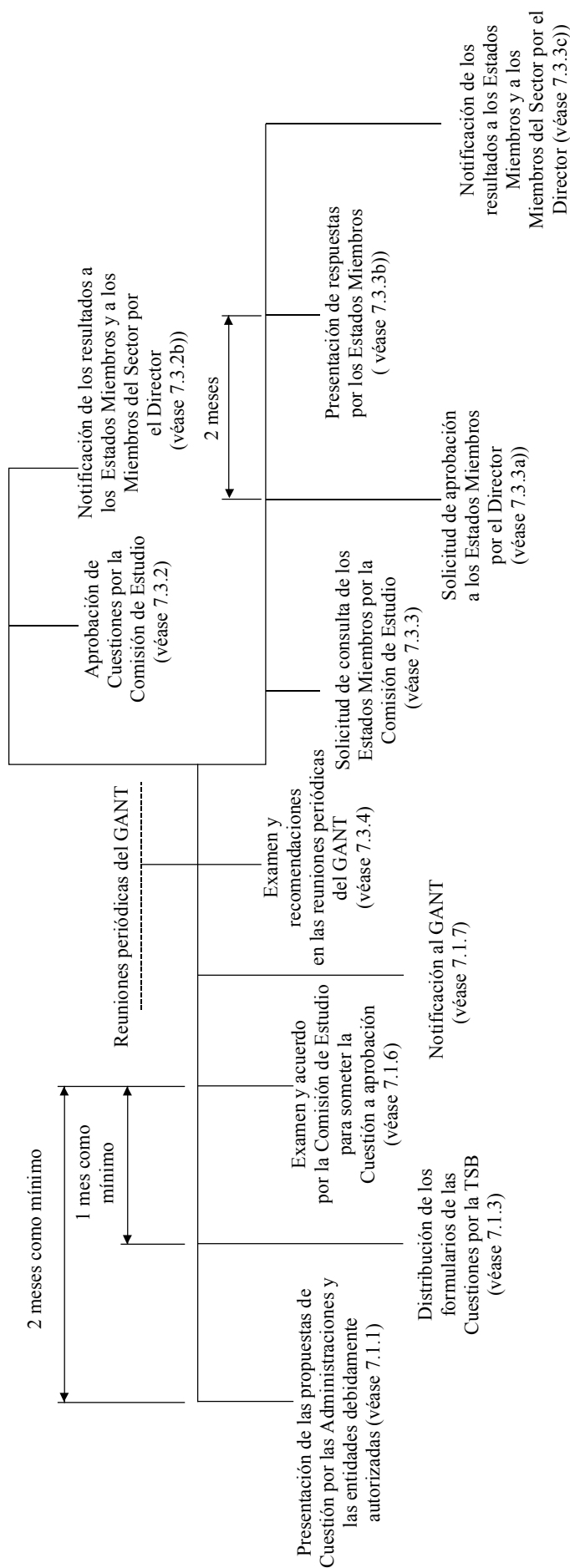
7.4.2.1 En la reunión de una Comisión de Estudio, los participantes pueden decidir por consenso suprimir una Cuestión, por ejemplo, porque se han completado los trabajos relativos a la misma o porque no se han recibido contribuciones al respecto, ni en esa reunión ni en las dos reuniones anteriores de la Comisión de Estudio. La notificación sobre este acuerdo, incluido un resumen explicativo sobre las razones de la supresión, se hará mediante una circular. Si la mayoría simple de los Estados Miembros que respondan no formula objeción a la supresión en el plazo de dos meses, la supresión entra en vigor. De no ser así, el tema se remite a la Comisión de Estudio.

7.4.2.2 Los Estados Miembros que manifiesten su desacuerdo indicarán las razones y las modificaciones que podrían facilitar el ulterior estudio de las Cuestiones.

7.4.2.3 Los resultados se comunican en una circular y se informa al GANT mediante un informe del Director. Además, el Director publicará una lista de las Cuestiones suprimidas cuando convenga, pero al menos una vez a mediados del periodo de estudios.

Error! Objects cannot be created from editing field codes.

Figura 7.1a – Aprobación de Cuestiones en la AMNT



TSAG0160
(110453)

Figura 7.1b – Aprobación de Cuestiones entre AMNT

SECCIÓN 8

Elección del proceso de aprobación de Recomendaciones

8.1 Elección del proceso de aprobación

"Elección" se refiere al acto de elegir el proceso de aprobación alternativo (AAP, *alternative approval process*,) o de elegir el proceso de aprobación tradicional (TAP, *traditional approval process*) (véase la sección 9) para la elaboración y la aprobación de Recomendaciones nuevas y revisadas.

8.1.1 Elección en una reunión de la Comisión de Estudio

En términos generales, se supone que las Recomendaciones del Dominio de Normalización del UIT-T 04 (numeración/direccionamiento) y del Dominio 11 (tarificación/tasación/contabilidad) se tramitan mediante el TAP. Por consiguiente, se supone que las Recomendaciones que no pertenecen ni al Dominio 04 ni al 11 se tramitan mediante el AAP. Ahora bien, si los Estados Miembros y Miembros del Sector presentes en una reunión de la Comisión de Estudio lo deciden por consenso, la reunión puede tomar medidas explícitas para cambiar la elección del proceso AAP al TAP, y viceversa.

Si no se logra el consenso, para decidir la elección se utiliza el mismo proceso que se emplea en una AMNT, como se describe en 1.4.

8.1.2 Elección en una AMNT

En términos generales, se supone que las Recomendaciones del Dominio de Normalización 04 (numeración/direccionamiento) y del Dominio 11 (tarificación/tasación/contabilidad) se tramitan mediante el TAP. Por consiguiente, se supone que las Recomendaciones que no pertenecen ni al Dominio 04 ni al 11 se tramitan mediante el AAP. Ahora bien, las medidas explícitas que tome una AMNT pueden cambiar la elección del proceso AAP al TAP, y viceversa.

Si no se logra el consenso, para decidir la elección se utiliza el proceso descrito en 1.4.

8.2 Notificación de la elección

Cuando el Director notifica a los Miembros que una Cuestión ha sido aprobada, también comunicará la propuesta de elección para las Recomendaciones resultantes. Si se formulan objeciones, que deben basarse en las disposiciones del número 246D del Convenio, se transmitirán por escrito a la próxima reunión de la Comisión de Estudio, que puede reconsiderar la elección (véase 8.3).

8.3 Reconsideración de la elección

En cualquier momento y hasta que se tome la decisión de poner un proyecto de Recomendación nueva o revisada en el proceso de "última llamada" para comentarios, se puede reconsiderar la elección en base a las disposiciones del número 246D del Convenio. Toda solicitud de reconsideración debe presentarse por escrito a una reunión de Comisión de Estudio o de Grupo de Trabajo. Para que una reunión pueda abordar una propuesta de un Estado Miembro o Miembro del Sector de cambiar el método de elección, la propuesta tiene que ser secundada antes de ser considerada en la reunión.

Utilizando los mismos procedimientos que se describen en 8.1.1, la Comisión de Estudio decide si hay que modificar o no la elección.

La elección no se podrá modificar una vez que se haya acordado la "última llamada para comentarios" (Rec. UIT-T A.8, cláusula 3.1), o la determinación (véase 9.3.1).

SECCIÓN 9

Aprobación de Recomendaciones nuevas y revisadas mediante el proceso de aprobación tradicional

9.1 Generalidades

9.1.1 En esta sección de la Resolución 1 se indican los procedimientos para aprobar las Recomendaciones que requieren la consulta formal de los Estados Miembros. Según el número 246B del Convenio, las Comisiones de Estudio adoptan los proyectos de Recomendación UIT-T nueva o revisada aplicando los procedimientos establecidos por la AMNT, y las Recomendaciones cuya aprobación no requiere la consulta formal de los Estados Miembros se consideran aprobadas. Los procedimientos de aprobación de Recomendaciones se describen en la Rec. UIT-T A.8. De conformidad con el Convenio, las Recomendaciones aprobadas con arreglo a cualquiera de los dos métodos de aprobación tienen el mismo régimen jurídico.

9.1.2 Para lograr agilidad y eficacia, la aprobación se solicita cuando los textos pertinentes están maduros, mediante consulta formal en la que el Director de la TSB solicita a los Estados Miembros que deleguen la autoridad necesaria a la Comisión de Estudio competente para iniciar el proceso de aprobación y obtener el acuerdo en una reunión formal de la Comisión de Estudio.

La Comisión de Estudio competente también puede solicitar la aprobación en una AMNT.

9.1.3 De acuerdo con el Convenio, el régimen jurídico de las Recomendaciones aprobadas es el mismo para las Recomendaciones aprobadas en una reunión de la Comisión de Estudio o en una AMNT.

9.2 Proceso

9.2.1 Las Comisiones de Estudio aplican el procedimiento descrito a continuación para solicitar la aprobación de todos los proyectos de Recomendación nueva y revisada cuando están suficientemente maduros. La figura 9.1 ilustra la secuencia de eventos.

NOTA – Los Grupos Regionales de Tarificación decidirán por sí mismos las modalidades de aplicación de este procedimiento. Informarán 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 la metodología, se iniciará el proceso. El Director de la TSB consultará únicamente a los Estados Miembros del Grupo Regional de Tarificación para la aprobación del proyecto de Recomendación correspondiente.

9.2.2 La consideración de Recomendaciones nuevas o revisadas se aplazará hasta una AMNT 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 AMNT 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, por ejemplo, opiniones divergentes sobre política.

9.3 Requisitos previos

9.3.1 A petición del Presidente de la Comisión de Estudio, el Director de la TSB anuncia explícitamente la intención de aplicar el procedimiento de aprobación establecido en esta Resolución al convocar la reunión de la Comisión de Estudio. Esta petición se cursa cuando en una reunión de una Comisión de Estudio o Grupo de Trabajo, o excepcionalmente en una AMNT, se determina que el trabajo sobre un proyecto de Recomendación está suficientemente maduro. (En esta etapa, el proyecto de Recomendación está "determinado".) El anuncio contendrá un resumen de la finalidad específica de la propuesta, y hará referencia al Informe o a otros documentos en los que se pueda encontrar el texto del proyecto de Recomendación nueva o revisada en examen. Esta información se envía también a todos los Estados Miembros y Miembros del Sector.

9.3.2 Se alienta a las Comisiones de Estudio a crear en su seno un grupo de redacción para alinear los textos de las Recomendaciones nuevas y revisadas en los diferentes idiomas de trabajo.

9.3.3 El texto editado definitivo de los proyectos de Recomendación nueva o revisada obrará en poder de 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 de la versión editada definitiva del proyecto de Recomendación, de conformidad con 9.3.4. La invitación a la reunión, con el anuncio de la intención de aplicar el procedimiento de aprobación mencionado, la envía el Director de la TSB a todos los Estados Miembros y Miembros del Sector, junto con el resumen del proyecto de Recomendación nueva o revisada, de modo que se reciba con el método de expedición normal al menos tres meses antes de la reunión. La invitación y el resumen adjunto se distribuyen de acuerdo con los procedimientos habituales, que incluyen la utilización de los idiomas de trabajo adecuados.

9.3.4 El resumen se prepara de conformidad con la guía de redacción de las Recomendaciones del UIT-T. Consiste 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 aprobación ninguna Recomendación que no vaya acompañada de este resumen.

9.3.5 Los proyectos de Recomendación nueva o revisada se distribuyen en los diferentes idiomas de trabajo al menos un mes antes de la reunión anunciada.

9.3.6 La aprobación sólo se solicitará para 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. Alternativa o adicionalmente, la aprobación se solicitará para la modificación de una Recomendación existente que esté dentro de la responsabilidad y el mandato de la Comisión de Estudio (véase la Resolución 2).

9.3.7 Si un proyecto de Recomendación nueva o revisada cae dentro del mandato de más de una Comisión de Estudio, el Presidente de la Comisión de Estudio que proponga la aprobación, antes de proceder a la aplicación de este procedimiento de aprobación, entablará consultas con los Presidentes de las demás Comisiones de Estudio concernidas y tendrá en cuenta sus opiniones.

9.3.8 Todo Estado Miembro o Miembro del Sector de la UIT que tenga conocimiento de que hay una patente de su propiedad o de otras organizaciones, que puede cubrir total o parcialmente los elementos de un proyecto o proyectos de Recomendación propuestos para aprobación, debe comunicar esa información a la TSB no más tarde de la fecha prevista para la aprobación de esa Recomendación o Recomendaciones, de conformidad con la política de patentes del UIT-T (véase el apéndice III).

A tal efecto, se utiliza el formulario de "Declaración sobre patentes y utilización de patentes" del UIT-T (o el formulario con el texto común UIT-T|ISO/CEI) disponibles en el sitio Web del UIT-T.

9.3.9 Toda organización no miembro del UIT-T que sea titular de una o más patentes o tenga una o más solicitudes de patente pendientes, que se puedan necesitar para aplicar una Recomendación UIT-T, puede enviar a la TSB la "Declaración sobre patentes y utilización de patentes" mediante el formulario (o su variante para el texto común UIT-T | ISO/CEI) disponibles en el sitio Web del UIT-T.

9.3.10 En aras de la estabilidad, una vez aprobada una Recomendación nueva o revisada, normalmente no se solicitará, dentro de un plazo razonable, la aprobación de ninguna otra modificación del texto nuevo o revisado, a menos que la propuesta de modificación complete, en vez de alterar, el acuerdo alcanzado en el proceso de aprobación previo o se descubra un error u omisión importante. A modo de orientación, en este contexto "un plazo razonable" corresponde en la mayoría de los casos a un periodo de dos años como mínimo.

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

9.3.12 El Director de la TSB informará a la siguiente Asamblea competente de todos los casos notificados de conformidad con 9.3.11.

9.4 Consulta

9.4.1 La consulta a los Estados Miembros engloba el periodo de tiempo y los procedimientos, que comienzan con el anuncio por el Director de la intención de aplicar el procedimiento de aprobación (9.3.1) y terminan siete días laborables antes del inicio de la reunión de la Comisión de Estudio. Durante este periodo, el Director solicita a los Estados Miembros que indiquen si facultan a la Comisión de Estudio para que en su reunión considere la aprobación de los proyectos de Recomendación nueva o revisada.

9.4.2 Si la TSB recibe una notificación o notificaciones que indican que la aplicación de un proyecto de Recomendación supone el empleo de propiedad intelectual, por ejemplo, la existencia de patentes o de derechos de propiedad intelectual reivindicados, el Director comunica esta situación en la circular que anuncia la intención de invocar el proceso de aprobación de la Resolución 1 (véase el apéndice II).

9.4.3 El Director de la TSB comunica 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 está solicitando a los Estados Miembros que respondan a la consulta sobre un proyecto de Recomendación nueva o revisada. Sólo los Estados Miembros están facultados para responder (véase 9.5.2).

9.4.4 Si un Estado Miembro opina que la aprobación no ha lugar, debe justificar su desacuerdo e indicar los cambios que facilitarían el nuevo examen y la aprobación de los proyectos de Recomendación nueva o revisada.

9.4.5 Si el 70% o más 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 comunica al Presidente que puede proceder a considerar la aprobación. (Cuando los Estados Miembros facultan a la Comisión de Estudio para aplicar el proceso de aprobación, reconocen implícitamente que la Comisión puede hacer las modificaciones técnicas y de redacción necesarias según 9.5.2.)

9.4.6 Si menos del 70% de las respuestas recibidas en el plazo debido apoyan la consideración de la aprobación en la reunión de la Comisión de Estudio, el Director de la TSB comunica al Presidente de la Comisión que la aprobación no ha lugar en esa reunión. (No obstante, la Comisión de Estudio considerará la información recibida con arreglo a 9.4.4.)

9.4.7 La TSB recopila todos los comentarios recibidos con las respuestas a la consulta y los presenta como documento temporal a la siguiente reunión de la Comisión de Estudio.

9.5 Procedimiento en la reunión de la Comisión de Estudio

9.5.1 La Comisión de Estudio examina los proyectos de Recomendación nueva o revisada como se indica en 9.3.1 a 9.3.3. La reunión puede aceptar las correcciones de redacción u otras modificaciones que no afectan el fondo del texto. La Comisión de Estudio determina si el resumen mencionado en 9.3.4 está completo y si, en su forma concisa, transmite adecuadamente la finalidad del proyecto de Recomendación nueva o revisada a un experto en telecomunicaciones que no haya participado en los trabajos de la Comisión de Estudio.

9.5.2 Los cambios técnicos y de redacción sólo podrán hacerse durante la reunión, y dimanarán de las contribuciones escritas, el proceso de consulta (véase 9.4) o las declaraciones de coordinación. Cuando se estime que dichas revisiones están justificadas, pero que afectan esencialmente los objetivos de una Recomendación o se apartan de los principios acordados en la reunión anterior de Comisión de Estudio o de Grupo de Trabajo, los miembros aplazarán el examen de la aprobación hasta una nueva reunión. No obstante, en circunstancias justificadas, se puede aplicar el procedimiento de aprobación cuando el Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, estima:

- que los cambios propuestos son razonables (en el contexto de las opiniones formuladas con arreglo a 9.4) para los Estados Miembros no representados en la reunión o no representados debidamente, habida cuenta de la nueva situación; y
- que el texto revisado propuesto es estable.

9.5.3 Tras el debate celebrado en la reunión de la Comisión de Estudio, la decisión de las delegaciones de aprobar la Recomendación conforme a este procedimiento de aprobación ha de adoptarse sin oposición (no obstante, véanse 9.5.4 sobre reservas, 9.5.5 y 9.5.6). Véase el artículo 19 número 239 del Convenio.

9.5.4 Cuando una delegación no se opone a la aprobación de un texto, pero desea hacer constar cierto grado de reserva en relación con uno o varios aspectos, la reserva se consigna en el Informe de la reunión, y se recoge en una nota concisa, que se adjunta al texto de la Recomendación correspondiente.

9.5.5 En el curso de la reunión, se debe tomar una decisión sobre la base de la versión definitiva del texto entregado a todos los participantes. Excepcionalmente, pero sólo durante la reunión, una delegación puede pedir más tiempo para considerar su posición. A menos que el Estado Miembro al que pertenece la delegación avise al Director de la TSB su oposición formal en el plazo de cuatro semanas contado a partir de la fecha en que finalizó la reunión, ésta procederá de la forma prevista en 9.6.1.

9.5.5.1 El Estado Miembro que solicita más tiempo para considerar su posición y a continuación manifiesta su desacuerdo en el plazo de cuatro semanas especificado en 9.5.5 indicará las razones y las modificaciones que podrían facilitar el nuevo examen y la aprobación del proyecto de Recomendación nueva o revisada en el futuro.

9.5.5.2 Cuando el Director recibe un aviso de oposición formal, el Presidente de la Comisión de Estudio, tras consultar a las partes interesadas, puede proceder de acuerdo con 9.3.1, y en la reunión subsiguiente del Grupo de Trabajo o de la Comisión de Estudio no se hará ninguna otra determinación.

9.5.6 Una delegación puede 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 a los efectos de 9.5.3. Se puede revocar la abstención más adelante, pero sólo en el curso de la reunión.

9.6 Notificación

9.6.1 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 9.5.5, el Director de la TSB notifica si el texto ha sido aprobado o no, mediante una circular, y toma 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 velará por que toda Recomendación aprobada durante la reunión de decisión de la Comisión de Estudio esté en línea en al menos un idioma de trabajo, con indicación de que el texto quizás no tenga la forma de publicación definitiva.

9.6.2 Cuando en el texto sometido a aprobación haya que corregir la redacción, los errores de poca importancia o las incoherencias evidentes, la TSB, con la aprobación del Presidente de la Comisión de Estudio, puede hacer esas correcciones.

9.6.3 El Secretario General publica las Recomendaciones nuevas o revisadas aprobadas en los idiomas de trabajo en el plazo más breve posible y, si procede, indica la fecha de entrada en vigor. Ahora bien, de conformidad con la Rec. UIT-T A.11, es conveniente que las modificaciones menores se recojan en corrigenda, en lugar de publicar una nueva versión completa. Además, se pueden agrupar los textos para responder a las necesidades de los usuarios.

9.6.4 Al dorso de la portada de todas las Recomendaciones nuevas y revisadas se debe incluir un texto que inste a los usuarios a consultar la base de datos apropiada de la TSB, cuya redacción propuesta es:

"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 apropiada de la TSB."

9.6.5 Véase también la Rec. UIT-T A.11 sobre la publicación de listas de Recomendaciones nuevas y revisadas.

9.7 Corrección de defectos

Cuando una Comisión de Estudio identifica la necesidad de dar a conocer a los implementadores los defectos (por ejemplo, errores de mecanografía o de redacción, ambigüedades, omisiones, incoherencias, errores técnicos, etc.) de una Recomendación, cabe recurrir a la Guía del implementador. La Guía es un documento en el que se recogen todos los defectos identificados, así como su estado de corrección, desde su identificación hasta su resolución final, que se publica en la serie de documentos COM de la Comisión de Estudio. Dicha Guía la aprobará la Comisión de Estudio y se pondrá a disposición del público.

9.8 Supresión de Recomendaciones

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

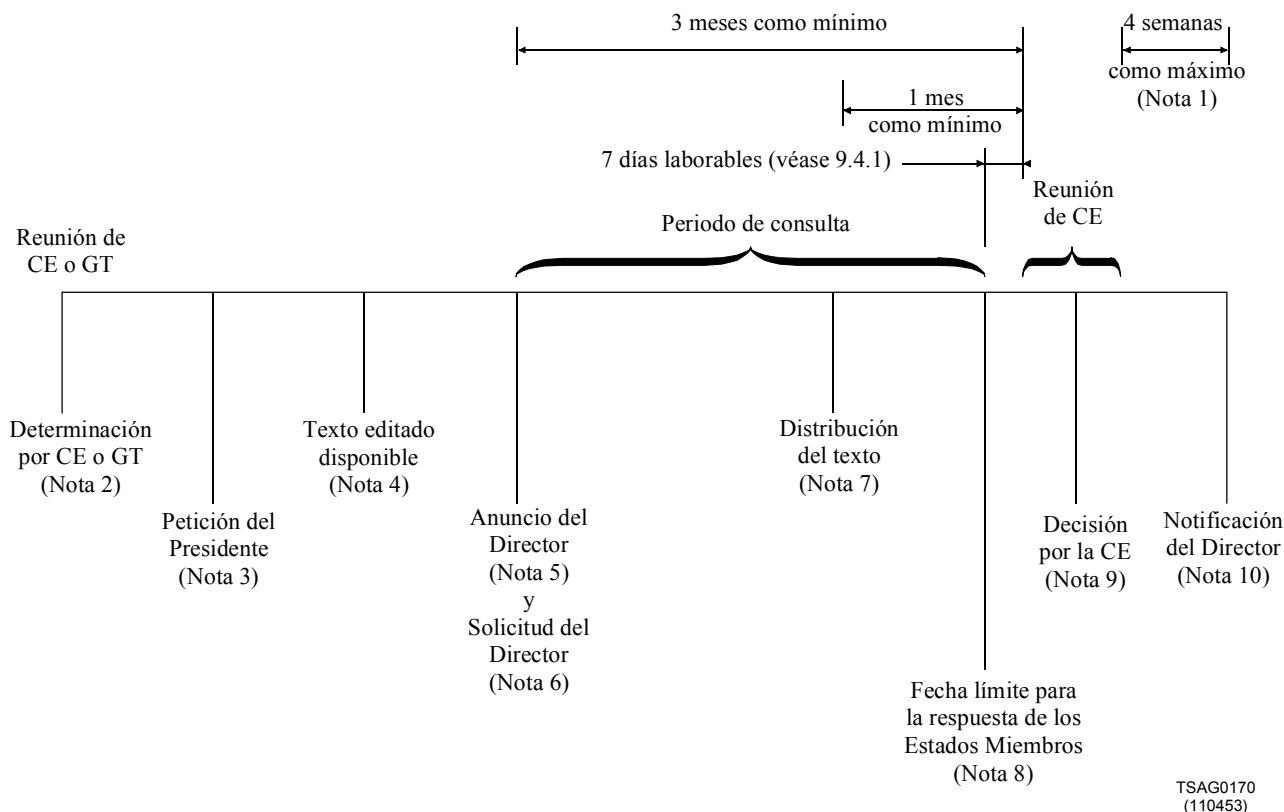
9.8.1 Supresión de Recomendaciones en la AMNT

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

9.8.2 Supresión de Recomendaciones entre dos AMNT

9.8.2.1 En una reunión de Comisión de Estudio se puede acordar la supresión de una Recomendación (por ejemplo, porque ha sido sustituida por otra o porque es obsoleta). Este acuerdo se debe adoptar sin oposición, y la información sobre el mismo, incluido un resumen explicativo sobre los motivos de la supresión, se comunica en una circular. Si no se recibe ninguna objeción a la supresión en el plazo de tres meses, dicha supresión entra en vigor. Si surgen objeciones, el tema se remite a la Comisión de Estudio.

9.8.2.2 La notificación de los resultados se comunica en otra circular, y para el GANT, en un informe del Director. Además, el Director publicará una lista de las Recomendaciones suprimidas cuando convenga, pero al menos una vez a mediados del periodo de estudios.



NOTA 1 – Excepcionalmente, cuando una delegación pide más tiempo, se otorga un periodo adicional de hasta cuatro semanas, según 9.5.5.

NOTA 2 – DETERMINACIÓN por CE o GT: La Comisión de Estudio o el Grupo de Trabajo determina que el trabajo sobre un proyecto de Recomendación está suficientemente maduro, y solicita al Presidente de la CE que curse la petición al Director (9.3.1).

NOTA 3 – PETICIÓN DEL PRESIDENTE: El Presidente de la CE pide al Director que anuncie la intención de aplicar el procedimiento de aprobación (9.3.1).

NOTA 4 – TEXTO EDITADO DISPONIBLE: El proyecto de Recomendación, incluido el resumen exigido, obra en poder de la TSB en versión editada definitiva y al menos en un idioma de trabajo (9.3.3).

NOTA 5 – ANUNCIO DEL DIRECTOR: 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, en la que se anuncia la intención de aplicar el procedimiento de aprobación mencionado, se envía a todos los Estados Miembros y Miembros del Sector de modo que la reciban al menos tres meses antes de la reunión (9.3.1 y 9.3.3).

NOTA 6 – SOLICITUD DEL DIRECTOR: El Director solicita a los Estados Miembros que le comuniquen si aprueban o no la propuesta de consideración de la aprobación (9.4.1 y 9.4.2). A la solicitud se adjunta el resumen y la referencia al texto completo definitivo.

NOTA 7 – DISTRIBUCIÓN DEL TEXTO: El texto del proyecto de Recomendación se distribuye en la versión disponible de los idiomas de trabajo al menos un mes antes de la reunión anunciada (9.3.5).

NOTA 8 – FECHA LÍMITE PARA LA RESPUESTA DE LOS ESTADOS MIEMBROS: Si el 70% de las respuestas recibidas de los Estados Miembros durante el periodo de consulta está en favor de la aprobación, se acepta la propuesta (9.4.1, 9.4.5 y 9.4.7).

NOTA 9 – DECISIÓN POR LA CE: Tras el debate, la Comisión de Estudio alcanza el acuerdo sin oposición de aplicar el procedimiento de aprobación (9.5.3 y 9.5.2). Una delegación puede hacer constar cierto grado de reserva (9.5.4), solicitar más tiempo para considerar su posición (9.5.5) o abstenerse de tomar una decisión (9.5.6).

NOTA 10 – NOTIFICACIÓN DEL DIRECTOR: El Director notifica si el proyecto de Recomendación ha sido aprobado o no (9.6.1).

Figura 9.1 – Aprobación de Recomendaciones nuevas y revisadas – Secuencia de eventos

APÉNDICE I
(a la Resolución 1)

Información para presentar una Cuestión

- Origen
- Título resumido
- Tipo de Cuestión o propuesta⁴
- Motivos o experiencia que justifican la presentación o la propuesta de Cuestión
- Proyecto de texto de la Cuestión o de la propuesta
- Objetivo u objetivos por tarea y tiempo de consecución previsto
- Relación de esta actividad de estudio con otras:
 - Recomendaciones
 - Cuestiones
 - Comisiones de Estudio
 - Organizaciones de normalización importantes.

APÉNDICE II
(a la Resolución 1)

Texto que se sugiere para la nota que se incluirá en la circular

La TSB ha recibido una o más declaraciones en el sentido de que para implementar este proyecto de Recomendación puede ser necesario el empleo de propiedad intelectual protegida por una o varias patentes/derechos de autor de soporte lógico, publicados o pendientes de publicación. La información disponible sobre patentes se puede consultar mediante TIES en Internet.

APÉNDICE III
(a la Resolución 1)

Declaración del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T) sobre su política de patentes⁵

A continuación, se ofrece un "código de prácticas" para los derechos de propiedad intelectual (patentes) que se aplican, en diversos grados, a los asuntos tratados en las Recomendaciones del UIT-T⁶. Las reglas de este "código de prácticas" son sencillas y directas, ya que las Recomendaciones las redactan 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, 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 redundará en interés de todos los que participan en las

⁴ Cuestión que proporciona los antecedentes o Cuestión que implica realizar tareas, cuyo resultado puede ser una Recomendación, una propuesta de elaborar un manual nuevo o de revisar un manual, etc.

⁵ Para obtener la última versión consultar el sitio Web.

⁶ En el pasado, Recomendaciones del CCITT.

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 del código de prácticas 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 pueden diferir de un caso a otro.

Este código de prácticas puede resumirse como sigue (cabe señalar que la ISO actúa a este respecto de una manera muy similar):

1 La Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (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 al Director de la TSB acerca de toda patente o solicitud de patente conocida, de su propiedad o de otras organizaciones, aunque la TSB no pueda verificar ninguna información de esta naturaleza.

2 Cuando se elabora una Recomendación del UIT-T para la que se ha facilitado la información indicada en el párrafo 1, pueden darse tres casos:

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.

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.

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

3 En cualquiera de los tres casos (2.1, 2.2 ó 2.3), el titular de la patente tiene que presentar una declaración escrita a la TSB mediante el formulario "Declaración sobre patentes y utilización de patentes". En dicha declaración no debe figurar ninguna otra disposición, condición o cláusula de exclusión además de lo previsto para cada caso en los elementos del formulario.

RESOLUCIÓN 2

Responsabilidad y mandato de las Comisiones de Estudio

(Helsinki, 1993; Ginebra, 1996; Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

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

resuelve

- 1 que las esferas de responsabilidad generales de las Comisiones de Estudio son 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, consiste en:
 - un conjunto de Cuestiones relativas a esferas de estudio particulares, compatibles con la esfera de responsabilidad general y orientadas a la consecución de determinados resultados (véase la sección 7 de la Resolución 1);
 - una esfera de responsabilidad general (véase el anexo A) dentro de la cual la Comisión de Estudio puede modificar Recomendaciones existentes, en colaboración con otros grupos, cuando proceda.

ANEXO A

(a la Resolución 2)

PARTE 1 – TEMAS DE ESTUDIO GENERALES

Comisión de Estudio 2

Aspectos de explotación de la prestación de servicios, redes y calidad de funcionamiento

Se encarga de los estudios sobre:

- Principios de la prestación de servicios, definición y requisitos de explotación de la emulación de servicios.
- Requisitos de numeración, denominación y direccionamiento y asignación de recursos, incluidos los criterios y procedimientos para reservas y asignaciones.
- Requisitos de encaminamiento e interfuncionamiento.
- Factores humanos.
- Aspectos de explotación de redes y requisitos conexos de calidad de funcionamiento, entre otros, gestión de tráfico de red, calidad de servicio (ingeniería de tráfico, calidad de funcionamiento operacional y mediciones del servicio).
- Aspectos de explotación del interfuncionamiento entre redes tradicionales y en evolución de telecomunicaciones.

- Evaluación de las experiencias comunicadas por operadores, fabricantes y usuarios sobre diversos aspectos de la explotación de redes.

Comisión de Estudio 3

Principios de tarificación y contabilidad, incluidos 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 internacionales de telecomunicación y del estudio de los temas relativos a la economía y política de las telecomunicaciones. Con tal fin, la Comisión de Estudio 3 impulsará en particular la colaboración entre sus Miembros con vistas a establecer tasas lo más reducidas posible en consonancia con un servicio eficiente y teniendo en cuenta la necesidad de mantener una administración financiera independiente de las telecomunicaciones sobre bases idóneas.

Comisión de Estudio 4

Gestión de las telecomunicaciones, incluida la red de gestión de las telecomunicaciones (RGT)

Se encarga de los estudios sobre gestión de los servicios de telecomunicación, redes y equipos que funcionan en el marco de la red de gestión de las telecomunicaciones (RGT). También se ocupa de otros estudios de gestión de las telecomunicaciones relacionados con designaciones, procedimientos de explotación vinculados al transporte, así como técnicas e instrumentación para pruebas y medidas.

Comisión de Estudio 5

Protección contra los efectos del entorno electromagnético

Se encarga de los estudios relativos a la protección de redes y equipos de telecomunicaciones contra interferencias y descargas eléctricas.

También se ocupa de estudios relacionados con la compatibilidad electromagnética (EMC), la seguridad y los efectos contra la salud asociados con los campos electromagnéticos producidos por las instalaciones y dispositivos de telecomunicación, incluidos los teléfonos celulares.

Comisión de Estudio 6

Planta exterior

Se encarga de los estudios relativos a la planta exterior, tales como la construcción, instalación, empalme, unión, terminación, protección contra la corrosión y otros daños causados por el medio ambiente, exceptuados 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 de los estudios relacionados con la aplicación de comunicaciones de sistemas abiertos, con inclusión de interfuncionamiento de redes, directorio y seguridad.

Comisión de Estudio 9

Redes de cable integradas de banda ancha y transmisión de televisión y sonido

Se encarga de los estudios relacionados con:

- el empleo de redes de cable y redes híbridas, principalmente diseñadas para la entrega de programas radiofónicos y de televisión a los hogares, como redes integradas de banda ancha, que también pueden transportar servicios vocales u otros servicios que dependen críticamente de la secuencia temporal, vídeo según demanda, servicios interactivos, etc.;
- el empleo de sistemas de telecomunicación para contribución, distribución primaria y distribución secundaria de programas radiofónicos y de televisión y servicios de datos similares.

Comisión de Estudio 10

Lenguajes y aspectos generales del soporte lógico para sistemas de telecomunicaciones

Se ocupa de los lenguajes técnicos, los métodos para su utilización y otros temas relacionados con aspectos de soporte lógico de los sistemas de telecomunicación.

Comisión de Estudio 11

Requisitos y protocolos de señalización

Se encarga de los estudios relativos a los requisitos y protocolos de señalización para funciones relacionadas con el Protocolo Internet (IP), algunas funciones relacionadas con la movilidad, funciones multimedia y la mejora de las Recomendaciones actuales sobre protocolos de señalización de interfuncionamiento y acceso de ATM, RDSI-BE y RTPC.

Comisión de Estudio 12

Calidad de transmisión de extremo a extremo de redes y terminales

Se encarga de dar orientación sobre la calidad de transmisión de extremo a extremo de redes, terminales y sus interacciones, en relación con la calidad percibida, y la aceptación de aplicaciones de texto, voz e imagen por los usuarios. Esta labor comprende las implicaciones relacionadas con la transmisión en todas las redes (por ejemplo, las basadas en PDH, SDH, ATM e IP) y para todos los terminales de telecomunicaciones (por ejemplo, microteléfonos, de manos libres, auriculares, móviles, audiovisuales e interactivos de voz).

Comisión de Estudio 13

Redes basadas en IP, redes multiprotocolo y su interconexión

Se encarga de los estudios relativos a la interconexión de redes heterogéneas que comprenden múltiples dominios, múltiples protocolos y tecnologías innovadoras a los efectos de proporcionar un interfuncionamiento de gran calidad y fiabilidad. Algunos de sus aspectos específicos son la arquitectura, el interfuncionamiento y la adaptación, consideraciones de extremo a extremo, encaminamiento y requisitos de transporte.

Comisión de Estudio 15

Redes de fibra óptica y otras redes de transporte

La Comisión de Estudio 15 desempeña una función central en los estudios del UIT-T sobre redes de fibra óptica y otras redes de transporte, sistemas y equipos de transporte. Ello abarca la elaboración de normas relativas a la capa de transmisión para el acceso y las secciones metropolitanas y de gran longitud de las redes de comunicaciones.

Comisión de Estudio 16

Servicios, sistemas y terminales multimedia

IMT-2000 y sistemas ulteriores

Se encarga de los estudios relativos a la definición de servicios multimedia y sistemas multimedia, con inclusión de terminales asociados, módems, protocolos y procesamiento de la señal.

Comisión de Estudio Especial sobre las IMT-2000 y sistemas ulteriores

Se encarga de los estudios relacionados con los aspectos de red de las telecomunicaciones móviles internacionales 2000 (IMT-2000) y los sistemas ulteriores, que incluyen: Internet inalámbrica, convergencia de las redes móviles y fijas, gestión de la movilidad, funciones móviles multimedia, interfuncionamiento entre redes, interoperabilidad y mejoras de las Recomendaciones UIT-T existentes sobre las IMT-2000.

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

- CE 2 Comisión de Estudio Rectora sobre definición de servicios, numeración y encaminamiento
- CE 4 Comisión de Estudio Rectora sobre la RGT
- CE 7 Comisión de Estudio Rectora sobre retransmisión de tramas y seguridad de los sistemas de comunicaciones
- CE 9 Comisión de Estudio Rectora sobre redes integradas de cable de banda ancha y de televisión
- CE 10 Comisión de Estudio Rectora sobre lenguajes y técnicas de descripción
- CE 11 Comisión de Estudio Rectora sobre redes inteligentes
- CE 12 Comisión de Estudio Rectora sobre la calidad de servicio y la calidad de funcionamiento
- CE 13 Comisión de Estudio Rectora sobre temas relacionados con IP, RDSI-BA, infraestructura mundial de la información y asuntos de satélites
- CE 15 Comisión de Estudio Rectora sobre transporte por la red de acceso
Comisión de Estudio Rectora sobre tecnología óptica
- CE 16 Comisión de Estudio Rectora sobre terminales, servicios y sistemas multimedia
Comisión de Estudio Rectora sobre comercio electrónico y empresa electrónica
- CEE Comisión de Estudio Rectora sobre IMT-2000 y sistemas ulteriores, y para movilidad

ANEXO B

(a la Resolución 2)

Orientaciones a las Comisiones de Estudio para la elaboración del programa de trabajo posterior a 2000

B.1 En este anexo se dan orientaciones a las Comisiones de Estudio para la elaboración de Cuestiones posteriores al año 2000 de conformidad con la estructura y las esferas generales de responsabilidad propuestas. Su objetivo es aclarar, cuando proceda, la interacción entre las Comisiones de Estudio en ciertas esferas de responsabilidad común, y no pretenden constituir una lista completa de tales responsabilidades.

B.2 Cuando sea necesario, el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) revisará el anexo para facilitar la interacción entre Comisiones de Estudio, reducir al mínimo la duplicación 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 para la definición de servicio (incluidos todos los tipos de servicios móviles) y para numeración y encaminamiento. La Comisión de Estudio 2 tiene una función de coordinación de los estudios sobre información de facturación (Etapa uno) y para la calidad de funcionamiento del servicio/calidad de funcionamiento de la red. Se deben elaborar los principios de servicio y los requisitos operacionales para las tecnologías actuales y en evolución.

La Comisión de Estudio 2 definirá y describirá los servicios desde el punto de vista del usuario para facilitar la interconexión y el interfuncionamiento globales, y también asegurar la compatibilidad con el Reglamento Internacional de las Telecomunicaciones y otros acuerdos intergubernamentales conexos. También recomendará los parámetros QoS para cada servicio e interactuará con otras Comisiones de Estudio (por ejemplo, la CE 13) a este respecto, según sea necesario.

La Comisión de Estudio 2 seguirá estudiando los aspectos de política del servicio, incluidos los que puedan surgir en el funcionamiento y la prestación de servicios transfronterizos, mundiales y/o regionales, teniendo debidamente en cuenta la soberanía nacional.

La Comisión de Estudio 2 se encarga de estudiar, elaborar y recomendar principios generales de numeración y encaminamiento para todos los tipos de red.

El Presidente de la Comisión de Estudio 2 (o, en caso necesario, su representante) proporcionará asesoramiento técnico al Director de la TSB sobre los principios generales de numeración y encaminamiento y sus repercusiones en la asignación de códigos internacionales.

La Comisión de Estudio 2 proporcionará al Director de la TSB asesoramiento sobre aspectos técnicos, funcionales y operacionales de la asignación, reasignación y/o reclamación de recursos internacionales de numeración y direccionamiento, de conformidad con las Recomendaciones pertinentes de las series E y F, teniendo en cuenta los resultados de cualquier estudio en curso.

La Comisión de Estudio 2 formulará Recomendaciones sobre la planificación de la ingeniería de tráfico y orientaciones sobre el dimensionamiento para la implementación y la operación de todos los tipos de red y elementos de red.

La Comisión de Estudio 2 recomendará las medidas que habrá que tomar para asegurar la calidad de funcionamiento de todas las redes (incluida la gestión de red), a fin de satisfacer los requisitos de calidad de servicio y calidad de funcionamiento de la red.

La Comisión de Estudio 2 identifica los requisitos de servicio y operacionales, necesarios para el soporte de las capacidades de red.

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), 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. Para ello, quizá la Comisión de Estudio 4 tenga que elaborar directrices para el desarrollo de especificaciones de la RGT y/o revisar la estructura y el contenido de las Recomendaciones sobre la RGT existentes y nuevas.

Los estudios sobre la RGT destacarán su función de marco de gestión de las telecomunicaciones que soporta múltiples paradigmas de gestión, e incluye:

- la evolución de los conceptos y las tecnologías RGT para soportar un entorno mixto de redes con conmutación de circuitos y con conmutación de paquetes/IP;
- la especificación, mediante técnicas neutras con respecto al protocolo, de definiciones de información RGT reutilizables;
- la continuación de la modelización de la información RGT para las principales tecnologías de las telecomunicaciones, como SDH, ATM, redes ópticas, conmutación, IMT-2000 e IP;
- la ampliación del abanico de tecnologías de gestión RGT conforme a las necesidades del mercado, los valores reconocidos por la industria y las principales tendencias técnicas emergentes.

Los estudios adicionales también abarcarán:

- la denominación para las interconexiones entre operadores de red;
- la red de transporte y los procedimientos de operaciones de servicio para la gestión de la configuración, el funcionamiento y las averías; y
- las técnicas de medida y de pruebas y la instrumentación.

Comisión de Estudio 6

Se encarga de los estudios de todos los aspectos físicos de la planta exterior relativos a la construcción y la instalación, incluido el cableado interno a efectos de terminación, pero excluido el diseño de los sistemas ópticos y digitales. Cooperará con la Comisión de Estudio 15.

Comisión de Estudio 7

Se encarga de los estudios sobre comunicaciones de datos, redes de datos y comunicaciones de sistemas abiertos.

La Comisión de Estudio 7 también asume la función primaria de desarrollo de Recomendaciones en las siguientes esferas:

- paquetes y retransmisión de tramas, incluidos los casos de interfuncionamiento en las comunicaciones de datos;
- servicios y sistemas de directorio (series F.500 y X.500);
- seguridad, incluidos los marcos, mecanismos y protocolos (serie X.800);
- notación de sintaxis abstracta uno (ASN.1) (series X.680/X.690);

y de actualización continua de Recomendaciones en las siguientes esferas:

- interconexión de sistemas abiertos (OSI) (series X.200, X.600, etc.);
- procesamiento distribuido abierto (ODP) (serie X.900).

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

- retransmisión de tramas;
- seguridad de los sistemas de comunicación.

Con respecto a la infraestructura mundial de la información (GII) y a los multimedios, la Comisión de Estudio 7 se encarga del estudio detallado de los servicios y protocolos en las esferas mencionadas y desde el punto de vista de las comunicaciones de datos. Las directrices sobre los estudios necesarios en materia de GII y multimedios las darán la Comisión de Estudio 13 y la Comisión de Estudio 16, respectivamente.

En cuanto a los temas numeración, encaminamiento y 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 Rec. UIT-T X.110 a X.125 y X.353. Un trabajo ininterrumpido 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 se encarga 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 Rec. UIT-T X.130 a X.146.

Comisión de Estudio 9

Dentro de su esfera de responsabilidad general, se encarga de elaborar y mantener Recomendaciones sobre:

- uso de IP, ATM u otros protocolos apropiados para suministrar servicios que dependen del tiempo, servicios por demanda o servicios interactivos por redes de cable o híbridas, en cooperación con otras Comisiones de Estudio cuando proceda;
- procedimientos para la explotación de redes de televisión y de radiodifusión sonora;
- sistemas de televisión y de radiodifusión sonora para las redes de contribución y distribución;
- sistemas de transmisión para televisión, radiodifusión sonora y servicios interactivos, incluidas las aplicaciones Internet por redes destinadas fundamentalmente a la televisión;
- distribución de servicios audio y vídeo de banda ancha por redes hasta el domicilio.

La Comisión de Estudio 9 se encarga de la coordinación con el UIT-R sobre asuntos de radiodifusión.

Comisión de Estudio 10

Los estudios sobre técnicas de descripción, especificación y modelado, y sobre los aspectos de soporte lógico de los sistemas de telecomunicación, se realizarán teniendo en cuenta las necesidades de las Comisiones de Estudio pertinentes, como CE 4, CE 7, CE 11, CE 13 y CE 16, y en cooperación con ellas.

La Comisión sincronizará sus trabajos con los que realizan otras organizaciones de normalización reconocidas internacionalmente, como el ETSI, la ISO y la CEI. También se aprovecharán los trabajos realizados en foros y consorcios, como OMG, TMF, SDL Forum Society, etc.; para obtener el máximo de sinergia y minimizar los esfuerzos de elaboración de nuevas Recomendaciones.

El trabajo se centrará en los aspectos en los que la industria considera útil la aplicación de las Recomendaciones UIT-T, a fin de acrecentar el uso de tecnología de soporte lógico y los procesos asociados y de estimular el mercado de esa tecnología.

Comisión de Estudio 11

La Comisión de Estudio 11 estudiará tres grupos de Cuestiones en los años 2001-2004.

Grupo 1: Interfuncionamiento con la Internet y otros estudios relacionados con el IP

Se destaca el estudio del control de la llamada independiente del portador (BICC, *bearer independent call control*), que define un nuevo protocolo para el establecimiento de la comunicación (por ejemplo, una llamada vocal) por cualquier portador (por ejemplo, una conexión IP, con lo que se convierte en una llamada de voz sobre IP).

Grupo 2: Señalización entre módulos de soporte lógico a través de la interfaz de programación de aplicación (API, *application programming interface*) y la interfaz de objeto.

El objetivo es proporcionar un conjunto de protocolos de señalización entre dos módulos de aplicación de programa informático, utilizable con cualquier mecanismo de transporte de mensajes de señalización específico, como SS N° 7, TCP/IP, etc.

Grupo 3: Perfeccionamiento de las Recomendaciones existentes sobre protocolos de señalización de interfuncionamiento y acceso de ATM, RDSI-BE y RTPC, por ejemplo SS N° 7, DSS 1 y DSS 2, etc.

El objetivo es satisfacer las necesidades comerciales de las organizaciones miembro que quieran ofrecer nuevas prestaciones y servicios por redes basadas en las Recomendaciones existentes.

Grupo 4: Estudios sobre un entorno originario (o propio) virtual en redes fijas.

Comisión de Estudio 12

Dentro de su área de estudio general, un foco particular de la Comisión de Estudio 12 es la calidad de la transmisión extremo a extremo que se entrega mediante un trayecto que, cada vez con mayor frecuencia, implica nuevas interacciones entre tipos de terminal y tecnologías de red (por ejemplo, terminales móviles y redes con segmentos IP).

Como Comisión de Estudio Rectora sobre calidad de servicio (QoS) y calidad de funcionamiento, la Comisión de Estudio 12 elabora planes de objetivos para las actividades del UIT-T en estas áreas.

Comisión de Estudio 13

La misión de la Comisión de Estudio 13 es:

Proporcionar un punto focal en la UIT para los estudios sobre arquitectura de red independiente de las tecnologías y su evolución a largo plazo, incluidos los estudios de redes IP, mediante el desarrollo de los marcos y las arquitecturas necesarias, la coordinación con diversos estudios conexos de otras Comisiones de Estudio de la UIT y la colaboración con otros órganos de normalización.

Ayudar al UIT-T a que siga respondiendo a los cambios de estudios y prioridades necesarios para integrar las redes de telecomunicación tradicionales con las redes basadas en IP, a fin de proporcionar servicios y aplicaciones plenamente integrados a los usuarios finales. También, dar a los proveedores de red las herramientas y la información que necesitan para responder a los cambios que se están produciendo en la industria de las telecomunicaciones por impulso del mercado.

Realizar estudios sobre temas relativos al IP centrados en arquitectura de red, capacidades de red, evolución de red, aspectos de servicio y funcionamiento y contratos de acceso para conseguir el interfuncionamiento en un entorno de múltiples vendedores y operadores de red. Dichos estudios se realizarán en cooperación con otras Comisiones de Estudio y otros órganos de normalización. Las esferas particulares de estudio que son claves para esta evolución son: arquitectura de redes basadas en IP, funcionamiento de redes basadas en IP, capacidades de transferencia por IP, servicios de red privada virtual por IP, gestión de los recursos de redes basadas en IP y disposiciones de acceso.

Realizar los estudios pendientes en la esfera de gestión de recursos RDSI-BA, calidad de funcionamiento y capa ATM, y su adaptación e interfuncionamiento.

Fomentar la armonización de los estudios relacionados con el IP y la GII en todas las Comisiones de Estudio del UIT-T a lo largo de su evolución y ulterior desarrollo de proyectos UIT-T sobre esos temas.

Colaborar con otras organizaciones de normalización para identificar las lagunas en los programas de normalización con respecto a las redes IP, y elaborar propuestas y recomendaciones para llevar adelante los trabajos necesarios.

Comisión de Estudio 15

La Comisión de Estudio 15 desempeña una función central en los estudios del UIT-T sobre redes de fibra óptica y otras redes, sistemas y equipos de transporte. Ello abarca la elaboración de normas relativas a la capa de transmisión para el acceso y las secciones metropolitanas y de gran longitud de las redes de comunicaciones.

Se presta particular atención a las normas mundiales para la infraestructura de gran capacidad (terabits) de las redes de transporte ópticas (OTN, *optical transport network*) y para el acceso de red a gran velocidad (múltiples megabits). Esto también comprende la modelización de la gestión de red, las arquitecturas de red de transporte específicas de la tecnología y el interfuncionamiento de capas. También se presta consideración especial al entorno de las telecomunicaciones en su migración hacia las redes de tipo IP.

Entre los temas tratados figuran: encaminamiento, conmutación, interfaces, multiplexores, transconexiones, multiplexores para añadir/suprimir, amplificadores, repetidores, regeneradores, conmutación y restablecimiento para protección de red, equipos de pasarela y procesamiento de señales de red. Muchos de estos temas se tratan con respecto a diversas tecnologías de transporte, como cables metálicos y de fibra óptica, multiplexión por división de longitud de onda (WDM), red de transporte óptica (OTN), jerarquía digital síncrona (SDH), modo de transferencia asíncrono (ATM) y jerarquía digital plesiócrona (PDH). En su labor, la Comisión de Estudio 15 tendrá en cuenta las actividades conexas de otras Comisiones de Estudio de la UIT, organizaciones de normalización, foros y consorcios, y colaborará con ellas para evitar toda duplicación de esfuerzos e identificar las posibles lagunas en la elaboración de normas mundiales.

Comisión de Estudio 16

Se encarga de los estudios relacionados con la definición de los servicios multimedia y sistemas multimedia, incluidos los terminales (incluidos los aparatos facsímiles), módems, protocolos y procesamiento de la señal correspondiente.

La Comisión de Estudio 16 estudiará los siguientes temas:

- definición de un marco y planes de objetivos para la elaboración armonizada y coordinada de normas de comunicación multimedia para todas las Comisiones de Estudio del UIT-T y el UIT-R, en estrecha cooperación con otras organizaciones de desarrollo de normas regionales e internacionales y foros de la industria; se realizarán estudios sobre movilidad,

aspectos IP y de la radiodifusión interactiva; se aconseja una estrecha colaboración a todos los niveles entre el UIT-T y el UIT-R.

- desarrollo y mantenimiento de una base de datos de normas multimedios existentes y previstas;
- definición de arquitecturas multimedios;
- funcionamiento de los sistemas y servicios multimedios, incluido el interfuncionamiento;
- protocolos de los sistemas y servicios multimedios; incluyendo comunicaciones facsímil;
- codificación de los medios y procesamiento de la señal;
- terminales multimedios; incluyendo comunicaciones facsímil;
- calidad de servicio (QoS) y calidad de funcionamiento de extremo a extremo en los sistemas multimedios;
- seguridad de los sistemas y servicios multimedios;
- accesibilidad a los sistemas y servicios multimedios;
- comercio electrónico y empresa electrónica.

Comisión de Estudio Especial sobre las IMT

Esta Comisión tiene la responsabilidad principal dentro del UIT-T para todos los aspectos de red generales de las IMT-2000 y sistemas ulteriores. La Comisión de Estudio se encarga de:

- Elaborar un plan de objetivos de las actividades del UIT-T sobre sistemas IMT-2000 y ulteriores para lograr que este trabajo avance de manera eficaz y eficiente, en cooperación con organizaciones externas a la UIT y con el UIT-R y el UIT-D, según proceda.
- Proporcionar un camino de migración en relación con los aspectos de red y de movilidad de los sistemas IMT-2000 existentes hacia sistemas ulteriores IMT-2000.
- Mejorar el plan de objetivos general (Suplemento a la Recomendación Q.1701) sobre los aspectos de red y la movilidad de los sistemas IMT-2000 existentes especificados por el UIT-T y las organizaciones externas (por ejemplo, organizaciones de normalización (SDO), proyectos de asociación (PP), IETF, y los foros externos pertinentes, etc.).
- Si se necesitan, y no las suministran otras organizaciones, prestar funciones de interfuncionamiento que permitan la movilidad mundial entre los sistemas IMT-2000 existentes especificados por las organizaciones externas.

El segundo apartado incluye la elaboración de una arquitectura de red basada en IP común a largo plazo que sea aplicable a las IMT-2000. El cuarto apartado, teniendo en cuenta el sentido de la evolución en curso de la infraestructura de la red, incluye el funcionamiento entre redes basadas en IP a corto plazo.

Además, esta Comisión de Estudio Especial estudiará:

- La armonización de las diferentes normas miembro de la familia IMT-2000 en la medida que evolucionen más allá de las IMT-2000, y en la mayor medida posible en colaboración con los órganos pertinentes.
- La evolución de los aspectos de red de las IMT-2000 desde la red fija existente mediante la utilización de tecnologías de transmisión radio IMT-2000, como el acceso inalámbrico fijo.
- Los aspectos de red de la convergencia de las redes fijas e inalámbricas y la posterior migración a arquitecturas de red interoperables y armonizadas para proporcionar servicios transparentemente a los usuarios mediante diferentes acuerdos de acceso.

- La evaluación de la necesidad de interfaces IMT-2000 y su normalización para proporcionar las ventajas de múltiples vendedores a los operadores, si no la proporcionan las organizaciones externas.

Para asistir a los países en desarrollo en la aplicación de las IMT-2000 y las tecnologías inalámbricas conexas, se entablarán consultas con representantes del UIT-D, con miras a identificar la mejor manera de llevar esto a cabo mediante una actividad apropiada realizada conjuntamente con el UIT-D.

Esta Comisión de Estudio Especial está facultada para elaborar y aprobar Recomendaciones, al igual que las demás Comisiones de Estudio. Para incrementar su capacidad de responder a la rápida evolución de las necesidades del mercado, esta Comisión de Estudio Especial puede utilizar los procedimientos de trabajo provisionales (véase UIT-T A.9). Al aplicar estos procedimientos de trabajo provisionales, la Comisión de Estudio Especial:

- analizará las modificaciones que se necesiten a los procedimientos de trabajo provisionales asignados a esta Comisión de Estudio Especial y las recomendará al GANT.

El término "movilidad" incluye la movilidad de terminal y la movilidad personal (Rec. UIT-T I.114). La movilidad de terminal es la capacidad que tiene un terminal de acceder a los servicios de telecomunicación desde diferentes lugares mientras está en movimiento, y la capacidad de la red de identificar y localizar ese terminal. La movilidad personal es la capacidad de un usuario de acceder a los servicios de telecomunicación desde cualquier terminal en base a un identificador personal, y la capacidad de la red de proporcionar esos servicios de conformidad con el perfil del usuario de servicio.

Esta Comisión de Estudio Especial es la Comisión de Estudio Rectora para "IMT-2000 y sistemas posteriores" y para la movilidad dentro del UIT-T, y colabora con el Grupo de Trabajo 8F del UIT-R sobre los aspectos radio de los elementos terrenales, y con el Grupo de Trabajo 8D del UIT-R sobre los aspectos satelitales.

La Comisión de Estudio Especial efectuará la coordinación de las actividades de normalización de las IMT-2000 con el UIT-R y el UIT-D.

La Comisión de Estudio Especial mantendrá relaciones de cooperación estrechas con las SDO externas y las 3GPP, y establecerá un programa complementario. Fomentará las comunicaciones proactivamente con las organizaciones externas para la referenciación normativa en las Recomendaciones UIT-T de las especificaciones de red móvil elaboradas por esas organizaciones.

ANEXO C

(a la Resolución 2)

Lista de Recomendaciones correspondientes a las respectivas Comisiones de Estudio en el periodo posterior a 2000

Comisión de Estudio 2

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

Serie F, salvo las que son responsabilidad de las Comisiones de Estudio 7 y 16

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

Mantenimiento de la serie S

Comisión de Estudio 3

Serie D

Comisión de Estudio 4

Serie G.850

Serie M

Serie O

Recomendaciones Q.513, Q.800 a Q.849, serie Q.940 y Q.1831

Series X.160, X.170 y X.700

Comisión de Estudio 5

Serie K

Comisión de Estudio 6

Serie L

Comisión de Estudio 7

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

Series F.400 y F.600; F.500 a F.549

Q.933 y Q.933 bis

Serie X, salvo las que son responsabilidad de las Comisiones de Estudio 4, 15 y 16.

Recomendaciones de la serie Y que tengan un número doble con la serie X y que sean responsabilidad de la Comisión de Estudio 7.

Comisión de Estudio 9

Serie J

Serie N

Serie P.900

Comisión de Estudio 10

Serie Z

Comisión de Estudio 11

Serie Q, salvo la serie Q.1700 y las que son responsabilidad de las Comisiones de Estudio 4, 7 y 15

Mantenimiento de la serie U

Comisión de Estudio 12

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

Serie P, salvo la serie P.900

Comisión de Estudio 13

Serie I, salvo las series I.220, I.230, I.240 e I.250 (véase la Comisión de Estudio 2), I.326 (véase la Comisión de Estudio 15), la serie I.430, I.414 y la serie I.700 (véase la Comisión de Estudio 15) y las que tienen doble numeración en otras series

G.801, G.802, G.805, series G.810, G.820, G.830, G.860, G.960 salvo las Recomendaciones G.964 y G.965.

Serie Y salvo las que son responsabilidad de las Comisiones de Estudio 7 y 15.

Comisión de Estudio 15

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

I.326, serie I.430, I.414 y serie I.700

Serie Q.500, salvo Q.513 (véase la CE 4)

Mantenimiento de la serie R

V.38

X.50

Recomendaciones de la serie Y que tengan un número doble con la serie G y que sean responsabilidad de la Comisión de Estudio 15.

Comisión de Estudio 16

Serie F.700

Series G.190 y G.500, G.711 y las series G.720 y G.760.

Serie H

Serie T

Serie V, salvo las que son responsabilidad de la Comisión de Estudio 15

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

Comisión de Estudio Especial sobre las IMT

Serie Q.1700

GANT

Recomendaciones de la serie A

RESOLUCIÓN 7

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

(Málaga-Torremolinos, 1984; Helsinki, 1993 ; Ginebra, 1996; Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) el objeto de la Unión expuesto en el artículo 1 de la Constitución de la Unión Internacional de Telecomunicaciones, sobre el desarrollo armónico de los medios de telecomunicación;
- b) las obligaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T) (capítulo III de la Constitución de la Unión Internacional de Telecomunicaciones);
- 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 las telecomunicaciones y de la información, cables, hilos y fibras ópticas y de medidas de protección que tengan plenamente en cuenta las necesidades de fabricantes, usuarios y responsables de sistemas de comunicación;
- d) la necesidad de concertar acuerdos mutuos en otras esferas de normalización de interés común,

teniendo en cuenta

- a) que los métodos de trabajo y las limitaciones de calendario de las organizaciones concernidas son diferentes;
- b) la creciente demanda de profesionales con experiencia en asuntos financieros y en campos especializados, tanto de tecnologías como de explotación de las telecomunicaciones, y también en informática y en fabricación y prueba de 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) ISO/CEI en campos de interés común gracias a un excelente espíritu de colaboración y conforme a 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, que figuran en la Rec. UIT-T A.23 y en las Directivas del JTC 1 de ISO/CEI;
- e) que otras actividades de normalización de carácter colaborativo pueden necesitar coordinación;
- f) 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 sus estudios, y viceversa, y a que continúen examinando esos programas para incorporar los cambios, 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 que, en consulta con los Presidentes de las Comisiones de Estudio interesadas, responda y proporcione 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 más mejoras de los procedimientos de cooperación entre el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones, la ISO y la CEI;
- 4 que se establezcan los contactos necesarios con la ISO y/o la CEI en los niveles apropiados y que acuerden entre sí los métodos de coordinación y dispongan eventos de coordinación regulares:
- que en los trabajos en los que haya que redactar textos conjuntos y mantenerlos alineados, se apliquen los procedimientos de la Rec. UIT-T A.23 y las directrices para la cooperación;
 - que para otras actividades en las que se necesita la coordinación entre el UIT-T, la ISO y la CEI (por ejemplo, en relación a los acuerdos, como el Memorándum de Entendimiento sobre normalización en el campo de la empresa electrónica), se establezcan medios de coordinación claros y se entablen contactos de coordinación regulares;
- 5 pedir a los Presidentes de las Comisiones de Estudio que tengan en cuenta los programas de trabajo relacionados y los progresos realizados en la elaboración de proyectos de la ISO, de la CEI y del JTC 1 de ISO/CEI; que además colaboren con estas organizaciones de la forma más amplia posible y por todos los medios apropiados con el fin de:
- asegurar que las especificaciones elaboradas como textos comunes están alineadas;
 - colaborar en la elaboración de otras especificaciones en campos de interés común;
- 6 que, por razones de economía, las reuniones de colaboración que hagan falta 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, y en particular identificar los asuntos que puede estudiar una sola organización y los casos en que las referencias a los textos de otras organizaciones resultan útiles para los usuarios de las Normas Internacionales y de las Recomendaciones publicadas;
- 8 que las Administraciones pueden 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 las actividades nacionales asociadas con las tres organizaciones.

RESOLUCIÓN 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, Montreal 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

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 la 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 17

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

(Ginebra, 1996; Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

la amplia gama de estudios que lleva a cabo el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T) para elaborar Recomendaciones sobre aspectos técnicos, de explotación y de tarifas,

observando

las muy diversas dificultades que encuentran los países en desarrollo, particularmente los africanos y los países menos adelantados (PMA), para participar efectiva y eficazmente en las actividades del UIT-T,

reconociendo

que el desarrollo armonioso y equilibrado de la red mundial de telecomunicaciones es provechoso tanto para los países desarrollados como para los países en desarrollo, y la necesidad de identificar un mecanismo para que los países en desarrollo participen en y contribuyan a la labor de las Comisiones de Estudio del UIT-T,

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

los números 190 y 196 del Convenio, la Resolución 25 (Rev. Minneapolis, 1998) y el párrafo 41 del anexo 1 a la Resolución 71 (Minneapolis, 1998),

resuelve

- 1 solicitar al Director de la TSB que coopere con las oficinas regionales de la UIT, incluida la posibilidad de celebrar reuniones de la UIT-T en las regiones;
- 2 solicitar al Director de la TSB que refuerce la cooperación y la coordinación con las organizaciones regionales importantes;
- 3 a la espera de la aprobación por el Consejo, proporcionar a las Administraciones de los países en desarrollo y a las de los PMA acceso electrónico gratuito a las Recomendaciones y otras publicaciones que se colocan en el sitio web de la UIT-T.

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 y prestar asesoramiento sobre la organización y celebración de reuniones informativas acerca de los trabajos de las Comisiones de Estudio del UIT-T;
- prestar asistencia a los países en desarrollo para el estudio de las cuestiones prioritarias, como la voz sobre el protocolo de Internet (VoIP), tecnología móvil, multimedios, etc.;

- alentar la creación y las actividades de los grupos encargados de estas cuestiones,
encarga además a las Comisiones de Estudio
 - 1 que adopten las medidas apropiadas para que se estudien las cuestiones relacionadas con la normalización que identifican las Conferencias Mundiales de Desarrollo de las Telecomunicaciones;
 - 2 que tengan en cuenta las características específicas del entorno de telecomunicaciones de los países en desarrollo en el proceso de elaboración de normas sobre temas de planificación, servicios, sistemas, explotación, tarificación y mantenimiento.

RESOLUCIÓN 18

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

(Helsinki, 1993; Ginebra, 1996; Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) las responsabilidades del Sector de Radiocomunicaciones (UIT-R) y las del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T), conforme a los principios establecidos en la Constitución y el Convenio de la UIT, por las que se encarga:
- a las Comisiones de Estudio del UIT-R (números 151 a 154 del Convenio) 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;
 - a las Comisiones de Estudio del UIT-T (número 193 del Convenio) 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;
- b) que en las reuniones conjuntas de los Grupos Asesores de los Sectores de Radiocomunicaciones (GAR) y de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) se examina la distribución de las tareas nuevas y existentes entre los Sectores, sujeta a confirmación por los procedimientos aplicables de cada Sector, con el objetivo de:
- minimizar la duplicación de las actividades de los Sectores;
 - agrupar las actividades de normalización para fomentar la cooperación y la coordinación de los trabajos del UIT-T con las entidades regionales de normalización,

resuelve

- 1 que el GANT y el GAR, mediante las reuniones conjuntas necesarias, prosigan el examen de las actividades nuevas y existentes y de la distribución entre el UIT-T y el UIT-R, con vistas a su aprobación de conformidad con los procedimientos estipulados para la aprobación de las Cuestiones nuevas o revisadas;
- 2 que de identificarse en ambos Sectores responsabilidades considerables en un tema determinado:
 - 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 anexo B).

ANEXO A
(a la Resolución 18)

Procedimiento de cooperación

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

- a) La reunión conjunta que se indica en 1 del *resuelve* determina el Sector encargado de la dirección del trabajo y la aprobación definitiva del resultado.
- b) El Sector dirigente pide al otro Sector que indique los requisitos que considera esenciales para integrarlos en el resultado.
- c) El Sector dirigente basa su trabajo en estos requisitos fundamentales y los incorpora en su proyecto de resultado.
- d) Durante el proceso de elaboración del resultado solicitado, el Sector dirigente consulta al otro Sector si encuentra dificultades con estos requisitos fundamentales. En el caso de que se acuerden los requisitos fundamentales revisados, los requisitos revisados conforman la base de trabajos ulteriores.
- e) Cuando el resultado se considera maduro, el Sector dirigente recaba otra vez la opinión del otro Sector.

ANEXO B
(a la Resolución 18)

**Coordinación de las actividades de radiocomunicaciones y de normalización
mediante Grupos de Coordinación Intersectorial**

En relación con 2 c) del *resuelve*, se aplica el procedimiento siguiente:

- a) La reunión conjunta de los Grupos Asesores que se indica en 1 del *resuelve* 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 conexas de sus respectivas Comisiones de Estudio.
- b) Al mismo tiempo, la reunión conjunta designa el Sector encargado de la dirección del trabajo.
- c) La reunión conjunta define claramente el mandato de cada GCI en base a las circunstancias y condiciones particulares del Grupo; también establece el plazo para su terminación.
- d) El GCI designa un Presidente y un Vicepresidente, cada uno en representación de un Sector.
- e) El GCI está abierto a los miembros de ambos Sectores, de conformidad con los números 86 y 110 de la Constitución.
- f) El GCI no elabora Recomendaciones.
- g) El GCI prepara informes sobre sus actividades de coordinación y los presenta al Grupo Asesor de cada Sector; los Directores presentan estos informes a los dos Sectores.
- h) La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones o la Asamblea de Radiocomunicaciones pueden crear un GCI por recomendación del Grupo Asesor del otro Sector.
- i) El costo de un GCI lo sufragan los dos Sectores a partes iguales, y cada Director incluirá las partidas presupuestarias para estas reuniones en el presupuesto de su Sector.

RESOLUCIÓN 20

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

(Helsinki, 1993, Ginebra, 1996, Montreal, 2000)

La AMNT,

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 22

Autorización para que el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) actúe en el periodo entre Asambleas Mundiales de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT)

(Ginebra, 1996; Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) que, conforme a lo estipulado en el artículo 14A del Convenio de la UIT adoptado por la Conferencia de Plenipotenciarios (Minneapolis, 1998), el GANT proporciona directrices para los trabajos de las Comisiones de Estudio y recomienda medidas dirigidas a intensificar la coordinación y la cooperación con otros organismos de normalización;
- b) que los cambios vertiginosos del entorno de las telecomunicaciones y los grupos industriales que se dedican a ellas exigen que el UIT-T, para mantener su preeminencia, tome decisiones entre Asambleas en plazos más cortos sobre asuntos como las prioridades de los trabajos, la estructura de las Comisiones de Estudio y los calendarios de reunión;
- c) que el GANT ha hecho propuestas para acrecentar la eficacia operativa del UIT-T, mejorar la calidad de las Recomendaciones 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 se necesitan procedimientos administrativos flexibles, incluidos los relacionados con las consideraciones presupuestarias, para adaptarse a los cambios vertiginosos en el entorno de las telecomunicaciones;
- 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,

observando

- a) que el artículo 13 del Convenio estipula que la AMNT puede asignar asuntos específicos dentro de su competencia al GANT, indicando las medidas requeridas sobre el particular;
- b) que las funciones de la AMNT se especifican en el Convenio;
- c) que el actual ciclo de cuatro años entre las AMNT excluye de hecho la posibilidad de abordar asuntos imprevistos que requieran medidas urgentes en el intervalo entre Asambleas;
- d) que el GANT se reúne al menos una vez por año;
- e) que el GANT ya ha demostrado la capacidad de actuar con eficacia en los asuntos que le asigna la AMNT,

resuelve

1 asignar al GANT los siguientes asuntos específicos de su competencia entre esta Asamblea y la próxima para que actúe en las esferas siguientes, en consulta con el Director de la TSB como corresponda:

- a) mantener directrices de trabajo actualizadas, eficientes y flexibles;

- b) asumir la responsabilidad de las Recomendaciones de la serie A (Organización del trabajo del UIT-T), incluidas la elaboración y la presentación para aprobación conforme a los procedimientos apropiados;
 - c) considerar las propuestas adecuadas formuladas por los grupos de coordinación y aplicar las que se aprueben;
 - d) crear grupos de corta duración para estudiar temas que requieren una toma de decisión rápida;
 - e) reestructurar y establecer las Comisiones de Estudio del UIT-T, y nombrar Presidentes y Vicepresidentes hasta la próxima AMNT respondiendo a los cambios del mercado de las telecomunicaciones;
 - f) asesorar sobre el calendario de reuniones de las Comisiones de Estudio para satisfacer las prioridades de normalización;
 - g) asesorar al Director de la TSB sobre cuestiones financieras y de otra índole;
 - h) aprobar el programa de trabajo que resulte de la revisión de las Cuestiones existentes y nuevas y determinar la prioridad, la urgencia, las repercusiones financieras estimadas y el calendario para completar su estudio;
 - i) agrupar, en la medida de lo posible, las Cuestiones de interés para los países en desarrollo a fin de facilitar su participación en estos estudios;
 - j) otras esferas dentro de la competencia de la AMNT, sujeto a acuerdo de los Estados Miembros que participan en el GANT;
- 2 encargar al GANT la creación de dos nuevos grupos permanentes: un grupo estratégico encargado de elaborar una política y estrategia para los trabajos del Sector, y un grupo operacional encargado de definir métodos de trabajo, coordinar los trabajos, realizar las actividades necesarias durante todo el año e informar a breves reuniones anuales del GANT, conforme a las Resoluciones 71 y 72 (Minneapolis, 1998);
- 3 que el GANT coordine sus actividades con organizaciones ajenas a la UIT, en consulta con el Director de la TSB, según proceda;
- 4 que en la próxima AMNT se presente un informe sobre las actividades del GANT.

RESOLUCIÓN 26

Asistencia a los Grupos Regionales de Tarificación

(Ginebra, 1996, Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) que la Comisión de Estudio 3 ha creado en su seno los Grupos Regionales de Tarificación;
- b) que la actividad de la mayoría de estos Grupos ha adquirido una importancia cada vez mayor;
- 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 de las estructuras tarifarias equilibradas en los países en desarrollo;
- f) que los Grupos Regionales de Tarificación existentes (TAF, TAL, TAS) están desarrollando su metodología de costes;
- g) que es necesario aplicar rápidamente las metodologías de costes existentes mientras se van adaptando a la evolución,

ruega

al Director de la TSB que coopere con el Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT) para:

- 1 continuar prestando una asistencia especial al Grupo de Tarificación para África (Grupo TAF) así como, en caso necesario, a otros grupos regionales de tarificación existentes o recién creados para proseguir el estudio de los métodos y/o las metodologías y criterios que han de aplicarse para la definición de las tasas de percepción y otras tasas;
- 2 fomentar el desarrollo, por parte de los miembros de los grupos regionales, de herramientas informáticas relacionadas con su metodología de costes;
- 3 tomar las medidas necesarias para facilitar las reuniones del Grupo TAF así como, si fuera necesario, de otros Grupos Regionales de Tarificación existentes o recién creados y favorecer las sinergias necesarias entre los dos Sectores.

RESOLUCIÓN 29

Procedimientos alternativos de llamada en las redes internacionales de telecomunicación

(Ginebra, 1996; Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

recordando

- a) la Resolución 1099 del Consejo (Ginebra, 1996) sobre los procedimientos alternativos de llamada en las redes internacionales de telecomunicaciones en la cual se encarece al Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T) que elabore tan pronto como sea posible Recomendaciones adecuadas con respecto a los procedimientos alternativos de llamada;
- b) la Resolución 22 de la Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones (La Valetta, 1998), en la cual se resuelve:
 - i) instar a todas las Administraciones y Empresas de Explotación Reconocidas (EER) a que potencien el papel de la UIT y apliquen sus Recomendaciones con miras a crear un criterio nuevo y más eficaz para el régimen de contabilidad, que contribuya a limitar los efectos negativos de los procedimientos alternativos de llamada en los países en desarrollo;
 - ii) solicitar al Sector de Desarrollo de las Telecomunicaciones (UIT-D) y al UIT-T que colaboren para evitar la duplicación de actividades a fin de extraer conclusiones inspiradas en la Resolución 21 de la Conferencia de Plenipotenciarios (Kyoto, 1994);
 - iii) solicitar a las Administraciones y a las EER de países que permiten la utilización de procedimientos alternativos de llamada en sus países que respeten las decisiones de otras Administraciones y EER cuyas reglamentaciones no permitan dichos servicios.
- c) la Resolución 21(Rev. Minneápolis, 1998) de la Conferencia de Plenipotenciarios relativa a los procedimientos alternativos de llamada en redes de telecomunicaciones que
 - i) insta a los Estados Miembros y Miembros de los Sectores a que sigan colaborando entre sí con miras a la aplicación eficaz de las Resoluciones adoptadas por la UIT;
 - ii) resuelve instar al UIT-T a que, en estrecho contacto con el UIT-D, coordine sus actividades a fin de evitar duplicaciones;
- d) la Rec. UIT-T D.201 del UIT-T en la cual se establecen los principios generales que deben seguir las Administraciones para proporcionar o permitir la prestación de servicios de llamada por intermediario;
- e) 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 completa 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 Rec. UIT-T D.5;
- b) las Administraciones y las EER deben procurar activamente llevar a efecto la Rec. UIT-T 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 continúe la elaboración de las Recomendaciones apropiadas sobre procedimientos alternativos de llamada y, en particular, los aspectos técnicos de los métodos y prácticas de llamada 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;

4 que se sigan considerando otros aspectos de los procedimientos alternativos de llamada.

pide

al Director de la TSB que coopere con el Director de la Oficina de Desarrollo a fin de facilitar la participación de los países en desarrollo en esos estudios y en las actividades correspondientes.

APÉNDICE

(a la Resolución 29)

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 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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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.

RESOLUCIÓN 31

Admisión de entidades u organizaciones para participar como Asociados en los trabajos del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T)

(Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) que el ritmo vertiginoso de los cambios en el entorno de las telecomunicaciones y en los grupos industriales de dicho entorno exige una mayor participación de las entidades y organizaciones en el proceso de elaboración de normas de la UIT;
- b) que las entidades u organizaciones cuya área de actividad sea muy especializada pueden estar interesadas únicamente en una pequeña parte de las actividades de normalización del UIT-T y, por consiguiente, quizás no tengan la intención de solicitar ser Miembros del Sector, pero que participarían con unas condiciones más simples;
- c) que el artículo 19 del Convenio (véase ADD 241A) permite a los Sectores admitir la participación, a título de Asociado, de entidades u organizaciones en los trabajos de una determinada Comisión de Estudio;
- d) que los artículos 19, 20 y 33 del Convenio (véase ADD 241A, ADD 248B y ADD 483A, respectivamente) describen los principios de la participación de Asociados,

resuelve

- 1 que una entidad u organización interesada puede incorporarse al UIT-T como Asociado y tener derecho a participar en los trabajos de una única Comisión de Estudio que elija;
- 2 que los Asociados están restringidos a los cometidos de la Comisión de Estudio que se describen a continuación, y excluidos de todas las demás:
 - los Asociados pueden tomar parte en el proceso de elaboración de Recomendaciones en una Comisión de Estudio, incluyendo los siguientes cometidos: participante en reuniones, presentador de contribuciones, editor de Recomendaciones y, durante el proceso de aprobación alternativo, comentarista durante el periodo "última llamada" para comentarios;
 - los Asociados pueden tener acceso a la documentación requerida para su trabajo;
 - un Asociado puede ser Relator, y tener a su cargo la dirección de los estudios de la Cuestión o Cuestiones pertinentes de la Comisión de Estudio elegida, pero no puede participar en las actividades de coordinación, que se realizarán por separado,
- 3 que la cuantía de la contribución financiera de miembro Asociado se base en la unidad contributiva de los Miembros de los Sectores determinada por el Consejo para cualquier periodo presupuestario bienal,

pide

1 al Secretario General que admita la participación de entidades u organizaciones como Asociados en los trabajos de una Comisión de Estudio determinada o de sus Subgrupos conforme a lo estipulado en los números 241B, 241C, 241D y 241E (PP-98) del artículo 19 del Convenio;

2 al GANT que examine continuamente las condiciones que gobiernan la participación de los Asociados (incluidas las repercusiones financieras en el presupuesto del Sector) en base a la experiencia adquirida en el UIT-T,

encarga

al Director de la TSB que disponga lo necesario para la participación de los Asociados en los trabajos del UIT-T, teniendo en cuenta los posibles impactos de la reorganización de las Comisiones de Estudio.

RESOLUCIÓN 32

Mayor utilización del tratamiento electrónico de documentos en los trabajos del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T)

(Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) el ritmo vertiginoso del cambio tecnológico y la consiguiente necesidad de un proceso de elaboración de normas mejorado y más rápido;
- b) que el tratamiento electrónico de documentos (Electronic Document Handling, EDH) es una herramienta que posibilita la colaboración abierta, rápida y fácil entre los participantes en las actividades del UIT-T;
- c) que la implementación de las capacidades EDH y dispositivos asociados aportará beneficios importantes a los miembros del UIT-T, incluso para personas, organizaciones o estados de recursos limitados, pues les proporciona acceso puntual y eficaz a la información sobre normas y a los procesos de elaboración y aprobación de las normas;
- d) que el EDH será útil para mejorar la comunicación entre los miembros del UIT-T, y entre otras importantes organizaciones de normalización y la UIT, con objeto de elaborar normas armonizadas mundialmente;
- e) la función clave de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (TSB) como apoyo a los servicios EDH, por ejemplo, facilitando el acceso a la documentación mediante EDH;
- f) que las decisiones que se recogen en la Resolución 65 (Kyoto, 1994), la Resolución 66 (Rev. Minneápolis, 1998) y la Resolución 104 (Minneápolis, 1998) de la Conferencia de Plenipotenciarios,

teniendo en cuenta

- a) el deseo de los miembros de recibir documentos en formato electrónico y la necesidad de reducir la creciente cantidad de documentos impresos que se generan en las reuniones y se expiden por correo;
- b) el deseo de los miembros del UIT-T de que las reuniones se hagan por medios electrónicos;
- c) que los miembros hacen uso acrecentado de ordenadores personales en las reuniones;
- d) la ventaja que representa para los miembros que se incremente la participación electrónica en la elaboración y aprobación de las Recomendaciones, en particular la de aquellos que no pueden participar en las reuniones de las Comisiones de Estudio que se celebran en Ginebra y otros lugares;
- e) los posibles ahorros que aportaría la mejora de las capacidades EDH en el UIT-T (por ejemplo, menores costes de distribución de documentación impresa, etc.);
- f) que conviene alentar la colaboración con otras organizaciones de normalización de las telecomunicaciones mediante EDH,

decide

- 1 que los principales objetivos del UIT-T en materia de EDH son:
 - que los contribuyentes envíen a la TSB todos los documentos de reunión en formato electrónico;

- que la colaboración entre los miembros para elaborar Recomendaciones se efectúe por medios electrónicos;
 - que el UIT-T provea facilidades y servicios EDH en las reuniones;
 - que la TSB proporcione a todos los miembros del UIT-T el acceso rápido y eficaz a la documentación electrónica correspondiente a sus trabajos; y
 - que la TSB suministre sistemas y facilidades adecuadas para que los trabajos del UIT-T se efectúen por medios electrónicos;
- 2 que estos objetivos se traten sistemáticamente en un Plan de Acción para EDH, incluyendo las medidas que indiquen los miembros del UIT-T o la TSB, y que la TSB, con el asesoramiento del GANT, se ocupe de establecer las prioridades y de la aplicación,

encarga

1 al Director de la TSB:

- que mantenga el Plan de Acción para EDH a fin de solucionar los aspectos prácticos y concretos del uso acrecentado de la capacidad EDH en el UIT-T;
- que identifique y analice periódicamente los costos y beneficios de los elementos del Plan;
- que informe a cada reunión del GANT sobre la aplicación del Plan de Acción, incluidos los resultados de los análisis de costos y beneficios mencionados más arriba;
- que proporcione la autoridad ejecutiva, el presupuesto para la TSB, y los recursos para aplicar el Plan de Acción lo antes posible;
- que elabore y difunda directrices para la utilización de las facilidades EDH del UIT-T;

2 que el Grupo de Trabajo del GANT sobre EDH siga:

- siendo el punto de contacto entre los miembros del UIT-T y la TSB sobre asuntos relativos al EDH, y en particular que continúe proporcionando información y asesoramiento sobre el contenido, las prioridades y la aplicación del Plan de Acción;
- identificando las necesidades de usuario y planificando la introducción de las medidas adecuadas, por intermedio de los Subgrupos y programas piloto apropiados;
- solicitando a los Presidentes de las Comisiones de Estudio que identifiquen la posible coordinación sobre EDH;
- fomentando la participación de todas las personas que intervienen en los trabajos del UIT-T, especialmente a los expertos en EDH del GANT, las Comisiones de Estudio, la TSB y las Oficinas y Departamentos de la UIT correspondientes;
- trabajando por medios electrónicos fuera de las reuniones del GANT en la medida de lo necesario para cumplir sus objetivos.

RESOLUCIÓN 33

Directrices para las actividades estratégicas del UIT-T

(Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

observando

- a) que, según el número 197C del artículo 14A del Convenio de la UIT, entre las funciones del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) está la de estudiar las estrategias y prioridades de las actividades del UIT-T;
- b) que, según las Resoluciones 71 y 72 (Minneapolis, 1998) sobre las cuestiones de estrategia, incumbe al GANT prestar asesoramiento sobre el Plan Estratégico y las metas, estrategias y prioridades del UIT-T, incluidas las recomendaciones para ajustar el Plan a la luz de los cambios del entorno de las telecomunicaciones,

reconociendo

que la Unión y más particularmente el UIT-T, se enfrenta al desafío de continuar siendo un foro internacional activo y eficaz, en el que los Estados Miembros, los Miembros de los Sectores y los Asociados trabajen conjuntamente para alentar el desarrollo de las telecomunicaciones mundiales y facilitar el acceso universal a los servicios de telecomunicación e información a fin de proporcionar a las personas la oportunidad de participar en y beneficiarse de la economía y la sociedad de la información mundial en cualquier lugar,

invita a los Estados Miembros y a los Miembros del Sector

a que continúen aportando al proceso de planificación estratégica del GANT sus puntos de vista sobre el Plan Estratégico y las prioridades del UIT-T,

encarga al GANT

1 que vigile los trabajos del Sector durante el actual periodo de estudios a la luz del Plan Estratégico vigente, Resolución 71 (Minneapolis, 1998), y la evolución del entorno de las telecomunicaciones, entre otras, de la manera siguiente:

- estableciendo jalones apropiados durante el periodo de estudios para medir el rendimiento del UIT-T;
- solicitando informes periódicos de los Presidentes de las Comisiones de Estudio y de otras entidades responsables en relación con el cumplimiento de esos jalones;
- adoptando las medidas apropiadas para que se puedan modificar los jalones y los objetivos estratégicos a la luz de los cambios del entorno de las telecomunicaciones o si no se obtienen los resultados previstos;
- evaluando en todo momento la pertinencia y aplicabilidad del plan y proponiendo los cambios necesarios;

2 que elabore propuestas para asistir en la elaboración del proyecto de Plan Estratégico de la Unión para el próximo periodo de estudios, que reflejen debidamente:

- que las cláusulas del Plan Estratégico vigente sigan siendo pertinentes;
- las tecnologías nuevas y convergentes y la necesidad de elaborar, con rapidez y fiabilidad, las normas mundiales apropiadas;
- los cambios del entorno de las telecomunicaciones, tanto los que se están produciendo como los nuevos, entre los que figuran:
 - a) el número creciente de órganos de normalización, reuniones multilaterales y foros que están elaborando normas mundiales activamente;
 - b) los impactos del Acuerdo sobre comercio de servicios de telecomunicaciones básicas de la OMC, y de la competencia, la liberalización, la globalización y la convergencia crecientes;
 - c) la transformación permanente de las telecomunicaciones en un entorno de negocios mundialmente competitivo;
 - d) la entrada en el sector de las telecomunicaciones de nuevas entidades procedentes de zonas con culturas y tradiciones muy diferentes (incluidas las industrias, comunidades de usuarios e instituciones financieras convergentes);
- conforme a la Resolución 72 (Minneapolis, 1998), que se establezca y mantenga la vinculación de la planificación estratégica, financiera y operacional del Sector;
- la necesidad de definir claramente y de establecer relaciones formales con las comunidades más amplias posibles de los órganos regionales y otras entidades de normalización en base a las directrices acordadas;
- la consideración de que el UIT-T evolucione hacia un órgano de índole cada vez más inclusiva y orientada al mercado, que coordine y coopere con otras entidades pertinentes y aproveche sus trabajos, en lo que respecta a la elaboración rápida y eficaz de normas internacionales útiles.

RESOLUCIÓN 34

Contribuciones voluntarias

(Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) la Resolución 71 (Minneapolis, 1998) sobre el Plan Estratégico de la Unión, 1999-2003, en el que se fijan ambiciosas metas estratégicas para las actividades del UIT-T;
- b) la Decisión 5 (Minneapolis, 1998), que limita los gastos de la Unión para el periodo 2000 a 2003,

recordando

- a) que la Constitución, el Convenio y el Reglamento Financiero de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) estipulan que el Secretario General de la Unión podrá aceptar contribuciones voluntarias en efectivo o en especie además de las contribuciones ordinarias de los Estados Miembros y de los Miembros de los Sectores de la Unión;
- b) que los gastos imputados a contribuciones voluntarias están fuera de los límites de los gastos fijados por las Conferencias de Plenipotenciarios de la UIT;
- c) que las importantes contribuciones voluntarias que se han hecho al UIT-T en el pasado han permitido que el Sector consiguiera adelantos significativos en su labor,

considerando además

que las contribuciones voluntarias son un instrumento útil, rápido y eficiente para financiar las actividades adicionales del Sector,

resuelve

- 1 alentar a que la financiación de proyectos específicos, Grupos Temáticos u otras iniciativas nuevas se efectúe mediante contribuciones voluntarias;
- 2 invitar a los Estados Miembros y a los Miembros del Sector a presentar al Director de la TSB proyectos de interés para el UIT-T que se financien con contribuciones voluntarias.

RESOLUCIÓN 35

Nombramiento y duración máxima del mandato de los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio del UIT-T y del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT)

(Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) que en el número 189 del Convenio de la UIT se dispone el establecimiento de Comisiones de Estudio del UIT-T;
- b) que en el número 192 del Convenio y en otros relacionados con éste se indica la índole del trabajo de las Comisiones de Estudio;
- c) que las disposiciones para el GANT se han incorporado en el artículo 14A del Convenio de la UIT;
- d) que en el número 242 del Convenio se estipula que la Asamblea de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT) deberá nombrar a los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio teniendo en cuenta su competencia y una distribución geográfica equitativa;
- e) que en 1.3 de la sección 1 de la Resolución 1 se indica que la AMNT designará a los Presidentes y Vicepresidentes de Comisiones de Estudio y del GANT;
- f) que la sección 3 de la Resolución 1 contiene directrices referentes al nombramiento de los Presidentes y Vicepresidentes de Comisión de Estudio en las AMNT;
- g) que los procedimientos y calificaciones para el nombramiento de Presidente y Vicepresidentes del GANT deben generalmente coincidir con los estipulados para el nombramiento de Presidentes y Vicepresidentes de Comisión de Estudio;
- h) que la experiencia adquirida en la UIT en general y en el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T) en particular sería de considerable importancia para ser Miembro del GANT;
- i) que el número 244 del Convenio describe el procedimiento para sustituir al Presidente o al Vicepresidente de una Comisión de Estudio que se ve imposibilitado de ejercer sus funciones en cualquier momento entre dos AMNT;
- j) que en el número 197G del Convenio se establece que el GANT "adoptará sus propios métodos de trabajo, que serán compatibles con los adoptados por la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones";
- k) que una duración máxima concreta del mandato aportaría nuevas ideas periódicamente y ofrecería, además, la oportunidad de nombrar Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio y el Presidente y los Vicepresidentes del GANT de distintos Estados Miembros y Miembros del Sector,

teniendo en cuenta

a) que una duración máxima aproximada de ocho años para los mandatos de Presidente y Vicepresidente de las Comisiones de Estudio y Presidente y Vicepresidentes del GANT permite una estabilidad razonable, al tiempo que ofrece la oportunidad de que distintas personas ejerzan esas funciones,

resuelve

1 que se designen los candidatos para los puestos de Presidentes y Vicepresidentes de Comisiones de Estudio y los candidatos para los puestos de Presidente y Vicepresidentes del GANT utilizando los procedimientos que figuran en el anexo A y las calificaciones requeridas para dichos puestos figuran en el anexo B;

2 que las candidaturas a los puestos de Presidente y Vicepresidente de Comisión de Estudio y las candidaturas a los puestos de Presidente y Vicepresidentes del GANT se identifiquen teniendo en cuenta que la Asamblea nombrará el Presidente y los Vicepresidentes necesarios para cada Comisión de Estudio y para el GANT;

3 que cada candidatura a los puestos de Presidente y Vicepresidente de Comisión de Estudio o a los puestos de Presidente y Vicepresidentes del GANT vaya acompañada de un *curriculum vitae* con los antecedentes de la persona o personas propuestas; el Director de la TSB distribuirá estos *curricula* entre los Jefes de Delegación presentes en la Asamblea;

4 que la duración del mandato de cada Presidente y Vicepresidente nombrados debería limitarse de modo que dicho mandato concluya como más tarde al final de la AMNT en la que el titular cumpla siete años o más en el cargo;

5 que la duración del mandato de un nombramiento no se computará a los efectos del mandato de otro nombramiento, y que habrá que tomar medidas para garantizar un cierto grado de continuidad entre Presidentes y Vicepresidentes;

6 que la duración del periodo del mandato se empezará a contar a partir de la AMNT-2000 y no tendrá carácter retroactivo.

ANEXO A

(A la Resolución 35)

Procedimientos para nombrar los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio del UIT-T y del Grupo Asesorde Normalización de las Telecomunicaciones (GANT)

1 Habitualmente, los puestos vacantes de Presidente y Vicepresidente se conocen antes de la celebración de la AMNT.

a) Para ayudar a la AMNT a nombrar Presidentes y Vicepresidentes, es conveniente que los Estados Miembros, los Miembros de Sector del UIT-T y las Comisiones de Estudio concernidas o el GANT envíen al Director de la TSB candidaturas adecuadas al menos tres meses antes de la apertura de la AMNT.

b) En base a las propuestas recibidas, el Director de la TSB distribuirá entre los Estados Miembros y los Miembros del Sector la lista de candidaturas, que irá acompañada de las calificaciones de cada candidato, como se indica en el anexo B.

c) En base a este documento y los comentarios pertinentes recibidos, se invitará a los Jefes de Delegación a que, en consulta con el Director de la TSB y en un momento adecuado durante la AMNT, preparen una lista refundida de Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio, que se presentará en un documento a la AMNT para su aprobación definitiva.

2 Las situaciones que no se puedan considerar mediante este mecanismo se tratarán caso por caso en la AMNT.

Por ejemplo, cuando se prevea la fusión de dos Comisiones de Estudio, se estudiarán las propuestas presentadas por esas Comisiones de Estudio. Por consiguiente, se aplicará el procedimiento descrito en el apartado 1.

Pero si la AMNT decide crear una Comisión de Estudio nueva, el análisis de las candidaturas y los nombramientos se efectuará durante la AMNT.

3 Estos procedimientos se aplicarán también a los nombramientos efectuados por el GANT en virtud de la autoridad delegada (véase la Resolución 22).

4 Los puestos vacantes de Presidentes y Vicepresidentes de Comisión de Estudio que se produzcan entre Asambleas se cubrirán de conformidad con el número 244 del Convenio.

ANEXO B

(A la Resolución 35)

Calificaciones de los Presidentes y Vicepresidentes

El número 242 del Convenio (modificado por la PP-98) estipula que:

"... Para el nombramiento de presidentes y de vicepresidentes se tendrán particularmente presentes la competencia personal y una distribución geográfica equitativa, así como la necesidad de fomentar una participación más eficaz de los países en desarrollo."

En lo que respecta a la competencia, se estima que entre las calificaciones que habrá que tener en cuenta al elegir las personas para esos cargos, las siguientes revisten enorme importancia:

- conocimientos y experiencia;
- continuidad de participación en la Comisión de Estudio pertinente;
- aptitudes de gestión;
- disponibilidad,

y las siguientes calificaciones, entre otras, revisten enorme importancia para elegir el Presidente y los Vicepresidentes del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT):

- conocimiento y experiencia;
- continuidad en las actividades de la UIT en general y del UIT-T en particular;
- aptitudes de gestión;
- disponibilidad.

En el *curriculum vitae* que se distribuya el Director de la TSB se hará referencia particular a estas calificaciones.

RESOLUCIÓN 36

Reforma de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT)

(Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) la forma y el fondo de la Resolución 74 (Minneapolis, 1998);
- b) las mejoras y los beneficios logrados en las actividades de normalización de la UIT gracias a las decisiones y resoluciones de esta Asamblea,

reconociendo

- a) que el Consejo creó un Grupo de Trabajo sobre la Reforma de la UIT (GTR), a cuyo juicio la reforma del Sector de Normalización es prioritaria;
- b) que la normalización es centro de las consideraciones del GTR, en particular "la función, los productos y servicios, los puntos fuertes y los puntos débiles de la UIT";
- c) que el GTR también estableció, entre otras cosas, un "Grupo especial para estudiar la creación de una nueva entidad de normalización mundial bajo la égida de la UIT", que presentará un informe a la tercera reunión del GTR de noviembre de 2000;
- d) que la AMNT-2000 tiene ante sí una multiplicidad de cuestiones, entre las que figuran la mejora de la gestión y de los procedimientos del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T), que tendrán repercusiones en la función de la UIT en el futuro,

observando

- a) que los cambios vertiginosos en el entorno de las telecomunicaciones hacen que la rápida preparación de normas orientadas al mercado cobre especial importancia para la promoción y el avance de las telecomunicaciones en el mundo;
- b) que se ha reconocido la competencia fundamental de la UIT en muchas esferas de normalización;
- c) que es preciso que las oficinas regionales de la UIT promuevan las actividades de normalización de la UIT;
- d) que la UIT desempeña una función importante en la elaboración de normas para el servicio de telecomunicación mundial;
- e) que las normas producidas por la UIT cumplen una función de cohesión y armonización a escala mundial y son reconocidas y respetadas tanto en los países desarrollados como en los países en desarrollo,

recordando

- a) que la AMNT-2000 constituye la única oportunidad en que la AMNT podrá expresar su opinión sobre los aspectos fundamentales de las funciones de normalización de la UIT;
- b) que las características de un órgano que realice ese tipo de actividades son esenciales para la futura función de elaboración de normas mundiales en la UIT;

c) que ese órgano de normalización mundial no debería ocuparse solamente de los puntos débiles del actual proceso de normalización en la UIT, sino también de continuar y mejorar sus puntos fuertes,

invita al Grupo de Trabajo sobre la Reforma de la UIT

1 a que tenga en cuenta las siguientes características esenciales que deberá tener cualquier órgano de normalización mundial:

- reconocer el papel vital que corresponde al sector privado en la elaboración y aprobación de recomendaciones técnicas;
- constituir un foro para que el sector privado elabore recomendaciones técnicas con la participación de los gobiernos;
- constituir un foro para que los gobiernos, con la participación del sector privado, elaboren recomendaciones que tengan consecuencias legislativas y reglamentarias;
- constituir un foro y un proceso justos y eficientes para la rápida elaboración de normas de alta calidad y para el examen y la integración de las opiniones y los intereses de las minorías;
- preservar la función actual de la UIT como centro para la cooperación y la coordinación con otros órganos que elaboran normas de alcance mundial, y de armonización de dichas normas;
- continuar el papel rector que desempeña la UIT en la elaboración de normas en esferas en las que tiene competencias básicas reconocidas;
- mantener relaciones fuertes con los otros Sectores de la UIT y los vínculos de solidaridad de la Unión;
- conservar la función actual de la UIT como foro para la elaboración de normas de telecomunicación que tengan en cuenta las necesidades de los países desarrollados y los países en desarrollo;
- formular sus propios métodos de trabajo, centrados en la preparación de proyectos, y establecer su propia estructura de gestión;
- establecer una base de asignación de recursos suficiente, que le permita realizar su labor con eficiencia y de forma que refleje la realidad comercial;

2 a tener en cuenta que las actividades de normalización mundial deben organizarse sobre la base de los siguientes principios:

- apertura - las partes interesadas podrán participar en las actividades normativas;
- transparencia - los métodos de trabajo, la gestión y los procedimientos financieros serán transparentes;
- visibilidad - la visibilidad de los resultados se incrementará al máximo;
- consenso - el principio básico de adopción de decisiones será el consenso;
- dar respuesta a las necesidades de los países en desarrollo,

3 a considerar las siguientes cuestiones:

- si los dos tipos de labor, la encabezada por el sector privado y la encabezada por el gobierno, requieren enfoques y procesos, e incluso órganos distintos;
- en caso de que se cree una nueva entidad de normalización, si tiene que identificar o seleccionar a su personal directivo;
- la necesidad de hacer una clara distinción entre las Cuestiones/Recomendaciones que tienen repercusiones de política o de reglamentación y las que no las tienen. Habría que estudiar los criterios para distinguir entre estos dos tipos de Cuestiones/Recomendaciones;

- si debe preverse alguna forma de votación para los casos en que no se logre el consenso y de ser así, las modificaciones de la Constitución y el Convenio de la UIT que serían necesarias;
- si el voto de todos los miembros debe tener el mismo valor;
- si todo órgano relacionado con la UIT debe prever mecanismos que permitan a los miembros "apelar" ante la UIT;
- si hay que facultar a esos órganos para que elaboren un tipo de documento técnico (por ejemplo, especificación) distinto de las Recomendaciones de la UIT, y en caso afirmativo, cuándo y mediante qué proceso ese documentos se podría convertir en una Recomendación;
- cuáles son los procedimientos y procesos financieros adecuados aplicables;
- en caso de que se cree una nueva entidad de normalización bajo la égida de la UIT, cómo repercutiría ésta en el UIT-T y en la Unión en su conjunto;
- en caso de que se cree una nueva entidad de normalización bajo la égida de la UIT, en qué medida debe satisfacer las condiciones y los requisitos, jurídicos y de otra índole, de la UIT,
- hasta qué punto los cambios y las reformas que se están realizando en el actual UIT-T, a instancias de esta Asamblea y del GANT, y en varias Comisiones de Estudio, consiguen los adelantos deseados en la mejora de la eficiencia, la capacidad de dar respuesta y el reconocimiento, y hasta qué punto se necesita una reforma más amplia;
- en caso de que se cree una nueva entidad de normalización, cómo podría proporcionar información a los países en desarrollo sobre la implementación de normas,

resuelve

1 que el GANT apoye activamente la labor actual del Grupo de Trabajo sobre la Reforma, incluido su Grupo especial encargado de examinar la posible creación de una nueva entidad de normalización mundial bajo la égida de la UIT;

2 que se preste especial atención al logro de una relación adecuada entre la labor de normalización técnica y la elaboración de Recomendaciones de la UIT que tengan implicaciones de política y/o reglamentación,

pide

1 al Director de la TSB que invite al Grupo de Trabajo sobre la Reforma y a los Estados Miembros a que presenten contribuciones a la Conferencia de Plenipotenciarios de 2002 para que conciban el órgano de normalización más adecuado y eficiente posible, sin menoscabar la fuerza y el valor de la UIT en su conjunto;

invita

1 a los Miembros del UIT-T a que participen en la labor del Grupo de Trabajo sobre la Reforma y le aporten contribuciones;

2 al GANT a que continúe promoviendo la labor de reforma, concretamente mediante asesoramiento al Director de la TSB respecto de las necesidades y los requisitos del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones.

RESOLUCIÓN 37

Proceso de aprobación alternativo del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T)

(Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) que en el Convenio de la UIT (Minneapolis, 1998) se especifica que los Estados Miembros y los Miembros de los Sectores adoptarán las Cuestiones que han de estudiarse con arreglo a los procedimientos establecidos por la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT) de que se trate, e indicarán si una Recomendación resultante debe ser objeto de una consulta formal de los Estados Miembros;
- b) que los procedimientos para adoptar las Cuestiones y dar las indicaciones estipuladas en el apartado a) anterior figuran en la Resolución 1 de la AMNT;
- c) que en el Convenio se especifica asimismo que se considerarán aprobadas las Recomendaciones adoptadas por las Comisiones de Estudio con arreglo a los procedimientos establecidos por la Asamblea correspondiente y cuya aprobación no requiera la consulta formal de los Estados Miembros;
- d) que en el Resolución 82 de la Conferencia de Plenipotenciarios (Minneapolis, 1998), se invita a cada Sector a elaborar sus propios procedimientos para la aprobación de Cuestiones y Recomendaciones utilizando un proceso de aprobación alternativo;
- e) que los citados procedimientos han sido elaborados por el GANT a fin de que el UIT-T pueda responder más rápidamente a las necesidades de Recomendaciones del UIT-T en el mercado de las telecomunicaciones en materia,

considerando además

que es posible que esos procedimientos deban modificarse entre Asambleas de acuerdo con la experiencia adquirida en su aplicación;

resuelve

- 1 que el proceso de aprobación alternativo del UIT-T se recoja en la Rec. UIT-T A.8, que entrará en vigor al concluir la presente AMNT,
- 2 que las revisiones de los procedimientos pertinentes de adopción de Cuestiones y Recomendaciones puedan ser sometidas por el GANT a la aprobación de los Estados Miembros entre Asambleas, mediante los procedimientos de aprobación recogidos en la Resolución 1.

RESOLUCIÓN 38

Coordinación entre el UIT-T, el UIT-R y el UIT-D para las actividades en telecomunicaciones móviles internacionales-2000 (IMT-2000)

(Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) que la AMNT-2000 ha reorganizado el UIT-T en respuesta a la rápida evolución del entorno de la normalización de las telecomunicaciones a escala mundial;
- b) que el UIT-T creará una nueva Comisión de Estudio sobre movilidad y aspectos generales de red de las telecomunicaciones móviles internacionales-2000 (IMT-2000) y ulteriores;
- c) que la Comisión de Estudio 8 del UIT-R ha creado un nuevo Grupo, el Grupo de Trabajo 8F, cuya responsabilidad dentro del UIT-R es seguir desarrollando las Telecomunicaciones Móviles Internacionales 2000 (IMT-2000) y ulteriores;
- d) que las Comisiones de Estudio del UIT-T que participan en la normalización de las IMT-2000 y el GTE 8/1 del UIT-R en el pasado, y ahora el GT 8F, han tenido y siguen teniendo una coordinación oficiosa eficaz mediante actividades de coordinación relativas a la elaboración de Recomendaciones sobre las IMT-2000 para ambos Sectores;
- e) que el Grupo Asesor de Radiocomunicaciones (GAR) ha aconsejado al Director de la BR que se aliente y continúe esta coordinación oficiosa a nivel de trabajo entre el UIT-R y el UIT-T;
- f) que el GT 8F ha propuesto a las Comisiones de Estudio del UIT-T la elaboración de un plan de objetivos para que cada Sector por su lado gestione y progrese en sus trabajos sobre las Telecomunicaciones Móviles Internacionales 2000 (IMT-2000) y ulteriores dentro de un marco complementario, como un medio eficaz para conseguir adelantos concretos en ambos Sectores;
- g) que el GT 8F también estima que el concepto de plan de objetivos del *considerando* f) facilita la comunicación sobre las IMT-2000 con organizaciones externas a la UIT,

teniendo en cuenta

- a) la Resolución UIT-T 18 sobre principios y procedimientos para la asignación de los trabajos y la coordinación entre el UIT-R y el UIT-T;
- b) la Recomendación UIT-T A.4 sobre proceso de comunicación entre el UIT-T y foros y consorcios;
- c) la Recomendación UIT-T A.5 sobre procedimientos genéricos para la inclusión de referencias a documentos de otras organizaciones en las Recomendaciones del UIT-T;
- d) la Recomendación UIT-T A.6 sobre cooperación e intercambio de información entre el UIT-T y las organizaciones de normalización nacionales y regionales;
- e) la Resolución UIT-R 50 sobre los cometidos del Sector de Radiocomunicaciones con respecto al desarrollo de las IMT-2000,

resuelve

- 1 que el UIT-T elabore un plan de objetivos para todas sus actividades de normalización relativas a las IMT-2000;

2 que continúe la eficaz coordinación actualmente establecida para las actividades IMT-2000, entre el UIT-T y el UIT-R con el fin de asegurar un total paralelismo y la armonización de los programas de trabajo, incluidos los planes de objetivos, tanto del UIT-T como del UIT-R,

encarga

al Director de la TSB que señale esta Resolución a la atención de los Directores de la BR y de la BDT,

alienta

a los Directores de la BR, de la TSB y de la BDT a que estudien nuevas posibilidades de mejorar la eficiencia de los trabajos de la UIT en relación con las IMT-2000.

RESOLUCIÓN 39

El papel cambiante de la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones

(Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) que el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT debe trabajar mediante una estructura que incluya la AMNT (artículo 17 de la Constitución);
- b) que se debe convocar la AMNT con una periodicidad máxima de cuatro años (artículo 18 de la Constitución);
- c) que la AMNT se convoca para examinar asuntos específicos relacionados con la normalización de las telecomunicaciones (artículo 13 del Convenio),

reconociendo

- a) que los rápidos cambios de la tecnología y la correspondiente necesidad de normas mundiales exigen la revisión de la estructura y el programa de trabajo del UIT-T con mayor frecuencia de lo previsto por la AMNT;
- b) que la AMNT ha autorizado al GANT a que tome medidas en las citadas esferas;
- c) el liderazgo de los Miembros del Sector en la normalización de telecomunicaciones y el papel de socios de los Estados Miembros y los Miembros del Sector en el seno del UIT-T;
- d) que las disposiciones relativas al ciclo de cuatro años para modificar el UIT-T se ha complementado con las de la Resolución 22;
- e) que, sin embargo, seguirá necesitándose que las AMNT se reúnan para examinar, entre otras cosas:
 - la orientación de los trabajos futuros desde una perspectiva de alto nivel;
 - los Informes del GANT, de las Comisiones de Estudio y del Director de la TSB;
 - la aprobación, con carácter excepcional, de Recomendaciones;
 - los asuntos de interés común para el Sector;
- f) que las futuras AMNT pueden tener una duración más corta para examinar los puntos mencionados en el *reconociendo e)*,

reconociendo también

la Resolución 1132 del Consejo por la que se establece un Grupo de Trabajo sobre la Reforma de la UIT (GTR),

observando

los esfuerzos realizados para incrementar la participación de los países en desarrollo en las actividades de la Unión a través de una mayor presencia regional,

resuelve

1 alentar a los Estados Miembros a formular en la próxima Conferencia de Plenipotenciarios propuestas de enmienda de las disposiciones apropiadas de la Constitución y del Convenio para

reflejar el papel y las atribuciones cambiantes de las futuras AMNT que se indican en el *reconociendo*,

2 pedir al Director de la TSB que comunique las opiniones de la AMNT sobre esta cuestión al Grupo de Trabajo sobre la Reforma de la UIT.

RESOLUCIÓN 40

Aspectos reglamentarios de la labor del sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T)

(Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

considerando

- a) que las tareas emprendidas en el UIT-T abarcan asuntos tanto técnicos como de carácter político o reglamentario;
- b) que las reglas que rigen determinados aspectos de la labor del UIT-T están estructuradas de tal manera que se identificarán de forma clara y precisa los límites entre los asuntos técnicos y los de carácter político o reglamentario;
- c) que las Administraciones han acordado fomentar una mayor participación de los Miembros del Sector en la labor del UIT-T, en particular en relación con asuntos técnicos;
- d) que el Grupo de Trabajo del Consejo sobre la Reforma de la UIT (GTR) está estudiando la distinción entre asuntos técnicos y asuntos de carácter político o reglamentario;
- e) que en junio de 2000, el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) creó un Grupo ad hoc encargado de estudiar, entre otros, el asunto de la distinción, y de comunicar sus conclusiones al Grupo de Trabajo sobre la Reforma de la UIT;
- f) que muchos asuntos de carácter político o reglamentario pueden tener consecuencias técnicas y, por consiguiente, se han de examinar en Comisiones de Estudio técnicas apropiadas,
- g) que la Resolución 82 (Minneapolis, 1998) se refiere a la aprobación de algunas cuestiones y recomendaciones mediante un proceso alternativo de aprobación;
- h) que la Resolución 82 (Minneapolis, 1998) proporciona algunos ejemplos de asuntos que tienen repercusiones de carácter político o reglamentario,

observando

- a) que los Estados Miembros de la UIT han identificado responsabilidades de carácter político considerables en los artículos 33 a 43 del Capítulo 6 de la Constitución y en los artículos 36 a 40 del Capítulo 5 del Convenio, así como en Resoluciones pertinentes de las Conferencias de Plenipotenciarios;
- b) que en el Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales se describen asimismo obligaciones de carácter político y reglamentario asumidas por los Estados Miembros;
- c) que en el punto 191 a) del artículo 13 del Capítulo 1 del Convenio se encarga a la AMNT que asigne asuntos específicos dentro de su competencia al GANT, indicando las medidas requeridas sobre el particular,

resuelve

que, además de los ejemplos dados en la Resolución 82 (Minneapolis, 1998), al determinar si una Recomendación o una Cuestión tiene repercusiones de carácter político o reglamentario, las Comisiones de Estudio deberían considerar de un modo más general aspectos como los siguientes:

- el derecho del público a comunicarse;
- la protección de los canales e instalaciones de telecomunicaciones;

- la utilización de recursos naturales limitados tales como recursos únicos de numeración y direccionamiento;
- el secreto y a la autenticidad de las telecomunicaciones;
- la seguridad de la vida humana;
- las prácticas en vigor en los mercados competitivos; y
- otros asuntos pertinentes, incluidos los identificados por una decisión de Estados Miembros o recomendados por el GANT.

RESOLUCIÓN 41

Principios aplicables a las tasas de distribución para los servicios telefónicos internacionales

(Montreal, 2000)

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Montreal, 2000),

observando

que ha adoptado el anexo E a la Rec. UIT-T D.140,

considerando

que los valores de las tasas indicativas que figuran en el anexo E a la Rec. UIT-T D.140 se calcularon utilizando datos de 1998,

encarga a la Comisión de Estudio 3

que publique los valores de las tasas indicativas actualizados calculados sobre la base de los datos más recientes como suplemento a la Rec. UIT-T D.140, de conformidad con la Recomendación A.13 de la Asamblea.

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).....	77
A.2 Presentación de contribuciones relativas al estudio de Cuestiones asignadas al Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T).....	90
A.4 Proceso de comunicación entre el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T) y foros y consorcios	95
A.5 Procedimientos genéricos para la inclusión de referencias a documentos de otras organizaciones en las Recomendaciones del UIT-T	100
A.6 Cooperación e intercambio de información entre el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T) y las organizaciones de normalización nacionales y regionales	109
A.7 Grupos temáticos: Métodos y procedimientos de trabajo.....	114
A.8 Proceso de aprobación alternativo para las Recomendaciones nuevas y revisadas	118
A.9 Procedimientos provisionales de trabajo para la Comisión de Estudio Especial sobre las IMT-2000 y sistemas posteriores	125
A.11 Publicación de las Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones y de las actas de la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones	127
A.12 Identificación y presentación de Recomendaciones del UIT-T	130
A.13 Suplementos a las Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T)	132
A.23 Colaboración con la Organización Internacional de Normalización y la Comisión Electrotécnica Internacional en materia de tecnología de la información	134
A_Suppl. 1 Directrices para los aspectos de calidad de las Recomendaciones sobre los protocolos.....	135
A_Suppl.2 Directrices para experimentos de compatibilidad de funcionamientos	145

Recomendación UIT-T 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; Montreal, 2000)

1 Comisiones de Estudio y otros Grupos

1.1 Periodicidad de las reuniones

1.1.1 Las Comisiones de Estudio se reúnen para facilitar la aprobación de Recomendaciones. Esas reuniones sólo se celebran 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).

1.1.2 Al establecer el programa de trabajo, el calendario de reuniones debe tener en cuenta el tiempo que necesitan las entidades participantes (Administraciones de los Estados Miembros y las otras entidades debidamente autorizadas) para reaccionar y preparar contribuciones. Conviene que el número de reuniones no sea superior al necesario para asegurar la debida marcha de los trabajos, y se tendrá también en cuenta las posibilidades de la TSB para suministrar la documentación necesaria. La celebración de una reunión con un intervalo menor a seis meses con respecto a la reunión anterior 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 envían un delegado o representante puedan cubrir varias reuniones. En la medida de lo posible, se elegirá una organización que permita a las Comisiones de Estudio que se reúnen durante el periodo intercambiar sin demora la información que precisen y que posibilite, además, a los especialistas en disciplinas idénticas o afines entablar contactos directos, en provecho propio y en el de sus organizaciones, y no ausentarse de su país con demasiada frecuencia.

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 las delegaciones podrán 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, pueden programar breves reuniones adicionales de Comisión de Estudio o de Grupo de Trabajo para efectuar la determinación o la decisión, según proceda, sobre un proyecto de Recomendación nueva o revisada.

1.1.5 Según las limitaciones físicas y presupuestarias, y en consulta con el Director de la TSB, el trabajo de las Comisiones de Estudio debería realizarse de forma continua con independencia del intervalo entre las AMNT.

1.2 Coordinación del trabajo

1.2.1 Se puede establecer un Grupo de Coordinación Mixto (GCM) para coordinar los trabajos relacionados con varias Comisiones de Estudio, cuya función principal es armonizar las actividades

previstas en base a 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, el Presidente de cada Comisión de Estudio, con la asistencia de la TSB, prepara un proyecto de organización y un plan de acción para ese periodo. En el plan se tendrá en cuenta todas las prioridades y las disposiciones de coordinación que recomiende el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) o decida la AMNT.

La ejecución del plan de acción propuesto depende de las contribuciones que presenten los Miembros del UIT-T y de las opiniones que formulen los participantes en las reuniones.

1.3.2 La TSB, con ayuda del Presidente, prepara una carta colectiva con el orden del día de la reunión, un proyecto de plan de trabajo y una lista de las Cuestiones o de las propuestas dentro de las esferas de responsabilidad generales que hay que examinar.

En el plan de trabajo se indicará, los puntos que se tratarán cada día, en el entendimiento de que el ritmo de los trabajos puede modificarlo. Los Presidentes se esforzarán por seguirlo en la medida de lo posible.

Las entidades que participan en los trabajos de las distintas Comisiones de Estudio del UIT-T tienen que recibir, en la medida de lo posible, dicha carta colectiva dos meses antes del comienzo de la reunión. La carta colectiva incluirá un formulario de inscripción para que las entidades indiquen su participación. Cada Administración de Estado Miembro, cada Miembro del Sector y cada organización regional o internacional envía a la TSB una lista de sus participantes, junto con el formulario de inscripción cumplimentado para cada delegado o representante, al menos un mes antes del comienzo de la reunión. En el caso en que no se pueda proporcionar los nombres, se comunicará el número previsto de participantes. Esta información facilitará el proceso de inscripción y la preparación puntual del material correspondiente. Es probable que las personas que asistan a la reunión sin inscripción previa reciban los documentos con retraso.

Si la reunión no se ha planificado y programado la carta circular se tiene que recibir 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 notificaciones de contribución tardía. La decisión de cancelar una reunión la toma el Director de la TSB, de consuno con el Presidente de la Comisión de Estudio o del Grupo de Trabajo concernidos.

1.4 Dirección de las reuniones

1.4.1 El Presidente dirige los debates durante la reunión, con la asistencia de la TSB.

1.4.2 El Presidente está facultado para 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 definitivo de las reuniones y, conforme a lo dispuesto en 7.4.2 de la Resolución 1, se pueden suprimir 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 pueden establecer 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 Comisión de Estudio, Grupo de Trabajo y Grupo de Relator se incluirá la información siguiente:

- Lista de los números de las Cuestiones de las Comisiones de Estudio de origen y de destino.
- Reunión de Comisión de Estudio, Grupo de Trabajo o Grupo de Relator en la que la declaración de coordinación se preparó.
- Título resumido del asunto de que se trate. Si es una respuesta a una declaración de coordinación, conviene indicarlo claramente, por ejemplo así "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 las que se envía. (*Se puede enviar una declaración de coordinación 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 acción o comentarios o información (*si se envía a más de una organización, indicarlo para cada una de ellas*).
- Si se pide una acción, indicar el plazo de 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.

La figura 1.1 es un ejemplo de la 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)
<hr/> DECLARACIÓN DE COORDINACIÓN	
A:	GT 5/4 de CE 4 del UIT-T, 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 acción; otros para información
PLAZO:	Plazo de respuesta - 22 de enero de 1998
CONTACTO:	John Jones, Relator para la C.45/15 Tel.: +1 576 980 9987 ABC Company Fax: +1 576 980 9956 Anytown, CA, Estados Unidos Correo-e: jj@abcco.com

Figura 1-1/A.1 – Ejemplo de la información necesaria en una declaración de coordinación

1.4.6 Las declaraciones de coordinación se envían a los destinatarios apropiados lo antes posible después de la reunión. A efectos de información, también se mandan copias de todas las declaraciones de coordinación a los Presidentes de los Grupos de Trabajo y las Comisiones de Estudio concernidas y a la TSB.

1.4.7 En el caso de los proyectos en los que participan varias Comisiones de Estudio, se pueden preparar documentos de base para coordinar los estudios entre esas Comisiones. 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 o derechos de autor de soporte lógico cuyo empleo se necesite 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 los informes de Comisión de Estudio, Grupo de Trabajo o Grupo de Trabajo Mixto, de Recomendaciones y de Cuestiones nuevas

1.5.1 La TSB preparará el informe de la labor realizada durante una reunión de Comisión de Estudio, Grupo de Trabajo o Grupo de Trabajo Mixto. Incumbe al Presidente de la reunión preparar el informe de las reuniones a las que no asista la TSB. En el informe se consigna en forma condensada los resultados de la reunión y los acuerdos alcanzados, y se indican los puntos aplazados hasta la próxima reunión. Conviene limitar al mínimo indispensable el número de anexos al informe mediante referencia a contribuciones, informes o el material de los documentos de una Comisión de Estudio o de un Grupo de Trabajo, así como incluir un breve resumen de las contribuciones tardías o los documentos similares considerados durante la reunión.

El informe consta de dos partes:

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

Parte II – Proyectos de Recomendación o Recomendaciones modificadas que la reunión ha aceptado como maduros.

1.5.2 Para facilitar esta tarea a la TSB, la Comisión de Estudio o el Grupo de Trabajo pueden encargar a delegados que preparen determinados elementos del informe. La TSB coordina las actividades de redacción. Si es necesario, la reunión puede crear un Grupo de Redacción para mejorar los textos de los proyectos de Recomendación en los tres idiomas de trabajo.

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

1.5.4 Cuando en determinadas partes del informe se utilice algún texto del UIT-T ya traducido se envía también a la TSB un ejemplar del informe con referencias a las fuentes. Si contiene figuras del UIT-T, el número de referencia del UIT-T no se puede suprimir aunque se hayan hecho modificaciones.

1.5.5 Tan pronto como la TSB dispone de la versión electrónica de los informes de las reuniones, los publica en línea para consulta de los usuarios apropiados.

1.5.6 Las entidades participantes en el UIT-T están autorizadas a comunicar los informes y documentos de Comisión de Estudio o Grupo de Trabajo a cuantas personas expertas estimen útil consultar, salvo cuando la Comisión de Estudio o el Grupo de Trabajo concernido decida que su informe o documentos son de carácter confidencial.

1.5.7 En el informe de la primera reunión de cada Comisión de Estudio en cada periodo de estudios se incluye la lista de personas designadas para la Relatoría, que se actualiza en los informes siguientes, según proceda.

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 se encargan de establecer una estructura adecuada para la distribución del trabajo y de seleccionar a las personas apropiadas para ejercer la Presidencia de los Grupos de Trabajo, que tendrán en cuenta el parecer de los miembros de la Comisión de Estudio así como la competencia probada, tanto técnica como gerencial, de los candidatos.

2.1.2 La Comisión de Estudio puede 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 responsabilidad general.

2.1.3 Cuando la carga de trabajo es considerable, la Comisión de Estudio puede 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. En la medida de lo posible, conviene evitar la proliferación de Grupos y Subgrupos de Trabajo o de cualquier otro tipo de Subgrupo.

2.1.5 Excepcionalmente, una Comisión de Estudio, con el acuerdo de otra u otras Comisiones de Estudio competentes y tomando en consideración el asesoramiento del GANT y del Director de la TSB, puede 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 concernidas. Esta Comisión de Estudio es la Comisión de Estudio Rectora del Grupo de Trabajo Mixto y coordina y es responsable de los trabajos pertinentes. Las contribuciones que se utilizan como base de los debates en un Grupo de Trabajo Mixto se envían exclusivamente a las personas inscritas en ese Grupo. Únicamente los informes se envían a todas las entidades participantes en las Comisiones de Estudio concernidas.

2.1.6 Puesto que el estímulo de las actividades de las Comisiones de Estudio es un elemento esencial de cualquier plan de promoción del UIT-T, se alienta a los Presidentes de las Comisiones de Estudio a que, con el apoyo de otras personalidades de las Comisiones de Estudio y de expertos en la materia, establezcan, mantengan y participen en un plan de promoción, coordinado con la TSB, cuyo objetivo importante es difundir información de Comisión de Estudio a la comunidad de telecomunicaciones. Dicha información de Comisión de Estudio consiste en, pero no está limitada a, nuevas iniciativas de trabajo y logros significativos en materia de tecnologías y soluciones técnicas.

2.2 Grupos de Coordinación Mixtos

2.2.1 Es probable que los temas de cierta amplitud que se examinan en varias Comisiones de Estudio requieran 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 puede quedar a cargo de un GCM establecido a dicho efecto en consulta con el GANT. Sólo se considerará el establecimiento de esos Grupos de Coordinación Mixtos 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 de Coordinación Mixtos pueden identificar problemas técnicos pero no realizar estudios técnicos ni formular Recomendaciones.

2.2.2 Cualquier Comisión de Estudio puede 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 ejercer la Presidencia del GCM. Asimismo, cualquier Comisión de Estudio puede 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 GCM y de que una de las Comisiones de Estudio asuma las funciones de Comisión de Estudio Rectora, tras 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 que éste supervise las actividades del programa de trabajo y desempeñe sus funciones de asesoramiento.

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

2.2.5 Un GCM también entablará relaciones de coordinación con entidades que no pertenecen al UIT-T en lo que concierne a los esfuerzos necesarios para aplicar el programa. Su Presidente, o cualquier persona que designe, hará las veces de contacto en lo que atañe a las actividades que realice el Grupo para aplicar la Resolución 1 (Montreal, 2000) y la Resolución 7 (Montreal, 2000), 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 GCM invitará a los Estados Miembros y los Miembros del Sector a participar y fomentará esta participación.

2.2.6 El mandato de un GCM no confiere a sus miembros más prerrogativas que las que les hayan otorgado las Comisiones de Estudio involucradas. Excepcionalmente, el GCM puede recomendar al GANT que redistribuya las Cuestiones pertinentes entre las Comisiones de Estudio involucradas. La decisión de formular esa recomendación se aprobará por consenso en la reunión del GCM, 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 de Coordinación Mixtos 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 de Coordinación Mixtos en sus Comisiones de Estudio. También pueden asistir otros representantes. Todas las personas que participen limitarán sus contribuciones al tema de que se encarga el GCM 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 GCM al principio de un periodo de estudios se anuncia en una carta colectiva de la Comisión de Estudio Rectora. Los Grupos de Coordinación Mixtos trabajan principalmente por correspondencia.

2.2.9 El Presidente del GCM convocará las reuniones.

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

2.2.11 Los Grupos de Coordinación Mixtos someten 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 de Coordinación Mixtos se publican después de cada reunión y se incluyen en la serie de informes de la Comisión de Estudio Rectora. El GANT puede controlar las actividades de los Grupos de Coordinación Mixtos a través de esos informes.

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

2.2.14 Los Grupos de Coordinación Mixtos se pueden dismantelar 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 discute informalmente la propuesta con los Presidentes interesados y recaba su opinión. La Comisión de Estudio Rectora toma la decisión teniendo en cuenta un informe del propio GCM. El dismantelamiento se aprobará 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 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 Asambleas Mundiales de Normalización de las Telecomunicaciones. Si una AMNT 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 pueden proponer la designación de uno o varios Relatores Asociados, Relatores de Coordinación o Editores, cuyos nombramientos serán respaldados por el Grupo de Trabajo (o Comisión de Estudio) competentes. Asimismo, tales nombramientos se pueden hacer o revocar 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 ayudan a los Relatores, y velan 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. El Editor asiste al Relator en la preparación del texto de los proyectos de Recomendación u otras publicaciones.

2.3.3.4 Los Relatores y sus Relatores Asociados y de Coordinación, así como los Editores, desempeñan un papel 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 da preferencia a los trabajos por correspondencia (incluida la mensajería electrónica y la comunicación telefónica) y el número de reuniones se reduce al mínimo indispensable, con arreglo al plan y los hitos convenidos por el grupo principal. En lo posible, se coordinan las reuniones que aborden esferas de estudio afines o incluidas en el área de trabajo gestionada por un GCM. En todo caso, dichos trabajos se realizan de manera continua entre las reuniones del grupo principal.

2.3.3.6 Las funciones de los Relatores son:

- 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 (véase el formato sugerido en el apéndice II). En la medida de lo posible esos informes se presentarán como contribución, 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 Rec. UIT-T A.11 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 la planificación de su trabajo, 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) y a la TSB. La TSB no está obligada a enviar cartas de convocatoria de las reuniones de rango inferior a las que se organizan a nivel de Grupo de Trabajo. La TSB anuncia las reuniones de Relator en la página Web de la Comisión de Estudio, conforme a la información proporcionada por dicha Comisión.

2.3.3.11 La intención de celebrar reuniones debería acordarse, en principio, en reuniones de Comisiones de Estudio o de Grupos de Trabajo (para su inclusión en sus informes), y hacerse pública con la mayor antelación posible (normalmente, con al menos dos meses de antelación), por ejemplo, mediante la página web de la Comisión de Estudio. 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 lo presentará como contribución o, si el tiempo disponible para la reunión lo exige, como Documento Temporal, 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 celebran reuniones de Relatores. No obstante, se puede pedir 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 tendrán 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 define claramente el mandato de cada Relator. El grupo principal discute, revisa en caso necesario y aprueba regularmente la orientación general que hay que dar a los estudios.

2.3.3.15 Cuando las reuniones se celebran fuera de la Sede de la UIT, no se cobra a los participantes los gastos incurridos en las instalaciones de reunión, a menos que la Comisión de Estudio acuerde otra cosa con antelación. Los gastos de reunión se consideran excepcionales, y sólo se incurren si, por ejemplo, la Comisión de Estudio estima que es necesario cobrarlos para que los trabajos se realicen debidamente. Ahora bien, no se excluirá a ningún participante porque no esté dispuesto a sufragar el gasto. Los servicios adicionales que ofrezca la entidad huésped son voluntarios, y no impondrán ninguna obligación a los participantes.

3 Presentación y tratamiento de las contribuciones

3.1 Presentación de las contribuciones

3.1.1 Los Estados Miembros 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 presentan sus contribuciones relativas a los estudios en curso por medios electrónicos de acuerdo con las instrucciones del Director de la TSB (véase la cláusula 2 de la Rec. UIT-T A.2).

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

3.1.3 Se recuerda a los autores que, al presentar contribuciones, conviene que comuniquen información sobre patentes de la que tengan conocimiento, como se solicita en la Declaración del UIT-T sobre política de patentes (disponible en el sitio Web del UIT-T). Para las declaraciones de patente se utilizarán los formularios que se proporcionan en el sitio Web del UIT-T. Véase también 3.1.4.

3.1.4 Declaración general sobre patentes y utilización de patentes: Cualquier Estado Miembro o Miembro del Sector de la UIT puede enviar una Declaración sobre patentes y utilización de patentes en el formulario que se proporciona en el sitio Web del UIT-T, cuyo objetivo es dar a los titulares de patentes la opción voluntaria de hacer una declaración general de licencias para el material patentado que se incluye en cualquiera de sus contribuciones. Específicamente, en la Declaración general sobre patentes y utilización de patentes se declara la disposición de conceder la licencia en caso de que una parte o partes de cualquier propuesta contenida en las contribuciones presentadas por la organización estén incluidas en una o varias Recomendaciones UIT-T, y que la parte o partes incluidas contienen elementos que han sido patentados o para los que se ha presentado una solicitud de patente y cuyo empleo se necesita para aplicar la o las Recomendaciones UIT-T.

La Declaración general sobre patentes y utilización de patentes no sustituye a las Declaración individual (una por Recomendación) sobre patentes y utilización de patentes (véase 9.3.8 de la Resolución 1), pero tiene por objetivo mejorar la respuesta y acelerar la declaración de que el titular de la patente cumple la política de patentes del UIT-T.

La Declaración general sobre patentes y utilización de patentes mantiene su vigencia hasta tanto no se la retire. Puede ser invalidada por la Declaración individual (una por Recomendación) sobre patentes y utilización de patentes del mismo titular de la patente para cualquier Recomendación.

3.1.5 La UIT dará por supuesto que elementos tales como los diagramas, textos, etc., sometidos como contribuciones a los trabajos del UIT-T no están sujetos a restricciones en cuanto a su distribución 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 una reunión se publicarán en la forma normal, y los resúmenes de las mismas se colocarán en el sitio Web de la UIT. En la medida de lo posible, el Director de la TSB agrupará las contribuciones recibidas por cuestiones, obtendrá las traducciones necesarias y las enviará 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 del 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 de la TSB 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 de la TSB menos de dos meses, pero nunca menos de siete días hábiles, antes de la fecha fijada para el comienzo de la reunión, no se puede seguir el procedimiento descrito en 3.2.1 y se publican 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 distribuyen 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 el Director de la TSB las recibe un mes antes de la celebración de la reunión, se traducen y distribuyen al comienzo de la reunión.

3.2.4 En la medida de 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 pone 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 de la TSB 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, la Dirección puede admitir las contribuciones que se consideren de extrema importancia, aunque se hayan recibido con menos antelación.

3.2.7 El Director de la TSB insistirá en que las entidades participantes 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 recordatoria.

3.2.8 El Director de la TSB, con el acuerdo del Presidente de la Comisión de Estudio, puede 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 Siempre que sea posible, las contribuciones se someterán a una sola Comisión de Estudio. Sin embargo, cuando una entidad participante presente 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.

3.3 Documentos temporales

3.3.1 Los documentos temporales deberían enviarse a la TSB en formato electrónico. La TSB difundirá los ficheros electrónicos en cuanto estén disponibles; los que se presentan en papel se enviarán lo antes posible.

3.3.2 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 publican como documentos temporales y se distribuyen a los participantes durante la reunión.

3.3.3 Los documentos temporales recibidos antes del comienzo de una reunión de Comisión de Estudio o de Grupo de Trabajo se presentarán lo antes posible y habitualmente están sujetos a los mismos plazos de presentación que las contribuciones tardías.

3.3.4 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.

3.3.5 Durante las reuniones se pueden elaborar documentos temporales.

3.4 Acceso electrónico

3.4.1 La TSB publicará en soporte electrónico los documentos recibidos (por ejemplo, contribuciones, documentos temporales y declaraciones de coordinación) en cuanto las versiones electrónicas estén disponibles.

APÉNDICE I

Modelo de programa de trabajo propuesto para los Relatores

Se recomienda, de conformidad con 2.3.3.6, que el programa de trabajo propuesto para los Relatores 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 haberlas, para cada etapa de los trabajos que deban efectuarse.

APÉNDICE II

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) Estado de los trabajos en relación con el plan de trabajo, incluido el documento de base, si lo hay.
- d) Proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas.
- e) Proyectos de declaración de coordinación en respuesta, o para solicitar acción, a otras Comisiones de Estudio u organizaciones.
- 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 de documentos asignadas a colaboradores de otras organizaciones.

- h) Asuntos de importancia pendientes de solución y proyectos de orden del día de futuras reuniones aprobadas, de haberlas.
- 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 que 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 toda duplicación de la información.

Recomendación UIT-T A.2

Presentación de contribuciones relativas al estudio de Cuestiones asignadas al Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T)

(Málaga-Torremolinos, 1984; Melbourne, 1988; Helsinki, 1993; Ginebra, 1996; Montreal, 2000)

1 En las contribuciones para el estudio de las Cuestiones asignadas al UIT-T se observarán las directrices generales siguientes:

- a) Las contribuciones se redactan de una manera concisa, evitando los detalles, cuadros y estadísticas innecesarios que no contribuyan directamente al estudio de una Cuestión. La redacción es 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. Es conveniente que los autores utilicen las unidades, las letras y los símbolos gráficos del sistema internacional de unidades (SI) preconizados por la ISO y la CEI. Además, para designar el tiempo se utiliza el tiempo universal coordinado (UTC). Si una contribución trata de varias Cuestiones, se separan 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 excede, en principio, de 2500 palabras (cinco páginas) ni comprende más de tres páginas de figuras (o sea, un total de ocho páginas). La contribución va acompañada de un resumen de 150 a 200 palabras como máximo, en el que se indica la finalidad y el contenido técnico. Siempre que sea posible, se utiliza una sección con el título Antecedentes (o Discusión) para el texto principal, que determina la información esencial requerida para justificar las propuestas o conclusiones de la contribución. La contribución termina con una Propuesta o, si no es posible, una Conclusión (ambas, en caso necesario). En las propuestas que no necesitan explicación puede omitirse la sección Antecedentes. Estas directrices no se aplican a los proyectos de Recomendación ni a las contribuciones presentadas por los Relatores.
- c) Conviene no someter documentos de interés puramente teórico sin relación directa con las Cuestiones estudiadas.
- d) Conviene no someter al UIT-T artículos ya publicados o que se de publicarán en la prensa técnica, a menos que se refieran directamente a Cuestiones en estudio.
- e) En caso de abuso de elementos de carácter comercial en una contribución, el Director de la TSB puede suprimirlos con el acuerdo del Presidente; se notificarán los cortes efectuados a la persona que elaboró la contribución.

En el apéndice I figuran directrices detalladas recomendadas para la preparación de contribuciones. Los detalles sobre la presentación de los textos UIT-T se dan en la "Guía del autor para la elaboración y presentación de Recomendaciones del UIT-T" (en adelante, la "Guía").

2 En lo que respecta a la presentación de contribuciones, todas las contribuciones a las reuniones del UIT-T (normales, tardías, documentos temporales y declaraciones de coordinación) se envían, siempre que sea posible, por medios electrónicos; cuando el autor no dispone de esos medios, se aceptará la presentación en papel.

Los medios de presentación electrónicos incluyen correo electrónico, FTP por buzón o Web, y la interfaz Web de la UIT. La información y las instrucciones detalladas para utilizar estos métodos las proporciona la TSB en el sitio Web del UIT-T y se comunican periódicamente mediante una circular TSB. Hay que enviar un documento en papel por fax (o por correo, si no se dispone de fax) como copia de referencia del documento electrónico para comprobar que se ha mantenido el formato original.

Las contribuciones se envían a la TSB, con copia al Presidente y Vicepresidente de la Comisión de Estudio, al Presidente del Grupo de Trabajo y a los Relatores correspondientes.

3 Las contribuciones deberían poder imprimirse, en la medida de lo posible, en formato A4. La primera página debe tener el formato estándar de las contribuciones del UIT-T. Los proyectos se deben enviar en uno o más idiomas oficiales de la Unión. En el caso de que en determinadas partes de una contribución se utilice un texto del UIT-T ya traducido, hay que enviar a la TSB una copia de la contribución con referencias precisas a las fuentes. Si en la contribución se reproducen figuras del UIT-T, no se suprimirá el número del UIT-T, pero si la figura se ha modificado, se agregará la abreviatura "mod" después del número. Si el desarrollo ulterior del texto no lo exige, se evitará la utilización de color en el texto de las contribuciones o en otros documentos presentados.

4 Si una contribución contiene elementos electrónicos (programas informáticos, datos de prueba, etc.; en adelante "soporte lógico"), se adjunta al texto que se envía a la TSB.

Se alienta a los autores a presentar descripciones en lenguaje formal en elementos adjuntos electrónicos.

5 La primera página de cada contribución seguirá el ejemplo de la figura I.1.

6 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 deberán llegar a la TSB al menos siete días laborables antes de la reunión.

APÉNDICE I

Directrices detalladas sobre la preparación de contribuciones para el estudio de las Cuestiones del UIT-T

NOTA – La TSB actualizará estas directrices cuando sea necesario. La versión actualizada se colocará en el sitio Web del UIT-T y se publicará en una circular de la TSB.

Las directrices de este 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 tiene que ser clara, concisa y completa por sí misma. Comienza con el título y el resumen, que son secciones independientes. El texto principal de la contribución contiene dos secciones: Antecedentes (o Discusión) y Propuesta (o Conclusión). El texto principal va seguido de las secciones suplementarias, por ejemplo los anexos, necesarios. Las directrices para la estructura del texto principal no se aplican a los proyectos de Recomendación ni a las contribuciones de los Relatores.

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

- el idioma en el que se ha elaborado 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 y fax y señas de correo electrónico;
- el título de la contribución.

En la figura I.1 se da un ejemplo del formato recomendado.


	UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	
	SECTOR DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES PERIODO DE ESTUDIOS 2001 - 2004	COM 12-<Nº>-S mes/año Original: inglés
<hr/> Cuestión(es):		
COMISIÓN DE ESTUDIO 12 - CONTRIBUCIÓN <Nº>		
ORIGEN*:		
TÍTULO:		
<hr/>		
* Contacto:	Tel.:	
	Fax:	
	Correo-e:	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Atención: Ésta no es una publicación UIT que puede consultar el público, sino un documento UIT interno destinado únicamente al uso de los Estados Miembros de la UIT y sus Miembros del Sector y su personal y colaboradores en los trabajos relacionados con la UIT. No se pondrá a disposición de, o será utilizada por, cualesquiera otras personas o entidades sin el consentimiento escrito previo de la UIT.</p> </div>		

Figura I.1/A.2

I.1.2 Resumen – En el resumen se indica con claridad y concisión la finalidad (por ejemplo, propuesta de nueva Recomendación) y el contenido (propuestas y/o conclusiones de la contribución). Además, permite 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. Ésta es una parte muy importante del documento y normalmente se prepara 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 *Antecedentes (Discusión)* – 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 termina 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. Es útil distinguir 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 soporte o más detallada, que puede interrumpir el curso de las ideas en el texto principal, se coloca en secciones de tipo anexo, apéndice, referencias y subapéndice. Se puede utilizar una línea continua para separar esas secciones del texto principal. En la "Guía" 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 cláusulas* – La contribución se estructura de modo lógico y, siempre que lo requiera la claridad y el curso de las ideas, tiene una disposición jerárquica con cláusulas y subcláusulas para presentar los diferentes niveles de detalle. Las diferentes cláusulas y subcláusulas del texto principal se designan con números decimales, aplicando en la medida de lo posible el sistema jerárquico de numeración recomendado para los textos del UIT-T (véase la "Guía"); por ejemplo 1.1, 1.2.3. Los ejemplos para numerar los párrafos de 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 no lleva numeración. Todas las páginas siguientes se numerarán consecutivamente a partir de la página 2, inclusive cuadros, anexos, apéndices o subapéndices. Los números de las páginas se colocan normalmente 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* – Las figuras y los diagramas deben ser claros y legibles cuando se imprimen en formato A4.

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 en su totalidad. Los extractos o resúmenes breves se pueden incluir 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 se lo señala.

Las referencias a normas diferentes de las publicaciones o normas UIT o ISO/CEI se conformarán a los requisitos de la Recomendación A.5. Otras publicaciones no incluidas en la Recomendación A.5 se pueden referenciar en una bibliografía.

(Para más información sobre referencias y bibliografías véase la "Guía".)

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 se indican claramente mediante marcas de revisión. También se dan indicaciones adecuadas para identificar cualquier cambio propuesto respecto a la versión anterior del mismo texto.

Esas indicaciones de cambio pueden consistir, por ejemplo, en tachado o subrayado y barras verticales de revisión (|) colocadas al margen de la página.

Recomendación UIT-T A.4

Proceso de comunicación entre el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T) y foros y consorcios

(Ginebra, 1996; Montreal, 2000)

1 Introducción

El objeto de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) se indica en el artículo 1 de la Constitución, 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 que 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 AMNT decide que se apliquen los siguientes procedimientos.

2 Procedimientos

Se insta a los Presidentes de las 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 resulten de interés.

Además, se han creado métodos de comunicación formal entre el UIT-T (o una o varias Comisiones de Estudio) y los foros y consorcios calificados conforme a los criterios del 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 examina en cada caso y se evalúa 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 de Coordinación Mixto (GCM), la evaluación y la decisión de continuar depende de la Comisión de Estudio Rectora de ese Grupo. 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 presenta la solicitud al foro o consorcio y

efectúa un análisis preliminar de la respuesta. El apéndice I es un diagrama esquemático del proceso de comunicación.

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, examina en primer lugar la lista de organizaciones calificadas según A.4 (véase 2.3), y obtiene el análisis del Director. La Comisión de Estudio examina ese análisis y toma la decisión de comunicar o no con ese foro o consorcio. Si el foro o consorcio de que se trata no está incluido en la lista, el Presidente de la Comisión de Estudio solicita al Director que pida al foro o consorcio que proporcione la información y rellene el cuestionario relacionado con los criterios de calificación establecidos en el anexo A. El Director efectúa un análisis preliminar del foro o consorcio y lo transmite a la Comisión o Comisiones de Estudio concernidas, que examina el análisis y decide si comunicarán o no. Cualquier inquietud al respecto se pondrá inmediatamente en conocimiento del Presidente de otras Comisiones de Estudio interesadas y del Director. Si la Comisión de Estudio decide la aprobación, el Presidente de la misma establecerá el proceso de comunicación y lo facilitará 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 organizaciones calificadas según A.4 (véase 2.3) y 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. Si el foro o consorcio no está en la lista, se aplicará el procedimiento descrito para este caso en 2.1.1. Cualquier inquietud al respecto se pondrá inmediatamente en conocimiento de los Presidentes de otras Comisiones de Estudio concernidas y del Director. Si la Comisión de Estudio decide la aprobación, se establece el proceso de comunicación. El Presidente de la Comisión de Estudio facilitará 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 determina en primer lugar si es apropiado para:

- a) el Sector UIT-T (temas de política), o
- b) una o varias Comisiones de Estudio (temas relacionados con sus trabajos).

En el caso a), el Director evalúa al foro o consorcio de acuerdo con los criterios del anexo A. Si decide la aprobación, establece el proceso de comunicación e informa al GANT y a todas las Comisiones de Estudio.

En el caso b), el Director efectúa un análisis preliminar y lo transmite a la(s) Comisión(es) de Estudio concernida(s), que procederá(n) entonces como se indica en el primer párrafo de 2.1.2. Si hay varias Comisiones de Estudio concernidas, la decisión de cada una de ellas se comunica a las demás, al GANT y al Director de la TSB.

2.2 Proceso de comunicación ya establecido

2.2.1 Documentos enviados a foros o consorcios cualificados

La decisión de enviar documentación (llamada "declaración de comunicación", incluidas las solicitudes de documentación) a un foro o consorcio calificado según A.4 debe tomarla el Presidente de una Comisión de Estudio con el acuerdo de dicha Comisión. La documentación la envía al foro o consorcio la TSB, en nombre de la Comisión de Estudio.

2.2.2 Documentos recibidos de foros o consorcios calificados según A.4

Los documentos presentados al UIT-T por foros o consorcios calificados se conformarán al criterio 8 del anexo A. Estos documentos no se publican como contribuciones. Los publica la Comisión de

Estudio concernida como documentos temporales, con una referencia al foro o consorcio que los haya sometido.

2.3 Lista de organizaciones calificadas según A.4

Se solicita al Director de la TSB que mantenga una lista actualizada de foros y consorcios calificados según A.4 que están en evaluación y/o han sido aprobados para el proceso de comunicación, incluida la identificación de las Comisiones de Estudio concernidas, y que la publique en línea.

2.4 Disposiciones sobre derechos de autor

El tema de las modificaciones de los textos y las disposiciones relativas a licencias sin derechos de autor, incluido el derecho de conceder una licencia secundaria, para los textos aceptados por el UIT-T o los foros/consorcios y sus editoriales u otras entidades, es una cuestión que deben acordar la TSB y los foros/consorcios particulares. Ahora bien, la organización de origen conserva el derecho de autor de sus textos.

ANEXO A

Criterios de calificación para el proceso de comunicación con foros y consorcios

NOTA – Una Administración puede solicitar que las "comunicaciones" que efectúe un foro o consorcio que depende de su jurisdicción con el UIT-T o sus Comisiones de Estudio 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	– indicar en qué país(es) tiene su foro jurídico – ser mundial (es decir, debe abarcar más de una región del mundo) – tener una secretaría permanente – estar dispuesto a nombrar representantes
3 Participación (apertura)	– los criterios de participación en los foros o consorcios no excluirán a ninguna parte interesada materialmente y, en particular, a Estados Miembros o Miembros del Sector – entre los miembros habrá una fuerte representación de intereses en telecomunicaciones
4 Temas técnicos	Interesar a una o varias Comisiones de Estudio o a todo el UIT-T

Atributos de los foros o consorcios	Características deseadas
<p>5 Política en materia de derechos de propiedad intelectual:</p> <ul style="list-style-type: none"> – patentes – derechos de autor de soporte lógico – derechos de autor – marcas registradas 	<ul style="list-style-type: none"> – ser coherente con la política de patentes del UIT-T – ser coherente con la política de derechos de autor de soporte lógico del UIT-T <p>la UIT y sus Estados Miembros y Miembros del Sector deben disponer del derecho de reproducción para fines de normalización (véase también UIT-T A.1 sobre reproducción y distribución)</p>
<p>6 Métodos/procedimientos de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> – estar bien documentados – ser abiertos y equitativos – estar abiertos a la competencia – considerar explícitamente asuntos antimonopolísticos
<p>7 Documentos producidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> – indicar los documentos disponibles para el UIT-T – indicar el proceso necesario para que el UIT-T obtenga esos documentos
<p>8 Documentos presentados al UIT-T</p>	<ul style="list-style-type: none"> – no contener información registrada (no debe haber restricciones para la distribución) – indicar la fuente dentro del foro o consorcio (por ejemplo, comité, subcomité, etc.) – indicar el grado de estabilidad del documento (es decir, preliminar, maduro, estable, fecha propuesta de adopción, etc.) – indicar el grado de aprobación del documento (es decir, el porcentaje de los miembros del foro que intervinieron y el porcentaje de los miembros del foro que aprobaron el documento)

APÉNDICE I

Establecimiento de un proceso para la cooperación y el intercambio de información según la Recomendación A.4

1 Iniciación (incluye el cuestionario del anexo A)	2 Evaluación conforme a los criterios	3 Decisión	4 Proceso ya establecido = implementación
2.1.1 iniciación de la solicitud por una CE	la CE comprueba la lista de entidades calificadas según A.4 y examina el análisis; si la entidad no está en la lista, véase 2.1.2 b)	la CE decide comunicar	la CE pone en práctica el proceso de comunicación
2.1.2 iniciación de la solicitud a una CE por un foro	la CE comprueba la lista de entidades calificadas según A.4 y examina el análisis; si la entidad no está en la lista, véase 2.1.2 b)	la CE decide aprobar la comunicación	la CE pone en práctica el proceso de comunicación
2.1.2 a) iniciación de la solicitud al Director por un foro para asuntos relativos a política	evaluación del Director	el Director decide aprobar e informa al GANT y a las CE	el Director pone en práctica el proceso de comunicación
2.1.2 b) iniciación de la solicitud al Director por un foro sobre asuntos relacionados con la CE	el Director efectúa un análisis preliminar, la CE examina el análisis	la CE decide comunicar; la CE informa a otras CE, el GANT y el Director	la CE pone en práctica el proceso de comunicación

el Director añade a la lista el foro en evaluación

el Director indica en la lista que el foro tiene calificación A.4

Recomendación UIT-T A.5

Procedimientos genéricos para la inclusión de referencias a documentos de otras organizaciones en las Recomendaciones del UIT-T

(Montreal, 2000)

1 Alcance

En la presente Recomendación se señalan procedimientos genéricos para referenciar los documentos de otras organizaciones en las Recomendaciones del UIT-T. En la cláusula 1 se esboza el alcance de dicha referencia, y en las cláusulas 2 y 3 se describen en detalle los correspondientes procedimientos. En los anexos A a F se proporciona información concreta sobre una organización. La idea es que en las futuras versiones de esta Recomendación se incluyan nuevos anexos con información sobre una organización. En el apéndice I puede verse el formato que ha de seguirse para documentar la decisión de una Comisión de Estudio con respecto a estas referencias.

NOTA – Estos procedimientos genéricos no se aplican a las referencias a normas elaboradas por la ISO y la CEI, razón por la cual se mantiene sin modificaciones el procedimiento tradicional para referirse a sus documentos.

2 Procedimientos genéricos para la inclusión de referencias a documentos de otras organizaciones en las Recomendaciones del UIT-T

2.1 Un miembro de una Comisión de Estudio del UIT-T determina la necesidad de hacer una referencia concreta (sea normativa o no normativa) a un documento de otra organización (mencionada como "organización referenciada") en el marco de un proyecto de Recomendación específico. Es preferible que esa referencia se haga con respecto a una o varias secciones concretas del documento de la organización en cuestión y no a todo el documento.

En esta Recomendación se consideran dos tipos de referencias:

- i) **Referencia normativa** – Documento cuya totalidad, o partes del mismo, es necesario ajustarse para pretender el cumplimiento de la Recomendación que contiene la referencia.
- ii) **Referencia no normativa** – Documento cuya totalidad, o partes del mismo, en el que el documento referenciado se ha utilizado como información complementaria en la preparación de la Recomendación o para ayudar a comprender o utilizar la Recomendación.

NOTA – Por "documento" se entiende un resultado (por ejemplo, Normas, Recomendaciones, Especificaciones, Acuerdos de Implementación, etc.) de otras organizaciones (tales como foros/consorcios y organismos encargados de normas).

Los requisitos de las cláusulas 2.2 y 2.3 no se aplican a las referencias no normativas puesto que estos documentos referenciados no se consideran parte integrante de una Recomendación UIT-T. Son documentos para mejorar la comprensión del lector pero no son fundamentales para la implementación o el cumplimiento de la Recomendación.

2.2 Para las referencias normativas, dicho miembro presenta una contribución a la Comisión de Estudio proporcionando a ésta la información descrita en 2.2.1 a 2.2.10.

La Comisión de Estudio evalúa esta información y decide si es necesario introducir la referencia. El formato preferido para documentar las decisiones de las Comisiones de Estudio es el indicado en el apéndice I.

En el anexo A se proporciona información detallada para referenciar los documentos ISOC/IETF, y en el anexo B, para referenciar los documentos del Foro ATM, los que hacen referencia a

documentos del Comité T1 se encuentran en el anexo C, los que hacen referencia a documentos de la Asociación de Industrias de Telecomunicaciones (TIA, *Telecommunications Industry Association*) se encuentran en el anexo D, los que se refieren a documentos del Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) se encuentran en el anexo E y los que se refieren al Telecommunication Technology Committee (TTC) están en el anexo F. Se pretende que en futuras versiones de esta Recomendación se incluyan anexos con información relativa a otras organizaciones.

2.2.1 Una clara descripción del documento considerado con propósitos de referencia (tipo de documento, título, número, versión, fecha, etc.).

2.2.2 Situación de la aprobación. Referenciar un documento que no haya sido aprobado por la organización referenciada puede ser motivo de confusiones, por lo cual la referenciación normativa se limitará normalmente a documentos aprobados. En caso absolutamente necesario se puede establecer este tipo de referencia cuando, aproximadamente al mismo tiempo, esté siendo aprobado por el UIT-T y por otra organización trabajo cooperativo que requiera referencias cruzadas.

2.2.3 Justificación de la referencia de que se trate, incluida la razón por la cual no procede incorporar el texto íntegro en la correspondiente Recomendación.

2.2.4 Información actualizada, en caso de que exista, acerca de los diferentes aspectos de los derechos de propiedad intelectual (patentes, derechos de autor, marcas comerciales).

2.2.5 Cualquier otra información que pueda ser útil para describir la "calidad" del documento (por ejemplo, fecha de publicación, qué productos se han implementado utilizándolo, claridad de los requisitos de conformidad y rapidez y obstáculos para procurarse las correspondientes especificaciones).

2.2.6 Grado de estabilidad o madurez del documento.

2.2.7 Relaciones con otros documentos existentes o en curso de elaboración.

2.2.8 Cuando se haga referencia a un documento en una Recomendación UIT-T, se enumerarán también todas las referencias explícitas contenidas en el documento referenciado.

2.2.9 Evaluación de la organización referenciada (aplicando lo previsto en la cláusula 3). Sólo será necesario hacerlo la primera vez que se considere la posibilidad de utilizar como referencia un documento de la organización referenciada, y únicamente si la información relativa a esa evaluación no ha sido ya documentada.

2.2.10 Copia íntegra del documento existente. No es necesario volverlo a formatear. La finalidad es que se pueda acceder a los documentos referenciados a través de la Web, sin coste alguno, de tal forma que los miembros de la Comisión de Estudio puedan proseguir su evaluación. Por consiguiente, cuando un documento de referencia está disponible de esa manera, bastará con que el miembro que presenta la contribución indique el sitio preciso de dicho documento en la Web. De lo contrario, se proporcionará una copia íntegra del mismo (en formato electrónico, si lo autoriza la organización referenciada, y de no ser así, en formato impreso).

2.3 Únicamente en el caso de las referencias normativas, la Comisión de Estudio evalúa la información precitada y extrae sus conclusiones basándose en el consenso usual. La decisión que adopte al respecto la Comisión de Estudio deberá documentarse utilizando el formato consignado en el apéndice I. Este requisito debe satisfacerse, a más tardar, en el momento en que se aprueba la Recomendación.

El Informe de la Comisión de Estudio puede simplemente consignar que se han cumplido los procedimientos de la Recomendación A.5 e indicar el documento en el que puede obtenerse la información completa.

2.4 Si la Comisión de Estudio decide hacer la referencia, ésta se introducirá acompañada del texto normalizado que figura en 2.9 del apéndice I/A.3 (1996). Asimismo, habrá que añadir una nota

en la que se señale lo siguiente: "NOTA – La referencia a un documento en el marco de la presente Recomendación no le confiere en cuanto tal carácter de Recomendación".

NOTA – En el caso de los textos preparados conjuntamente por el UIT-T y JTC 1 de ISO/CEI, rige la Recomendación A.23 [véase 6.6 del apéndice II del anexo A/A.23 (1996)].

2.5 Si en lugar de hacer una referencia, la Comisión de Estudio decide incorporar el texto de otra organización en el texto de una Recomendación, se tiene que obtener el permiso de dicha organización. Lo antes posible y a petición de la Comisión de Estudio, la TSB solicitará a la organización una declaración escrita de que está de acuerdo con la incorporación de ese texto en Recomendaciones del UIT-T. Se puede utilizar en su lugar una declaración escrita previa que sea de aplicación. Si la organización rechaza proporcionar este tipo de declaración, no se realizará la incorporación.

3 Evaluación de la organización referenciada

Para garantizar la calidad en el tiempo de las Recomendaciones UIT-T, no sólo es necesario evaluar el documento que se propone para referencia, sino también considerar la organización referenciada aplicando los criterios indicados en 3.1, 3.2 y 3.3:

3.1 Se utilizarán los criterios seguidos para evaluar organizaciones, como se indica en los apartados 1 a 6 del anexo A/A.4 o en los apartados 1 a 6 del anexo A/A.6. Si la organización referenciada ya se ha evaluado, de conformidad con la Recomendación A.4 o A.6, no habrá necesidad de repetir dicha evaluación y sólo será necesaria una nota sobre los resultados de la misma.

3.2 Por otra parte, la organización referenciada deberá aplicar un procedimiento de publicación y seguimiento regulares de sus documentos (esto es, un procedimiento de confirmación, revisión, retiro, etc.).

3.3 La organización referenciada deberá aplicar también un procedimiento para controlar los cambios que se introduzcan en sus documentos, lo que incluirá un plan de numeración claro e inequívoco de sus documentos. En particular, una característica que habrá que investigar es que las versiones actualizadas de un determinado documento puedan distinguirse de sus versiones anteriores.

ANEXO A

Referenciación de documentos ISOC/IETF

Los documentos de la Sociedad Internet (ISOC, *Internet society*)/Grupo de tareas especiales sobre ingeniería Internet (IETF, *Internet engineering task force*) aparecen referenciados con la signatura petición de comentarios (RFC, *requests for comment*). La información que habrá de incorporarse en la contribución del miembro del UIT-T de que se trate, información que debería organizarse con arreglo al formato del apéndice I, incluye los apartados 1 a 10 siguientes:

- 1** Una clara descripción de la RFC (documento de normas o no, título, número, versión, fecha, etc.).
- 2** Situación de la aprobación.
- 3** Justificación de la referencia concreta a la RFC.
- 4** Información actualizada, en caso de que exista, sobre los diferentes aspectos de los derechos de propiedad intelectual (puede obtenerse cierta información al respecto en los archivos de derechos de propiedad intelectual del IETF, dirigiéndose a: <http://www.ietf.org/ipr.html>).
- 5/6** El grado de madurez y "calidad" de la RFC, esto es:

- i) En el caso de un documento de normas, si se trata de:
- **La práctica más adecuada en la actualidad**
(se definen procedimientos y cuestiones operacionales; se considera el método recomendado para desempeñar una cierta función; no se exige describir la práctica que se sigue en la actualidad).
 - **Norma propuesta**
(generalmente estable y adecuadamente comprendida; aplicación real deseable, pero no necesaria; sin defectos técnicos conocidos; estado poco maduro; posibilidad de modificarla si se plantean problemas o si se encuentran mejores soluciones; no se recomienda llevar adelante la aplicación de esas normas en un entorno propicio a los desequilibrios).
 - **Proyecto de Norma**
(al menos dos aplicaciones independientes pero que puedan interfuncionar y un grado suficiente de experiencia operacional positiva; si se plantean aspectos de derechos de propiedad intelectual, las aplicaciones independientes deberán basarse en al menos dos casos de aplicación del procedimiento de concesión de licencia; madura y en forma final de especificación).
 - **Norma sobre Internet**
(un alto grado de aplicación y experiencia operacional positiva).
- ii) Para un documento que no verse sobre normas, si tiene carácter:
- **Informativo**; o
 - **Experimental**

- 7 Relaciones de la RFC con otros documentos existentes o en curso de preparación.
- 8 Cuando en una Recomendación UIT-T se hace referencia a un documento, también se enumerarán todas las referencias explícitas incluidas dentro del texto referenciado.
- 9 Evaluación de ISOC/IETF:
- 9.1-9.6 Decisiones del Consejo de la UIT para admitir a la ISOC como participante en los trabajos del Sector (junio de 1995 y junio de 1996).
- 9.7 El Grupo dirección de ingeniería de Internet (IESG, *Internet engineering steering group*) se encarga actualmente del mantenimiento de las RFC en caso de que ello sea necesario. Los comentarios sobre las RFC y los correspondientes cambios se abordan en el marco del procedimiento de normalización vigente.
- 9.8 Cada revisión de una RFC lleva un número diferente, con lo cual se evita cualquier confusión. Las RFC se mantienen disponibles en línea en todo momento. En los archivos del IETF puede consultarse un índice de las RFC y su estado, dirigiéndose a: **<http://www.rfc-editor.org/rfc.html>**.
- 10 Otros aspectos: Si la Comisión de Estudio decide hacer referencia a una RFC, dicha referencia deberá hacerse siempre citando el número de dicho documento (y no otras siglas, por ejemplo STD, BCP, etc.). No se hará referencia a documentos referenciados como "proyectos Internet" o a RFC clasificadas como "antecedentes". No se harán referencias normativas a RFC que no sean normas, por ejemplo, RFC "informativas" o "experimentales".

ANEXO B

Referenciación de los documentos del Foro ATM

Los documentos del Foro ATM se denominan Acuerdos de Implementación o, en ciertos casos, Especificaciones. Las contribuciones de los miembros del UIT-T deben ajustarse al formato descrito en el apéndice I y contener la información de los apartados 1-9 siguientes:

- 1 Una descripción precisa del Acuerdo de Implementación o la Especificación del Foro ATM (número de identificación, fecha de aprobación y título).
- 2 Situación de la aprobación.
- 3 Justificación de la referencia de que se trate, incluida una declaración de que "El Foro ATM prefiere que sus documentos aprobados sean referenciados en vez de incorporados en las Recomendaciones del UIT-T".
- 4 Información actualizada, en su caso, acerca de los diferentes aspectos de los derechos de propiedad intelectual, incluida una declaración de que una "identificación en línea de las declaraciones de patentes está disponible en la siguiente dirección electrónica URL: http://www.atmforum.com/specs/patent_decl.html".
- 5/6 En las Recomendaciones del UIT-T que se publiquen sólo debería hacerse referencia a las Especificaciones o los Acuerdos de Implementación del Foro ATM aprobados.
- 7 Relaciones de la Especificación o el Acuerdo de Implementación del Foro ATM con otros documentos existentes o en curso de preparación.
- 8 Cuando se haga referencia a un documento en una Recomendación UIT-T, se enumerarán también todas las referencias explícitas contenidas en el documento referenciado.
- 9 Evaluación del Foro ATM:
 - 9.1-9.6 En 1995, el UIT-T tomó una decisión sobre la evaluación, según aparece en la Lista de acción del Director.
 - 9.7 El Foro ATM es responsable de la actualización continua de sus Especificaciones y Acuerdos de Implementación. Se pueden incluir comentarios sobre esos documentos, para reflejar la experiencia adquirida en la implementación, mediante notas informativas de implementación o en nuevas versiones de la especificación claramente identificadas que se divulgarán electrónicamente a través del sitio público del Foro ATM en la web. Los procedimientos para suprimir especificaciones se recogen en la Guía para los miembros del Foro ATM.
 - 9.8 Para evitar confusiones, la revisión de una Especificación o un Acuerdo de Implementación lleva un número de identificación diferente. Todos los documentos aprobados permanecen siempre disponibles en línea. En el sitio público del Foro ATM en la web puede consultarse el índice de los documentos aprobados
<http://www.atmforum.com/atmforum/specs/approved.html>.
También se mantiene en línea el plan de trabajo vigente con información sobre la categoría de los proyectos de documento
<http://www.atmforum.com/atmforum/specs/specwatch.html>.

ANEXO C

Referenciación de documentos del Comité T1

Los documentos elaborados por el Comité T1 hacen referencia a Normas Nacionales Americanas (ANS, *American National Standards*), a Requisitos Técnicos (TRQ, *technical requirements*) o a Informes Técnicos (TR, *technical reports*). La información que se incluirá como contribución de este miembro del UIT-T, con arreglo al formato del apéndice I, incluye los apartados 1-10 siguientes. En <http://www.t1.org/html/a5.htm> está disponible una plantilla.

- 1 Descripción clara del documento del Comité T1 (número de identificación, fecha de aprobación, título).
- 2 Situación de la aprobación.
- 3 Justificación de la referencia concreta (incluida una explicación de por qué no procede la incorporación del texto completo en la Recomendación).
- 4 Información actualizada, si existe, sobre derechos de propiedad intelectual.
- 5 Cualquier otra información que resulte útil para describir la "calidad" del documento (por ejemplo, desde cuándo existe, si se han realizado productos basándose en él, si están claros los requisitos de conformidad, si la especificación está disponible inmediatamente y ampliamente).
- 6 Grado de estabilidad o madurez del documento; es decir "aprobado", puesto que sólo se aceptan como referencias los documentos aprobados.
- 7 Relación entre el documento del Comité T1 y otros documentos existentes o en preparación.
- 8 Referencias explícitas: cuando un documento se incluye como referencia en una Recomendación UIT-T también se enumerarán todas las referencias explícitas contenidas en el documento referenciado. Normalmente, es suficiente copiar la lista de referencias a partir de una copia electrónica del texto.
- 9 Evaluación del Comité T1: El Comité T1 y, en su nombre, su organización patrocinadora, Alliance for Telecommunications Industry Solutions (ATIS), fueron reconocidos mediante las disposiciones de la Recomendación UIT-T A.5 el 1 de noviembre de 1999. La información de evaluación está registrada en la TSB.
- 10 Otros asuntos (para cualquier información complementaria).

ANEXO D

Referenciación de documentos TIA

Los documentos elaborados por la Telecommunications Industry Association (TIA) se refieren a Normas Nacionales Americanas, Normas Interinas (IS, *interim standards*) o Boletines de Sistemas de Telecomunicaciones (TSB). La información que se incluirá en la contribución como miembro del UIT-T, con arreglo al formato del apéndice I, incluye los apartados 1-10 siguientes:

- 1 Descripción clara del documento de la TIA (número de identificación, fecha de aprobación, título).
- 2 Situación de la aprobación.
- 3 Justificación de la referencia concreta (incluida una explicación de por qué no procede la incorporación del texto completo en la Recomendación).

- 4 Información actualizada, si existe, sobre derechos de propiedad intelectual. (La información IPR de la TIA está disponible en la dirección <http://www.tiaonline.org/standards/sfg/advisories/adv11c.cfm>.)
- 5 Cualquier otra información que resulte útil para describir la "calidad" del documento (por ejemplo, desde cuándo existe, si se han implementado productos basándose en él, si están claros los requisitos de conformidad, si la especificación está disponible inmediatamente y ampliamente).
- 6 Grado de estabilidad o madurez del documento; es decir "aprobado", puesto que sólo se aceptan como referencias los documentos aprobados.
- 7 Relación entre el documento de la TIA y otros documentos existentes o en preparación.
- 8 Referencias explícitas: cuando un documento se incluye como referencia en una Recomendación UIT-T también se enumerarán todas las referencias explícitas contenidas en el documento referenciado. Normalmente, es suficiente copiar la lista de referencias a partir de una copia electrónica del texto.
- 9 Evaluación de la TIA: la TIA fue reconocida mediante las disposiciones de la Recomendación UIT-T A.5 el 1 de noviembre de 1999. La información de evaluación está registrada en la TSB.
- 10 Otros asuntos (para cualquier información complementaria).

ANEXO E

Referenciación de documentos IEEE

Los documentos elaborados por el Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE) hacen referencia a normas. Algunas de estas normas las aprueba el JTC 1 ISO/CEI en cuyo caso son normas conjuntas del IEEE y del JTC 1 de ISO/CEI. Algunas de estas normas están reconocidas por el American National Standards Institute en los Estados Unidos así como por otras entidades pertinentes en otros países. La información que se incluirá en la contribución como miembro del UIT-T, con arreglo al formato del apéndice I, incluye los apartados 1-10 siguientes:

- 1 Descripción clara del documento del IEEE (número de identificación, fecha de aprobación, título).
- 2 Situación de la aprobación.
- 3 Justificación de la referencia concreta (incluida una explicación de por qué no procede la incorporación del texto completo en la Recomendación).
- 4 Información actualizada, si existe, sobre derechos de propiedad intelectual.
- 5 Cualquier otra información que resulte útil para describir la "calidad" del documento (por ejemplo, desde cuándo existe, si se han implementado productos basándose en él, si están claros los requisitos de conformidad, si la especificación está disponible inmediatamente y ampliamente).
- 6 Grado de estabilidad o madurez del documento; es decir "aprobado" puesto que sólo se aceptan como referencias los documentos aprobados.
- 7 Relación entre la norma IEEE y otros documentos existentes o en preparación.
- 8 Cuando un documento se incluye como referencia en una Recomendación UIT-T, también se enumerarán todas las referencias explícitas contenidas en el documento referenciado.

- 9 Evaluación del IEEE: el IEEE fue reconocido mediante las disposiciones de la Recomendación UIT-T A.5 el 1 de noviembre de 1999. La información de evaluación está registrada en la TSB.
- 10 Otros asuntos (para cualquier información complementaria).

ANEXO F

Referenciación de documentos TTC

Los documentos elaborados por el Telecommunication Technology Committee (TTC) se refieren a normas TTC. La información que se incluirá en la contribución como miembro del UIT-T, con arreglo al formato del apéndice I, incluye los apartados 1-10 siguientes:

- 1 Descripción clara del documento TTC (número de identificación, fecha de aprobación, título).
- 2 Situación de la aprobación.
- 3 Justificación de la referencia concreta (incluida una explicación de por qué no procede la incorporación del texto completo en la Recomendación).
- 4 Información actualizada, si existe, sobre derechos de propiedad intelectual (la información IPR del TTC está disponible en la dirección <http://www.ttc.or.jp/e/intro/rules/ru6/index.html>).
- 5 Cualquier otra información que resulte útil para describir la "calidad" del documento (por ejemplo, desde cuándo existe, si se han implementado productos basándose en él, si están claros los requisitos de conformidad, si la especificación está disponible inmediatamente y ampliamente).
- 6 El grado de estabilidad o madurez del documento; es decir, "aprobado", puesto que sólo se aceptan como referencias los documentos aprobados.
- 7 Relación entre el documento o documentos TTC y otros documentos existentes o en preparación.
- 8 Referencias explícitas: cuando un documento se incluye como referencia en una Recomendación UIT-T también se enumerarán todas las referencias explícitas contenidas en el documento referenciado. Normalmente, es suficiente copiar la lista de referencias a partir de una copia electrónica del texto.
- 9 Evaluación del TTC: el TTC fue reconocido mediante las disposiciones de las Recomendaciones UIT-T A.5 y A.6 el 29 de noviembre de 1999. La información de evaluación está registrada en la TSB.
- 10 Otros asuntos (para cualquier información complementaria).

APÉNDICE I

Formato para documentar las decisiones de las Comisiones de Estudio

La decisión de la Comisión de Estudio con respecto a insertar o no la correspondiente referencia normativa debe documentarse en las actas de su reunión utilizando el siguiente formato:

- 1 Clara descripción del documento:
(tipo de documento, título, número, versión, fecha, etc.).
- 2 Situación de la aprobación.
- 3 Justificación de la referencia de que se trate:
(incluida una explicación de por qué no procede incorporar el texto íntegro del documento en la Recomendación).
- 4 Información actualizada, en su caso, acerca de los diferentes aspectos de derechos de propiedad intelectual:
(incluidas patentes, derechos de autor y marcas comerciales).
- 5 Cualquier otra información que resulte útil para describir la "calidad" del documento:
(por ejemplo, la duración de su existencia, si se han implementado productos basándose en él, si los requisitos de conformidad están claros, si se dispone de él ya y ampliamente).
- 6 Grado de estabilidad o madurez del documento.
- 7 Relaciones con otros documentos existentes o en curso de preparación.
- 8 Cuando se haga referencia a un documento en una Recomendación UIT-T, se enumerarán también todas las referencias explícitas contenidas en el documento referenciado.
- 9 Evaluación de las organizaciones referenciadas:
(Sólo será necesario hacerlo la primera vez que se considere la posibilidad de utilizar como referencia un documento de la organización referenciada, y únicamente si la información relativa a esa evaluación no ha sido ya documentada.)
 - 9.1 Objetivos.
 - 9.2 Organización: situación jurídica y secretaría.
 - 9.3 Miembros.
 - 9.4 Asuntos técnicos de los que se ocupa.
 - 9.5 Política seguida en materia de derechos de propiedad intelectual.
 - 9.6 Métodos/procedimientos de trabajo.
 - 9.7 Publicación y seguimiento de documentos.
 - 9.8 Procedimiento de control de los cambios introducidos en los documentos.
- 10 Otros asuntos (para mayor información).

Recomendación UIT-T A.6

Cooperación e intercambio de información entre el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T) y las organizaciones de normalización nacionales y regionales

(Ginebra, 1998; Montreal, 2000)

1 Alcance

Para facilitar el desarrollo de relaciones de cooperación con las organizaciones de normalización nacionales y regionales y alentar la colaboración y el intercambio de información, se proporcionan procedimientos basados en la reciprocidad para aplicarlos al estructurar el proceso de cooperación e intercambio de información.

Las "organizaciones nacionales y regionales dedicadas al establecimiento de normas", denominadas "organizaciones de normalización" (SDO, *standards development organization*), son las organizaciones que establecen normas reconocidas y aplicadas a escala nacional y/o regional. En la presente Recomendación, se entiende por "documento aprobado" un producto oficial de una organización de normalización que ha sido aprobado oficialmente. La expresión "proyecto de documento" hace referencia a un producto que aún está en fase de proyecto.

2 Procedimientos

Se alienta a las Comisiones de Estudio a utilizar los documentos elaborados por organizaciones de normalización, tanto aprobados como en fase de proyecto, según proceda. Análogamente, se alienta a las organizaciones de normalización a utilizar los proyectos de Recomendaciones o las Recomendaciones aprobadas del UIT-T. Esta Recomendación contiene procedimientos para la cooperación y el intercambio de información formales entre las Comisiones de Estudio del UIT-T y las organizaciones de normalización que cumplen los criterios de evaluación estipulados en el anexo A. En particular, la presente Recomendación se considera el caso de una organización que acepta textos de otra organización, en su totalidad o en parte. En la Recomendación UIT-T A.5 se aborda el caso de las referencias normativas.

2.1 Establecimiento del proceso de cooperación e intercambio de información

El establecimiento de un proceso de cooperación e intercambio de información entre las Comisiones de Estudio del UIT-T y las organizaciones de normalización se considera caso por caso y evalúa con la atención y diligencia debidas aplicando el conjunto de criterios consignado en el anexo A. En el caso del UIT-T, el proceso se establece a nivel de Comisión de Estudio; cuando se trata de organizaciones de normalización, el proceso se establece al nivel adecuado. Para evitar que una organización de normalización reciba múltiples solicitudes de información en relación con los criterios estipulados en el anexo A, así como para facilitar la evaluación por parte de las Comisiones de Estudio, el Director de la TSB efectúa dichas solicitudes y analiza luego las respuestas con el fin de verificar que las organizaciones satisfacen los criterios pertinentes. El apéndice I es un diagrama esquemático del proceso.

2.1.1 Intercambio de información iniciado por una Comisión de Estudio del UIT-T

Si una Comisión de Estudio considera que es conveniente establecer un intercambio de información o de documentos con una organización de normalización, la Comisión de Estudio consulta en primer lugar la lista de organizaciones calificadas según UIT-T A.6 (véase 2.3) y obtiene del Director un análisis de la organización de normalización de que se trata. La Comisión de Estudio examina el

análisis y decide si procede o no establecer un proceso de comunicación con la organización de normalización. Si la organización de normalización no está incluida en la lista, el Presidente de la Comisión de Estudio solicita al Director que pida a la organización de normalización que proporcione la información y rellene el cuestionario relacionado con los criterios de calificación establecidos en el anexo A. El Director efectúa un análisis preliminar de la organización de normalización y lo transmite a la Comisión o Comisiones de Estudio concernidas, que examinan el análisis y deciden si comunicarán o no. Si hay algún aspecto que suscite inquietud, se informará inmediatamente al respecto al Presidente de las otras Comisiones de Estudio concernidas, así como al Director. Si la Comisión de Estudio decide la aprobación, el Presidente de la Comisión de Estudio establece el proceso de cooperación y aceptación e intercambio de documentos, de conformidad con lo dispuesto en 2.2.

2.1.2 Intercambio de información iniciado por una organización de normalización nacional o regional

Si una organización de normalización se pone en contacto con el Director de la TSB para establecer un proceso de intercambio de información o de documentos con el UIT-T, el Director determina, en primer lugar, si dicho intercambio de documentos o información es apropiado para:

- a) el Sector UIT-T (temas de política), o
- b) una o más Comisiones de Estudio (temas relacionados con sus trabajos).

En el caso a), el Director evalúa a la organización de normalización con arreglo a los criterios estipulados en el anexo A. Si el Director decide la aprobación, establece el intercambio e informa al respecto al GANT y a todas las Comisiones de Estudio del UIT-T.

En el caso b), el Director efectúa un análisis y transmite los resultados a la Comisión o Comisiones de Estudio concernidas, que examinarán el análisis y decidirán si comunican o no. Si hay varias Comisiones de Estudio concernidas, se transmite la decisión de cada una de ellas a las demás, al GANT y al Director de la TSB.

2.2 Proceso de cooperación e intercambio de información una vez que el proceso se ha establecido

2.2.1 Documentos enviados a organizaciones de normalización nacionales y regionales calificadas según UIT-T A.6

Una organización de normalización puede aceptar, en su totalidad o en parte, el texto de un proyecto de Recomendación o de una Recomendación aprobada del UIT-T, como texto íntegro o parte de su proyecto de documento, y efectuar o no modificaciones al texto del UIT-T.

Cuando una organización de normalización decide aceptar textos del UIT-T, comunica a la TSB las medidas adoptadas en relación con esos textos. Al utilizar, aceptar o publicar esos textos, la organización de normalización se rige por las disposiciones sobre derechos de autor consignadas en 2.4.

La decisión de enviar un texto a una organización de normalización calificada según UIT-T A.6 la inicia el Presidente de una Comisión de Estudio, con el acuerdo de dicha Comisión. La TSB se encarga de enviar el texto a la organización, en nombre de la Comisión de Estudio.

2.2.2 Documentos recibidos de una organización de normalización nacional o regional calificada según UIT-T A.6

Una Comisión de Estudio del UIT-T puede aceptar, en su totalidad o en parte, el texto de un proyecto de documento o de un documento aprobado de una organización de normalización calificada según UIT-T A.6, para adoptarlo como proyecto de Recomendación UIT-T o parte del mismo, tal cual o con modificaciones.

Cuando una Comisión de Estudio del UIT-T decide aceptar textos de una organización de normalización calificada según UIT-T A.6, comunica a la organización las medidas adoptadas en relación con esos textos. Al utilizar, aceptar o publicar esos textos, la Comisión de Estudio del UIT-T se rige por las disposiciones sobre derechos de autor consignadas en 2.4.

Los documentos que presenten las organizaciones de normalización calificadas según UIT-T A.6 a las Comisiones de Estudio del UIT-T deben satisfacer el criterio 8 del anexo A.

Dichos documentos no se publican como Contribuciones. La Comisión de Estudio concernida los publica como Documentos Temporales, mencionando la organización de normalización de origen.

2.3 Lista de organizaciones calificadas según UIT-T A.6

El Director de la TSB debe mantener actualizada y poner accesible en línea una lista de organizaciones calificadas según UIT-T A.6, junto con los análisis conexos, de las organizaciones nacionales y regionales de normalización que se estén evaluando y/o hayan sido aprobadas para la cooperación y el intercambio de información, incluida la identificación de las Comisiones de Estudio concernidas.

2.4 Disposiciones sobre derechos de autor

El tema de las modificaciones de los textos y las disposiciones relativas a licencias sin derechos de autor, incluido el derecho de conceder una licencia secundaria, para los textos aceptados por el UIT-T o las organizaciones de normalización calificadas según UIT-T A.6 y sus editoriales u otras entidades es una cuestión que deben acordar la TSB y la organización de normalización particular. Ahora bien, la organización de origen conserva el derecho de autor de sus textos.

2.5 Intercambio electrónico de documentos

Siempre que sea posible, el intercambio de documentos se efectúa por medios electrónicos. Las Secretarías de las organizaciones concernidas deben llegar a un acuerdo sobre los enlaces electrónicos necesarios para realizar el intercambio de documentos.

ANEXO A

Criterios de evaluación aplicables a las organizaciones de normalización nacionales y regionales para el proceso de cooperación y de intercambio de información

NOTA – Una Administración puede exigir que, al proceder a la cooperación y al intercambio de información con el UIT-T o sus Comisiones de Estudio, una organización de normalización nacional o regional que esté dentro de su jurisdicción aplique sus procedimientos nacionales establecidos.

Atributos de la organización de normalización nacional o regional	Características deseadas
1 Objetivos/relación de los trabajos con los trabajos del UIT-T	Los objetivos deben ser la elaboración, adopción e implementación de normas y el aporte de contribuciones a organizaciones internacionales de normalización, especialmente el UIT-T.
2 Organización: – situación jurídica – acreditación – secretaría – representante nombrado	<ul style="list-style-type: none"> – debe indicar en qué país(es) tiene su foro jurídico; – debe indicar el nombre del organismo acreditador; – debe identificar una secretaría permanente; – debe estar dispuesta a nombrar a un representante.
3 Participación (de tipo abierto)	<ul style="list-style-type: none"> – los criterios de participación en las organizaciones de normalización nacionales o regionales no excluyen a ninguna parte con intereses materiales; – entre los miembros participantes hay una fuerte representación de intereses en telecomunicaciones.
4 Temas técnicos	Interesar a una o varias Comisiones de Estudio o a todo el UIT-T.
5 Política en materia de: – patentes – derechos de autor de soporte lógico – derechos de autor – marcas registradas	<ul style="list-style-type: none"> – ser coherente con la declaración de política de patentes del UIT-T; – ser coherente con la política de derechos de autor de soporte lógico del UIT-T; – a tenor del acuerdo entre el UIT-T y la organización (véase también la UIT-T A.1 sobre reproducción y distribución)
6 Métodos/procedimientos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> – estar bien documentados; – ser abiertos y equitativos; – deben estar abiertos a la competencia; – deben considerar explícitamente asuntos antimonopolísticos.
7 Documentos producidos	<ul style="list-style-type: none"> – indicar los documentos disponibles para el UIT-T; – indicar el proceso necesario para que el UIT-T obtenga esos documentos.
8 Documentos presentados al UIT-T	<ul style="list-style-type: none"> – indicar la fuente dentro de la organización de normalización nacional o regional (por ejemplo, comité, subcomité, etc.); – indicar el grado de estabilidad del documento (es decir, preliminar, maduro, estable, fecha propuesta de adopción, etc.); – indicar la categoría del documento (es decir, documento de trabajo, proyecto, norma provisional o aprobada, etc.).

APÉNDICE I

Establecimiento de un proceso para la cooperación y el intercambio de información según la Recomendación A.6

1 Iniciación (incluye el cuestionario del anexo A)	2 Evaluación conforme a los criterios	3 Decisión	4 Proceso ya establecido = implementación
2.1.1 iniciación de la solicitud por una CE	la CE comprueba la lista de entidades calificadas según A.6 y examina el análisis; si la entidad no está en la lista, véase 2.1.2 b)	la CE decide comunicar	la CE pone en práctica el proceso de comunicación
2.1.2 a) iniciación de la solicitud al Director por una SDO para asuntos relativos a política	evaluación del Director	el Director decide aprobar e informa al GANT y a las CE	el Director pone en práctica el proceso de comunicación
2.1.2 b) iniciación de la solicitud al Director por una SDO sobre asuntos relacionados con la CE	el Director efectúa un análisis preliminar, la CE examina el análisis	la CE decide comunicar; la CE informa a otras CE, el GANT y el Director	la CE pone en práctica el proceso de comunicación
	el Director añade a la lista la SDO en evaluación	el Director indica en la lista que la SDO tiene calificación A.6	

Recomendación UIT-T A.7

Grupos temáticos: Métodos y procedimientos de trabajo

(Montreal, 2000)

1 Alcance

El objetivo de los Grupos Temáticos es adelantar los trabajos de la Comisión de Estudio Rectora del UIT-T y alentar la participación de los miembros de otras organizaciones de normalización, incluidos los expertos y las personas que no son miembros de la UIT. Se establecen procedimientos y métodos de trabajo para facilitar la financiación de los Grupos Temáticos, la terminación de los trabajos sobre un tema bien definido y la documentación de los resultados.

Se define claramente el papel de la Comisión de Estudio Rectora, y se proporciona una lista de comprobación (véase el anexo A) que se utilizará para determinar la necesidad de establecer un Grupo Temático.

2 Creación, mandato y dirección

2.1 Creación

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

La propuesta, en la que figurará el mandato de creación de un Grupo Temático sobre un tema definido puede venir de las Comisiones de Estudio (iniciadas por los miembros del UIT-T) o del GANT.

Una Comisión de Estudio tendrá las facultades necesarias para aprobar la creación de un Grupo Temático y se convierte en su Comisión de Estudio Rectora. Los criterios para crear un Grupo Temático se resumen en el anexo A.

La creación del Grupo se comunicará al Director de la TSB y al Presidente del GANT.

2.1.1 Inicio y creación de los Grupos Temáticos para tratar cuestiones técnicas entre las reuniones de las Comisiones de Estudio

Excepcionalmente, como respuesta a las imperiosas necesidades del mercado, se podrá crear un Grupo Temático a fin de estudiar cuestiones técnicas (por ejemplo, aquellas que no tienen implicaciones reglamentarias o políticas) entre las reuniones de las Comisiones de Estudio.

Cualquier miembro puede someter a la consideración de una Comisión de Examen de los Grupos Temáticos una propuesta de creación de un Grupo Temático sobre una cuestión técnica específica (en el marco del mandato de la Comisión de Estudio Rectora) con el mandato correspondiente. Esta Comisión de examen estará formada por la Dirección de la Comisión de Estudio Rectora (Presidentes, Vicepresidentes, Grupos de Trabajo), el Presidente del GANT y el Director de la TSB.

Una vez obtenido el acuerdo de la Comisión de examen para crear el Grupo Temático, la propuesta se incluirá en el sitio Web del UIT-T y se notificará por correo electrónico a los miembros de la Comisión de Estudio y a los Presidentes de las demás Comisiones de Estudio. Cuando figure en el sitio Web, el Grupo Temático podrá comenzar sus actividades.

La creación del Grupo Temático se someterá a la aprobación de la siguiente reunión de la Comisión de Estudio.

2.2 Mandato

El tema específico de un Grupo Temático determinado debe estar bien definido (antes de su aprobación), y el mandato debe incluir un plan de acción donde se indiquen claramente los resultados previstos y los plazos para su ejecución.

Se indicará la relación que existe entre esta labor y la de la Comisión de Estudio Rectora, además de las relaciones con otras Comisiones de Estudio de la UIT, organizaciones de normalización, foros y consorcios, etc., y el grado de urgencia del tema específico.

Se prevé que el Grupo Temático complete sus trabajos en un periodo de tiempo breve, normalmente entre 9 y 12 meses, tras la aprobación de su creación.

2.3 Dirección

En un principio, la Comisión de Estudio Rectora nombrará un Presidente y un Vicepresidente. En caso necesario, después de la creación inicial del Grupo Temático, el propio Grupo podrá hacer otras designaciones para su gestión.

3 Participación

La participación está abierta a cualquier persona de un país que sea miembro de la UIT y desee contribuir a los trabajos. Esto incluye a las personas que también sean miembros de organizaciones nacionales, regionales e internacionales.

La participación en un Grupo Temático no se considerará como una alternativa a convertirse en miembro de la UIT.

Se mantendrá una lista de participantes a efectos de referencia.

4 Financiación general de los Grupos Temáticos

Cada Grupo Temático determinará sus propios métodos de financiación.

Los Grupos Temáticos no utilizarán fondos ni recursos del UIT-T, exceptuada la utilización del TIES y los productos e informes sobre la marcha de los trabajos que se comuniquen al UIT-T, como los indicados en la cláusula 10.

Las personas, de organizaciones que no sean miembros de la UIT, pagarán una tasa por el uso del TIES, que determinará la TSB.

4.1 Financiación de las reuniones

Se propone que la financiación y preparación de las reuniones se efectúen con carácter voluntario, al igual que los Grupos de Relator, o mediante las disposiciones financieras que tome el Grupo Temático.

5 Apoyo administrativo

Los Grupos Temáticos pueden establecer su propio método para proporcionar y financiar el apoyo administrativo entre reuniones.

Cuando se soliciten servicios administrativos a la TSB, los costos, salvo los relativos a la utilización del TIES, los sufragará el Grupo Temático.

6 Logística de las reuniones

Cada Grupo Temático decidirá la periodicidad y lugar de las reuniones. Para avanzar rápidamente en los trabajos, se utilizarán en la mayor medida posible métodos de tratamiento electrónico de documentos, como la conferencia electrónica y la World Wide Web.

7 Idioma de trabajo

Los participantes en el Grupo Temático acordarán el idioma que utilizarán.

8 Contribuciones técnicas

Cualquier participante puede presentar una contribución técnica directamente al Grupo Temático, de conformidad con el calendario adoptado. Siempre que sea posible, se presentará el documento en formato electrónico.

9 Política de patentes

Se utilizará la política de patentes de la TSB.

10 Productos

Los productos pueden ser especificaciones técnicas, informes, etc., y serán contribuciones a la labor de la Comisión de Estudio Rectora.

10.1 Aprobación de los productos

Los Grupos Temáticos pueden establecer sus propias reglas de aprobación. Ahora bien, normalmente la aprobación se hará por consenso, de forma que cada participante en el Grupo Temático exprese su opinión.

10.2 Impresión y distribución de los productos

Los Grupos Temáticos seleccionarán el método de impresión y distribución de los productos, y el público al que van destinados. Los productos destinados a la Comisión de Estudio Rectora serán contribuciones.

Se preconiza la utilización de la World Wide Web.

Todos los costos deben ser sufragados por cada Grupo Temático. No hay que contar con que el UIT-T ofrezca ningún servicio de impresión y distribución gratuito, exceptuados los informes sobre la marcha de los trabajos presentados de conformidad con la cláusula 11, y los productos destinados a las Comisiones de Estudio.

11 Informes sobre la marcha de los trabajos

Los informes sobre la marcha de los trabajos de los Grupos Temáticos se presentarán en la reunión de la Comisión de Estudio Rectora.

Estos informes deben incluir la siguiente información:

- un plan de trabajo actualizado, incluido el calendario de reuniones previstas;
- estado de los trabajos con referencia al plan de trabajo, incluida una lista de productos y las Comisiones de Estudio a los que van dirigidos;
- resumen de las contribuciones examinadas por el Grupo Temático;

- lista de los asistentes a todas las reuniones celebradas desde el último informe.

El Presidente de la Comisión de Estudio Rectora comunicará al GANT los adelantos en la labor del Grupo Temático.

12 Anuncios de reuniones

La creación de un Grupo Temático se anunciará en cooperación con la Comisión de Estudio Rectora y el GANT mediante las publicaciones de la UIT y por otros medios, incluida la comunicación con otras organizaciones y/o expertos, revistas técnicas y la World Wide Web.

El proceso de anuncio de las reuniones siguientes lo decidirá el Grupo Temático.

13 Directrices relativas a los trabajos

Los Grupos Temáticos pueden elaborar las directrices de trabajo internas que necesiten.

ANEXO A

Criterios de la lista

La Comisión de Estudio Rectora aplicará los siguientes criterios a la lista como guía para determinar si es necesario o no crear un Grupo Temático:

- los resultados del Grupo Temático sirven para adelantar (en tiempo y/o contenido) los trabajos existentes o previstos de una Comisión de Estudio de la UIT;
- se ha determinado la Comisión de Estudio Rectora;
- el Grupo Temático tiene un mandato claro, con productos bien definidos y un calendario de trabajo;
- los productos se terminarán dentro del plazo acordado (normalmente de 9 a 12 meses) antes de la próxima reunión de la Comisión de Estudio Rectora;
- el Grupo Temático cuenta con un plan realista para financiar sus propias actividades, ya sea mediante voluntariado, fondos especiales o una combinación de ambos mecanismos.

Recomendación UIT-T A.8

Proceso de aprobación alternativo para las Recomendaciones nuevas y revisadas

(Montreal, 2000)

1 Generalidades

1.1 Las Recomendaciones UIT-T se aprobarán mediante este proceso de aprobación alternativo (AAP), salvo aquellas que tienen consecuencias de política o reglamentación, que se aprobarán mediante el proceso de aprobación tradicional (TAP), descrito en la Resolución 1 de la AMNT.

La Comisión de Estudio competente también puede solicitar la aprobación en una AMNT.

1.2 De acuerdo con el Convenio, el régimen jurídico de las Recomendaciones aprobadas es el mismo para los dos métodos de aprobación: AAP y TAP.

2 Procedimiento

2.1 Las Comisiones de Estudio aplican el procedimiento AAP descrito a continuación para solicitar la aprobación de los proyectos de Recomendación nueva y revisada cuando están suficientemente maduros. La figura 1 ilustra la secuencia de eventos.

3 Requisitos previos

3.1 A petición del Presidente de la Comisión de Estudio, el Director de la TSB anuncia la intención de aplicar el AAP y de iniciar la última llamada establecida en esta Recomendación (véase la cláusula 4). Esta acción se basa en el consentimiento obtenido en una reunión de Comisión de Estudio o de Grupo de Trabajo o, excepcionalmente, en una AMNT, en el sentido de que un proyecto de Recomendación está suficientemente maduro para esa acción. (En esta etapa, el proyecto de Recomendación ha obtenido el "CONSENTIMIENTO"). El Director incluye un resumen del proyecto de Recomendación en el anuncio y hace referencia a la documentación en la que se puede encontrar el texto del proyecto de Recomendación nueva o revisada en examen. Esta información se envía también a todos los Estados Miembros y Miembros de Sector.

3.2 El texto de los proyectos de Recomendación nueva o revisada obra en poder de la TSB en forma editada definitiva cuando el Director anuncia la intención de aplicar el AAP establecido en esta Recomendación. También se proporciona a la TSB un resumen de la versión editada definitiva del proyecto de Recomendación, de conformidad con 3.3.

3.3 El resumen se prepara de conformidad con la Guía del autor para la elaboración y presentación de Recomendaciones del UIT-T. Consiste 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 considera completa y lista para aprobación ninguna Recomendación que no vaya acompañada de este resumen.

3.4 La aprobación sólo se solicita para un proyecto de Recomendación nueva o revisada que esté dentro del mandato de la Comisión de Estudio, definido por las Cuestiones asignadas a la misma de conformidad con el artículo 14, número 192 del Convenio de la UIT. Alternativa o adicionalmente, la aprobación se solicita para la modificación de una Recomendación existente que esté dentro de la responsabilidad y el mandato de la Comisión de Estudio.

3.5 Si un proyecto de Recomendación nueva o revisada cae dentro del mandato de más de una Comisión de Estudio, el Presidente de la Comisión de Estudio que proponga la aprobación, antes de

proceder a la aplicación de este procedimiento de aprobación, entablará consultas con el Presidente de las demás Comisiones de Estudio concernidas y tendrá en cuenta sus opiniones.

3.6 Todo Estado Miembro de la UIT-T o Miembro del Sector que tenga conocimiento de la existencia de una patente de su propiedad o de otras organizaciones, que puede cubrir total o parcialmente los elementos de un proyecto o proyectos de Recomendación propuestos para aprobación, debe comunicar esa información a la TSB no más tarde de la fecha prevista para la aprobación de esa Recomendación o Recomendaciones, de conformidad con la política de patentes del UIT-T. A tal efecto, se utiliza el formulario de "Declaración sobre patentes y utilización de patentes" del UIT-T (o su variante para textos comunes UIT-T | ISO/CEI) disponibles en el sitio Web del UIT-T.

3.7 Toda organización no miembro del UIT-T que sea titular de una o más patentes o tenga una o más solicitudes de patente pendientes, que se puedan necesitar para implementar una Recomendación UIT-T, puede enviar a la TSB la "Declaración sobre patentes y utilización de patentes" mediante el formulario (o su variante para textos comunes UIT-T | ISO/CEI) disponibles en el sitio Web del UIT-T.

3.8 En aras de la estabilidad, una vez aprobada una Recomendación nueva o revisada, normalmente no se solicitará, dentro de un plazo razonable, la aprobación de ninguna otra modificación del texto nuevo o revisado, a menos que la propuesta de modificación complete, en vez de alterar, el acuerdo alcanzado en el proceso de aprobación previo o se descubra un error u omisión importante. A modo de orientación, en este contexto "un plazo razonable" corresponde en la mayoría de los casos a un periodo de dos años como mínimo.

Las enmiendas destinadas a corregir defectos se pueden aprobar de conformidad con 7.1.

4 Última llamada y revisión adicional

4.1 La última llamada abarca el periodo de cuatro semanas y los procedimientos que comienzan con el anuncio por el Director de la intención de aplicar el proceso de aprobación alternativo (3.1).

4.2 Si la TSB recibe una o varias notificaciones que indican que la implementación de un proyecto de Recomendación supone el empleo de propiedad intelectual, por ejemplo, la existencia de patentes o de derechos de propiedad intelectual reivindicados, el Director de la TSB comunica esta información en el sitio Web del UIT-T.

4.3 El Director de la TSB comunica a los Directores de las otras dos Oficinas que se está solicitando a los Estados Miembros que formulen comentarios sobre la aprobación de una propuesta de Recomendación nueva o revisada.

4.4 Durante la última llamada, si un Estado Miembro o Miembro de Sector opina que la aprobación del proyecto de Recomendación nueva o revisada no ha lugar, debe justificar su desacuerdo e indicar los posibles cambios que facilitarían el nuevo examen y la aprobación de ese proyecto. La TSB pondrá los comentarios a disposición de los miembros del UIT-T.

4.4.1 Si al terminar el periodo de última llamada, no se reciben comentarios distintos de los que se refieren a errores tipográficos (faltas de ortografía, errores de sintaxis y puntuación, etc.), se considera que el proyecto de Recomendación nueva o revisada está aprobado, y se corrigen esos errores.

4.4.2 Si, al terminar el periodo de última llamada se han recibido comentarios que no se refieren a errores tipográficos, el Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:

- 1) hay una reunión de Comisión de Estudio planificada lo suficientemente próxima, que pueda considerar el proyecto de Recomendación para aprobación, en cuyo caso se aplican los procedimientos de 4.6 sobre aprobación en una reunión de Comisión de Estudio, o

- 2) para ahorrar tiempo y/o debido a la naturaleza y la madurez del trabajo, iniciar la resolución de comentarios bajo la dirección del Presidente de la Comisión de Estudio. De esto se encargarán las personas expertas de la Comisión de Estudio por correspondencia electrónica o en reuniones. Se prepara el proyecto de texto revisado y editado como corresponde, y se aplican los procedimientos que comienzan en 4.4.3.

4.4.3 Una vez completada la resolución de comentarios y cuando se dispone del proyecto de texto revisado y editado, el Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:

- a) hay una reunión de Comisión de Estudio planificada lo suficientemente próxima, que pueda considerar el proyecto de Recomendación para aprobación, en cuyo caso se aplican los procedimientos de 4.6 sobre aprobación en una reunión de Comisión de Estudio; o
- b) para ahorrar tiempo y/o debido a la naturaleza y la madurez del trabajo, hay que iniciar la revisión adicional, en cuyo caso se aplican los procedimientos de 4.5.

4.5 La revisión adicional abarca un periodo de tres semanas y la anuncia el Director de la TSB. El texto (incluidas las revisiones que puedan resultar de la resolución de comentarios) del proyecto de Recomendación en su forma definitiva editada y los comentarios de la última llamada deben obrar en poder de la TSB cuando el Director anuncia la revisión adicional. Se incluyen referencias a la documentación donde se puede encontrar el proyecto de Recomendación y los comentarios de la última llamada.

4.5.1 Si al terminar el periodo de revisión adicional, no se reciben comentarios distintos de los que se refieren a errores tipográficos (faltas de ortografía, errores de sintaxis y puntuación, etc.), se considera que el proyecto de Recomendación nueva o revisada está aprobado, y la TSB corrige esos errores.

4.5.2 Si al terminar la revisión adicional se han recibido comentarios distintos de los que indican errores tipográficos, se aplican los procedimientos de 4.6 sobre la aprobación en una reunión de Comisión de Estudio.

4.6 El Director de la TSB anuncia explícitamente la intención de aprobar el proyecto de Recomendación, al menos tres semanas antes de la reunión de la Comisión de Estudio. En su anuncio incluye un resumen del objetivo específico de la propuesta y referencias a la documentación donde figuran el proyecto de texto y los comentarios de la última llamada (y de la revisión adicional, si procede). El texto editado del proyecto de Recomendación que resulta de la revisión adicional (o de la última llamada, si no hay revisión adicional), se presenta para aprobación por una reunión de la Comisión de Estudio, de conformidad con la cláusula 5.

5 Procedimiento aplicable en la reunión de la Comisión de Estudio

5.1 La Comisión de Estudio examina el proyecto de Recomendación nueva o revisada y los comentarios asociados que se mencionan en 4.6. La reunión puede aceptar cualquier corrección o enmienda al proyecto de Recomendación nueva o revisada. La Comisión de Estudio examina el resumen para determinar si está completo.

5.2 Los cambios se pueden hacer únicamente durante la reunión, en base a los comentarios presentados por escrito que dimanen de la última llamada, la revisión adicional, las contribuciones o las declaraciones de coordinación. Cuando se estime que las revisiones propuestas están justificadas, pero que afectan esencialmente los objetivos de una Recomendación o se apartan de los principios acordados en la reunión anterior de la Comisión de Estudio o de Grupo de Trabajo, la consideración de la aprobación no se aplica en esta reunión. No obstante, en circunstancias justificadas, se puede aplicar el procedimiento de aprobación cuando el Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, estime:

- que los cambios propuestos son razonables (en el contexto de la documentación descrita en esta cláusula) para los Estados Miembros y los Miembros del Sector no representados en la reunión o no representados debidamente, habida cuenta de la nueva situación; y
- que el texto propuesto es estable.

5.3 Tras el debate celebrado en la reunión de la Comisión de Estudio, la decisión de la reunión de aprobar la Recomendación conforme a este procedimiento de aprobación se debe adoptar sin oposición (no obstante, véanse 5.5, 5.7 y 5.8). Se desplegarán todos los esfuerzos posibles para conseguir el acuerdo sin oposición.

5.4 Si, a pesar de estos esfuerzos, no se consigue el acuerdo sin oposición, la Recomendación se considera aprobada si, tras consultar a sus Miembros del Sector presentes, hay acuerdo sin oposición de los Estados Miembros presentes en la reunión (no obstante, véanse 5.5, 5.6 y 5.8). De lo contrario, la Comisión de Estudio puede autorizar el que se rija trabajando para estudiar los asuntos pendientes.

5.5 En los casos en que un Estado Miembro o Miembro del Sector no se opone a la aprobación de un texto, pero desea hacer constar cierto grado de reserva en relación con uno o varios aspectos, la reserva se consigna en el informe de la reunión, y se recoge en una nota concisa, que se adjunta al texto de la Recomendación correspondiente.

5.6 En el curso de la reunión, se debe tomar una decisión sobre la base de la versión definitiva del texto entregado a todos los participantes. Excepcionalmente, pero sólo durante la reunión, un Estado Miembro puede pedir más tiempo para considerar su posición con respecto a 5.4. A menos que el Estado Miembro avise al Director de la TSB su oposición formal en el plazo de cuatro semanas contado a partir de la fecha en que finalizó la reunión, éste procede de la forma prevista en 6.1.

5.6.1 El Estado Miembro que solicita más tiempo para considerar su posición y a continuación manifiesta su desacuerdo en el plazo de cuatro semanas especificado en 5.6 indica las razones y las modificaciones que podrían facilitar el nuevo examen, si se necesita, para aprobar el proyecto de Recomendación nueva o revisada en el futuro.

5.7 Un Estado Miembro o Miembro del Sector puede anunciar en la reunión que se abstiene de tomar una decisión sobre la aplicación del procedimiento. En tal caso, no se tiene en cuenta su presencia a los efectos de 5.3. Se puede revocar la abstención más adelante, pero sólo en el curso de la reunión.

5.8 Si no se aprueba el proyecto de Recomendación nueva o revisada, el Presidente de la Comisión de Estudio, tras consultar a las partes interesadas, puede proceder de acuerdo con 3.1, y en la reunión subsiguiente del Grupo de Trabajo o de la Comisión de Estudio no se efectuará otro CONSENTIMIENTO.

6 Notificación

6.1 El Director de la TSB notifica a los miembros sin demora los resultados de la última llamada y la revisión adicional (indicando la aprobación o no aprobación).

6.2 Dentro de las dos semanas siguientes a la fecha de clausura de la reunión de la Comisión de Estudio descrita en 5.3 a 5.5 o, excepcionalmente, dos semanas después del periodo indicado en 5.6, el Director de la TSB notifica si el texto ha sido aprobado o no, mediante una circular, y toma las medidas necesarias para que dicha información se incluya también en el siguiente Boletín de Explotación. Dentro de ese mismo periodo de tiempo, el Director vela por que toda Recomendación aprobada esté disponible en línea con indicación de que el texto quizás no tenga la forma de publicación definitiva.

6.3 Cuando en el texto sometido a aprobación hay que corregir la redacción, los errores de poca importancia o las incoherencias evidentes, la TSB, con la aprobación del Presidente de la Comisión de Estudio, puede hacer esas correcciones.

6.4 El Secretario General publica las Recomendaciones nuevas o revisadas aprobadas en el plazo más breve posible y, si procede, indica la fecha de entrada en vigor. Ahora bien, de conformidad con UIT-T A.11, es conveniente que las modificaciones menores se recojan en corrigenda, en lugar de publicar una nueva versión completa. Además, se pueden agrupar los textos para responder a las necesidades del mercado.

6.5 Al dorso de la portada de todas las Recomendaciones nuevas y revisadas se debe incluir un texto que inste a los usuarios a consultar la base de datos de patentes de la TSB, cuya redacción propuesta es:

"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 patentes o derechos de autor, 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 las de datos apropiadas de la TSB."

6.6 Véase también UIT-T A.11 sobre la publicación de Recomendaciones nuevas y revisadas.

7 Corrección de defectos

7.1 Cuando una Comisión de Estudio identifica la necesidad de dar a conocer a los implementadores los defectos (por ejemplo, errores de mecanografía o de redacción, ambigüedades, omisiones, incoherencias, errores técnicos, etc.) de una Recomendación, cabe recurrir a la Guía del implementador. La Guía es un documento en el que se recogen todos los defectos identificados, así como su estado de corrección, desde su identificación hasta su resolución final, que se publica en la serie de documentos COM de la Comisión de Estudio. La Guía del implementador la aprobará la Comisión de Estudio y se pondrá a disposición del público general.

8 Supresión de Recomendaciones

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

8.1 Supresión de Recomendaciones en la AMNT

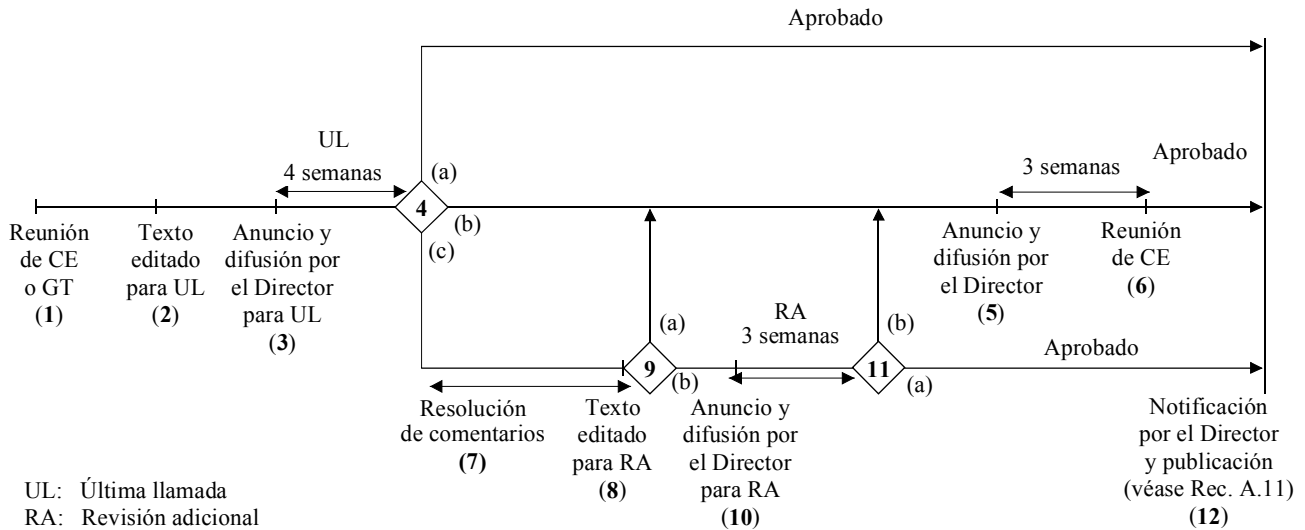
Tras la decisión de la Comisión de Estudio, el Presidente incluye en su informe a la AMNT la solicitud de suprimir una Recomendación. La AMNT puede aprobar esta solicitud.

8.2 Supresión de Recomendaciones entre dos Asambleas

8.2.1 En una reunión de Comisión de Estudio se puede acordar la supresión de una Recomendación, por ejemplo, porque ha sido sustituida por otra o porque es obsoleta. Este acuerdo se debe adoptar sin oposición de los Estados Miembros y Miembros del Sector presentes en la reunión. Si no se alcanza el acuerdo sin oposición, se aplica el mismo criterio de 5.4. La información

sobre el acuerdo, incluido un resumen explicativo sobre los motivos de la supresión, se comunica en una circular. Si no se recibe ninguna objeción a la supresión en el plazo de tres meses, dicha supresión entra en vigor. Si surgen objeciones, el tema se remite a la Comisión de Estudio.

8.2.2 La notificación de los resultados se comunica en otra circular, y para el GANT, en un Informe del Director de la TSB, quien además, publicará una lista de las Recomendaciones suprimidas cuando convenga, pero al menos una vez a mediados del periodo de estudios.



TG120470-00

Figura 1/A.8 – Secuencia de eventos

Notas de la Figura 1 – Secuencia de eventos AAP

- 1) Consentimiento de CE o GT – La Comisión de Estudio o el Grupo de Trabajo concluye que el trabajo sobre un proyecto de Recomendación está suficientemente maduro para comenzar el proceso de aprobación alternativo e iniciar la última llamada (cláusula 3.1).
- 2) Texto editado disponible – El proyecto de texto editado y definitivo, incluido el resumen, se transmite a la TSB, y el Presidente de la Comisión de Estudio solicita al Director que inicie la última llamada (cláusula 3.2).
- 3) Anuncio y difusión de última llamada por el director – El Director anuncia el comienzo de la última llamada a todos los Estados Miembros y Miembros de Sector, con referencia al resumen y al texto completo. Si el proyecto de Recomendación no se ha difundido todavía por medios electrónicos, se publica electrónicamente en esta etapa (cláusula 3.1).
- 4) Decisión sobre la última llamada – El Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:
 - a) no se han recibido comentarios distintos de los que se refieren a errores tipográficos. En este caso, la Recomendación se considera aprobada (cláusula 4.4.1);
 - b) hay una reunión de la Comisión de Estudio planificada lo suficientemente próxima, que pueda considerar los comentarios recibidos (cláusula 4.4.2); o
 - c) para ahorrar tiempo y/o debido a la naturaleza y la madurez del trabajo, hay que iniciar la revisión adicional para elaborar los textos editados (cláusula 4.4.2).
- 5) Anuncio y difusión de la reunión de CE por el Director – El Director anuncia que la próxima reunión de la Comisión de Estudio considerará el proyecto de Recomendación para aprobación, e incluirá referencia a:

- a) el proyecto de Recomendación [versión de texto editado (UL)], más los comentarios recibidos durante la última llamada (cláusula 4.6); o
 - b) si se ha realizado la resolución de comentarios, el texto del proyecto de Recomendación revisada. Si el proyecto de Recomendación revisada no se ha difundido por medios electrónicos, se publica electrónicamente en esta etapa (cláusula 4.6).
- 6) Reunión de decisión de la Comisión de estudio – La reunión de la Comisión de Estudio examina y discute todos los comentarios presentados por escrito y:
- a) aprueba el proyecto de Recomendación (cláusula 5.3 ó 5.4); o bien
 - b) no aprueba el proyecto de Recomendación. Si se concluye que es apropiado volver a estudiar los comentarios recibidos, hay que realizar más trabajos y el proceso vuelve a la etapa 2 (sin otro CONSENTIMIENTO en una reunión de Grupo de Trabajo o de Comisión de Estudio) (cláusula 5.8).
- 7) Resolución de comentarios – El Presidente de la Comisión de Estudio, con la asistencia de la TSB y los expertos, incluidas las reuniones de Grupo de Trabajo o de Grupo de Relator por correspondencia electrónica, según proceda, estudia los comentarios y prepara un nuevo texto editado de proyecto de Recomendación (cláusula 4.4.2).
- 8) Texto editado disponible – El texto revisado editado, incluido el resumen, se transmite a la TSB (cláusula 4.4.2).
- 9) Próxima etapa de decisión – El Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:
- a) hay una reunión de Comisión de Estudio planificada lo suficientemente próxima, que pueda considerar el proyecto de Recomendación para aprobación (cláusula 4.4.3 a); o
 - b) para ahorrar tiempo y/o debido a la naturaleza y la madurez del trabajo, hay que iniciar la revisión adicional (cláusula 4.4.3 b).
- 10) Anuncio y difusión de la revisión adicional por el director – El Director anuncia el comienzo de la revisión adicional a todos los Estados Miembros y Miembros del Sector con referencia al resumen y al texto completo del proyecto de Recomendación revisada. Si todavía no se ha difundido por medios electrónicos el proyecto de Recomendación revisada, se publica electrónicamente en esta etapa (cláusula 4.5).
- 11) Decisión sobre la revisión adicional – El Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:
- a) no se han recibido comentarios diferentes de los que se refieren a errores tipográficos. En este caso, la Recomendación se considera aprobada (cláusula 4.5.1); o
 - b) se han recibido comentarios que no se refieren a errores tipográficos. En este caso, el proceso se remite a la reunión de la Comisión de Estudio (cláusula 4.5.2).
- 12) Notificación por el Director – El Director notifica a los miembros que el proyecto de Recomendación ha sido aprobado (cláusula 6.1 ó 6.2).

Recomendación UIT-T A.9

Procedimientos provisionales de trabajo para la Comisión de Estudio Especial sobre las IMT-2000 y sistemas posteriores

(Montreal, 2000)

1 Generalidades

1.1 Los procedimientos de trabajo provisionales que se describen sólo se aplican a esta Comisión de Estudio Especial. En los puntos no referidos explícitamente en esta Recomendación, se aplicarán los procedimientos que se aplican a otras Comisiones de Estudio ordinarias.

1.2 Los procedimientos de trabajo aquí descritos tienen por objeto ser aplicados a título provisional, para soportar la mejora de sus procedimientos de trabajo por la Comisión de Estudio Especial con el criterio de incrementar la eficacia y la capacidad de respuesta de la UIT a las necesidades de mercado.

1.3 Los procedimientos de trabajo provisionales que se describen tendrán efecto tan pronto como sea posible. Las adiciones o modificaciones a los procedimientos de trabajo, si las hubiera, deben ser propuestas al GANT por esta Comisión de Estudio Especial y aprobadas por este Grupo Asesor hasta la próxima AMNT.

2 Informe al GANT

2.1 La Comisión de Estudio Especial informará sobre sus actividades y avances de los trabajos a cada reunión del GANT, incluida la indicación de toda Recomendación que haya aprobado la Comisión de Estudio Especial, junto con las observaciones sobre los métodos de trabajo y su eficacia.

3 Métodos de trabajo distintos de los utilizados para la aprobación de Recomendaciones

3.1 La Comisión de Estudio Especial y los Subgrupos trabajarán en la mayor medida posible por medios electrónicos, con copias de documentos en papel suministradas sólo a pedido. La Comisión de Estudio Especial designará un Coordinador de métodos de trabajo para ayudar a la TSB en la gestión de las incompatibilidades que pudieran surgir en las diferentes formas de documentación presentadas por los Miembros participantes. La Comisión de Estudio Especial debería explorar nuevos métodos electrónicos para probar su eficacia en la conducción del trabajo.

3.2 La Comisión de Estudio Especial y sus Subgrupos no se regirán por las reglas que gobiernan a las Comisiones de Estudio ordinarias en cuanto a la frecuencia de reuniones con presencia física. La Comisión de Estudio Especial celebrará el mínimo número de reuniones con presencia física necesario para cumplir oportunamente sus objetivos. Si es necesario que más de un Subgrupo celebre una reunión con presencia física, se alinearán lo más posible las fechas y lugares de reunión para ayudar a la participación y la coordinación del trabajo. Las reuniones con presencia física pueden anunciarse electrónicamente con una antelación mínima de un mes, a través de un reflector de correo electrónico específico mantenido por la TSB para la Comisión de Estudio Especial.

3.3 Las reuniones de Relator se pueden celebrar por petición del Relator en consulta con el equipo de dirección de la Comisión de Estudio Especial y después de confirmar su aprobación por medios electrónicos. El Coordinador de métodos de trabajo trabajará en estrecha colaboración con la TSB con el objeto de optimizar este proceso.

3.4 Además de las reuniones con presencia física, se alienta a los Subgrupos de la Comisión de Estudio Especial a celebrar teleconferencias en la mayor medida posible.

3.5 La Comisión de Estudio Especial acordará un proceso simple para el tratamiento de las contribuciones recibidas para su trabajo. Para las reuniones de la Comisión de Estudio Especial o de los Grupos de Trabajo, los documentos tendrán que presentarse, como mínimo, cinco días laborables antes del inicio de la reunión, deberán colocarse en el sitio Web del UIT-T independientemente del lugar de la reunión, ser accesibles a todos los Miembros, y los Informes de las reuniones tendrán que estar disponibles rápidamente. El Coordinador de métodos de trabajo trabajará estrechamente con la TSB para garantizar el máximo de accesibilidad y la notificación oportuna de los documentos electrónicos a todos los Miembros.

4 Resultados

4.1 Los resultados normativos de la Comisión de Estudio Especial serán Recomendaciones. La Comisión de Estudio Especial aplicará los procedimientos de aprobación como en cualquier otra Comisión de Estudio ordinaria.

4.2 La Comisión de Estudio Especial puede también elaborar otra forma de resultados según lo especificado para otras Comisiones de Estudio, tales como las Guías del implementador, Suplementos, etc.

4.3 La Comisión de Estudio Especial podrá investigar la producción de tipos de documentos alternativos de categoría inferior a las Recomendaciones de la UIT, tales como, por ejemplo, especificaciones técnicas normativas o Recomendaciones provisionales, y someter a la consideración del GANT, para su aprobación, propuestas de esos tipos de documentos y de los procedimientos de aprobación asociados.

Recomendación UIT-T A.11

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

(Montreal, 2000)

1 Alcance

El artículo 5 (número 98) del Convenio de la Unión Internacional de Telecomunicaciones encarga al Secretario General la publicación de las Recomendaciones, y en la Recomendación UIT-T A.12 se establece la identificación y la presentación de Recomendaciones del UIT-T. En esta Recomendación se especifican, además de los procedimientos para la publicación de Recomendaciones del UIT-T, los procedimientos para publicar las actas de las Asambleas Mundiales de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT).

Debe tomarse nota de que aunque la designación “CCITT” no ha sido aplicada a nuevas publicaciones desde hace tiempo, la referencia a Recomendaciones del CCITT y del UIT-T figura en numerosos documentos jurídicos en todo el mundo.

2 Publicación de Recomendaciones

2.1 Cada Recomendación nueva o revisada debe ponerse a disposición del público lo antes posible tras su aprobación y en cada uno de los idiomas de trabajo en cuanto se disponga de las versiones correspondientes (véase el anexo A).

2.2 Cada Recomendación nueva o revisada debe incorporarse a una base de datos de Recomendaciones UIT-T directamente accesible.

2.3 Si procede, estas Recomendaciones también deben publicarse en un fascículo utilizando el formato A4¹.

2.4 Las Instrucciones (véase la Recomendación UIT-T C.3) pueden publicarse en un formato distinto, por ejemplo, en un fascículo con formato A5.

2.5 La colección de Recomendaciones aprobadas también debe publicarse en un medio de distribución adecuado.

2.6 En todos los medios debe proporcionarse la indexación adecuada.

2.7 Debe ser accesible en línea el estado actual de la gama completa de Recomendaciones, incluidas las aprobadas por el CCITT antes de 1993.

2.8 A intervalos regulares (en principio cada seis meses) se debe publicar una lista de los títulos de todas las Recomendaciones nuevas y revisadas aprobadas durante ese intervalo conjuntamente con un resumen que contenga una breve descripción del contenido de cada Recomendación.

¹ Cuando sea conveniente, se agruparán los textos 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. Hay ciertas Recomendaciones que no se prestan a la publicación impresa (por ejemplo, las relativas a secuencias de prueba o ficheros de imágenes).

3 Publicación de las actas de la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT)

3.1 Para proporcionar un registro de todas las actas de esta Asamblea, se debe publicar un *Libro Naranja* del UIT-T cuyo contenido se restrinja, en principio, a los temas siguientes:

- Resoluciones y Ruegos adoptados por esta AMNT;
- Recomendaciones sobre la organización de los trabajos del UIT-T (serie A);
- lista de las Comisiones Estudio, el Grupo Asesor y cualquier otro grupo que establezca o mantenga esta Asamblea, junto con sus títulos y esferas de actividad generales;
- título de las Cuestiones (que continúan o de reciente aprobación para su estudio) y asignación;
- actas y resúmenes de los debates de las sesiones de esta Asamblea;
- informes de las Comisiones a la Asamblea;
- lista de participantes y lista de documentos de esta AMNT;

3.2 Las Resoluciones y las Recomendaciones de la serie A también deben publicarse individualmente en forma electrónica;

3.3 El color de la portada del Libro del UIT-T en el que se recogen las actas de la AMNT debe seguir en orden cronológico la sucesión de los colores de Libros anteriores, es decir, blanco, verde, naranja, amarillo, rojo y azul.

4 Actividades asociadas

4.1 El Director de la TSB debe seguir las directrices anexas (véase el anexo A) en el proceso permanente de publicación de Recomendaciones durante el Periodo de Estudios 2001-2004.

4.2 El Director de la TSB debe informar a la próxima AMNT y a las reuniones correspondientes del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones sobre cualquier dificultad que impida la publicación de los textos en los plazos previstos y que formule propuestas de medidas correctivas.

5 Relaciones con el Consejo

El Director de la TSB invitará al Consejo a que considere, en caso necesario, los ajustes que haya que efectuar en la política de publicaciones, la determinación de precios, etc., de la UIT para facilitar la definición rápida, amplia y eficaz de las Recomendaciones del UIT.

ANEXO A

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. Estas directrices están destinadas a los servicios de la UIT que intervienen en la publicación y la 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, se aplicarán 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, que se actualizarán a la mayor brevedad posible tras la aprobación, y de la publicación periódica (por ejemplo, trimestral) en el medio de distribución apropiado;
 - b) designar inequívocamente las Recomendaciones para identificar las versiones sucesivas (véase la Recomendación UIT-T A.12);
 - c) proporcionar un acceso cómodo (por ejemplo, en línea o en un medio de distribución) 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 de fácil manejo, que permitan localizar temas específicos sin que sea necesario conocer los títulos o la estructura general ni las letras de las series utilizadas para designar las Recomendaciones UIT-T.

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

Las Recomendaciones se pondrán a disposición en los formatos apropiados, como:

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

Las modificaciones de carácter secundario se pueden recoger en enmiendas o corrigenda en lugar de volver a publicar la Recomendación completa.

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 se publicará en un documento impreso dos veces al año.

A.5 Tanto la base de datos como el fascículo impreso tendrán los recursos de indexación y búsqueda adecuados.

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

A.7 La base de datos accesible al público general contendrá únicamente las versiones vigentes de las Recomendaciones.

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

Recomendación UIT-T A.12

Identificación y presentación de Recomendaciones del UIT-T

(Montreal, 2000)

1 Alcance

El Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) revisa periódicamente los métodos de identificación y presentación de las Recomendaciones así como la guía del autor para la redacción de Recomendaciones UIT-T, preparadas y actualizadas por la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (TSB), proporcionando orientaciones detalladas sobre formato y estilo. La presente Recomendación proporciona los principios que han de aplicarse en la identificación y la clasificación de las Recomendaciones.

2 Identificación y clasificación de las Recomendaciones

2.1 Todas las Recomendaciones del UIT-T llevarán un número. El número de cada Recomendación constará de una letra que indica la serie y de un número que identifica el tema particular en esa serie. La numeración se realizará de forma que permita una identificación clara e inequívoca y facilite el almacenamiento electrónico de la información relativa a la Recomendación. En la portada, el número de la Recomendación figurará junto al año de aprobación (con el formato YYYY). Se puede mencionar el mes a efectos de singularidad.

2.2 El ámbito de la serie identificada por la letra es:

- A Organización del trabajo del UIT-T
- B [No asignada]
- C [No asignada]
- 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
- J Transmisiones de señales radiofónicas, de televisión y de otras señales multimedios
- K Protección contra las interferencias
- L Construcción, instalación y protección de los cables y de otros elementos de la planta exterior
- M RGT y mantenimiento de red: sistemas de transmisión, circuitos telefónicos, telegrafía, facsímil y circuitos arrendados internacionales
- N Mantenimiento: circuitos internacionales para las transmisiones radiofónicas y de televisión
- O Especificaciones de los aparatos de medida
- P Calidad de la transmisión telefónica, instalaciones telefónicas y redes locales
- Q Conmutación y señalización
- R Transmisión telegráfica

S	Equipos terminales para servicios telegráficos
T	Terminales para servicios telemáticos
U	Conmutación telegráfica
V	Comunicación de datos por la red telefónica
W	<i>No asignado</i>
X	Redes de datos y comunicaciones de sistemas abiertos
Y	Infraestructura mundial de la información y aspectos del protocolo Internet
Z	Lenguajes y aspectos generales de soporte lógico para los sistemas de telecomunicación

2.3 Las Recomendaciones de cada serie se agruparán en secciones por temas;

2.4 El título de cada Recomendación será conciso (de preferencia no más de una línea), pero singular, significativo e inequívoco. En la medida de lo posible, se indicará en el texto la finalidad y el alcance precisos (por ejemplo, en la sección "Alcance");

2.5 En el Prefacio 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 responsables de coordinar las propuestas de una futura revisión;

2.6 El autor de una Recomendación nueva o revisada proporcionará un resumen que irá antes del cuerpo principal de la Recomendación, como se especifica en la "Guía del autor para la redacción de Recomendaciones UIT-T" que elabora la TSB. También puede suministrar otro material de cubierta, como una introducción, un texto sobre antecedentes y palabras clave, como se indica en la Guía;

2.7 Esta Guía del autor para la redacción de Recomendaciones UIT-T se aplicará al redactar Recomendaciones nuevas y, siempre que sea posible, al revisar Recomendaciones existentes.

Recomendación UIT-T A.13

Suplementos a las Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T)

(Montreal, 2000)

1 Alcance

En el curso de sus estudios, las Comisiones de Estudio examinan contribuciones e Informes, que se distribuyen a las organizaciones inscritas para participar en los trabajos de las correspondientes Comisiones de Estudio y las Recomendaciones resultantes de estos estudios llegan a un público mucho más amplio. Normalmente, toda información considerada meramente ilustrativa o suplementaria a una Recomendación se incluye en un apéndice a esa Recomendación (del que no es parte integrante), cuando resulte útil para un público más amplio. No obstante, existen casos excepcionales en los que se justifica la publicación independiente de dicha información, en forma de Suplemento a la Recomendación.

2 Suplementos

Las Comisiones de Estudio aplicarán los siguientes principios generales en la elaboración, aprobación, identificación y revisión de los Suplementos:

2.1 Antes de proponer cualquier texto nuevo o revisado como Suplemento, una Comisión de Estudio o el GANT, en consulta con el Director, se cerciorará de que:

- i) el tema está dentro de su mandato;
- ii) hay una necesidad suficiente de información a largo plazo;
- iii) el texto no se puede adaptar razonablemente para incluirlo en una Recomendación nueva o existente (por ejemplo, como apéndice);
- iv) el texto está suficientemente maduro y, en la medida de lo posible, sigue el formato indicado en la "Guía para la presentación de textos de Recomendaciones";
- v) el texto contiene material de carácter complementario y guarda relación con el tema de una o más Recomendaciones, pero no es fundamental para que esas Recomendaciones sean completas, se entiendan y se implementen;

2.2 Los Suplementos no necesitan la aprobación conforme a los procedimientos de la Resolución 1 o de la Recomendación A.8; basta con el acuerdo de la Comisión de Estudio o del GANT (en el caso de un Suplemento elaborado por el GANT).

2.3 Los Suplementos deberían estar limitados en número y extensión.

2.4 Los Suplementos sólo tienen carácter informativo y, por consiguiente, no son parte integrante de las Recomendaciones ni entrañan acuerdo alguno por parte del UIT-T.

2.5 Cada Suplemento debería identificarse claramente mediante la letra de la serie a la que está asociado, seguido de un número secuencial único dentro de esta serie.

2.6 Puesto que los Suplementos son esencialmente material de referencia, la Comisión de Estudio que los elabora no tiene obligación de actualizarlos o de volver a publicarlos. Sin embargo, cuando en una Recomendación haya que hacer referencia a un Suplemento, la Comisión de Estudio tendrá que examinar la aplicabilidad de esa referencia y del Suplemento por lo menos una vez cada cuatro años, y tomar las medidas necesarias.

2.7 Los Suplementos deberían incluirse en bases de datos junto con las Recomendaciones del UIT-T, pero tras consultar a la Comisión de Estudio concernida, se pueden suprimir si no se han revisado o actualizado después de un periodo de ocho años.

2.8 En la medida de lo posible, los Suplementos se publicarán en forma similar a la de las Recomendaciones, aunque con menor prioridad, y teniendo en cuenta las necesidades del mercado.

Recomendación UIT-T 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, Montreal, 2000)

La AMNT,

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, 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 Comité Técnico Mixto 1 (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.

Suplemento 1 a las Recomendaciones de la serie A

Directrices para los aspectos de calidad de las Recomendaciones sobre los protocolos

(Montreal, 2000)

1 Alcance

Este suplemento abarca los aspectos de facilidad de lectura, corrección, integridad, coherencia, calidad de inequívoca, implementación y pruebas relacionados con la calidad de las Recomendaciones sobre los protocolos y especifica un proceso que puede servir de ayuda en la elaboración de Recomendaciones de mayor calidad.

2 Propósito

El propósito de las directrices sobre calidad es servir de referencia para que las Recomendaciones sobre los protocolos sean coherentes y de gran calidad y para que todas las Comisiones de Estudio tengan el mismo nivel de comprensión de este tema.

3 Objetivo

El objetivo principal de este suplemento es mejorar la calidad de las Recomendaciones UIT-T sobre los protocolos y ayudar a mejorar la interoperabilidad de los productos que se basan en dichas Recomendaciones UIT-T.

4 Campo de aplicación

Los criterios y el proceso son aplicables principalmente a las nuevas Recomendaciones sobre los protocolos en curso de elaboración, pero también se pueden aplicar a la evaluación de la calidad de las Recomendaciones sobre los protocolos existentes.

Los criterios de calidad los deben aplicar las Comisiones de Estudio pertinentes, desde la fase de planificación y a través de todas las fases subsiguientes que desembocan en la aprobación de la Recomendación y, en algunos casos, hasta la fase de implementación.

5 Definiciones

En esta Recomendación se definen los términos siguientes.

5.1 técnica de descripción formal (FDT, *formal description technique*): Lenguajes normalizados, como SDL, MSC y ASN.1, y otras técnicas, como GDMO, que se utilizan en la especificación formal del comportamiento, la estructura y los datos de los sistemas.

5.2 lenguaje de especificación y descripción (SDL, *specification and description language*): Lenguaje formal normalizado internacionalmente para especificar y describir sistemas en tiempo real.

5.3 gráficos de secuencias de mensajes (MSC, *message sequence charts*): Lenguaje normalizado internacionalmente para describir secuencias de mensajes intercambiados entre los componentes de sistema y su entorno.

5.4 sucesión de pruebas abstractas (ATS, *abstract test suite*): Sucesión de pruebas compuesta por casos de prueba abstracta.

5.5 caso de prueba abstracta: Especificación completa e independiente de las acciones necesarias para conseguir un objetivo de prueba específico, definido en el nivel de abstracción de un determinado método de prueba abstracta, que comienza en un estado de prueba estable y termina en un estado de prueba estable.

5.6 método de prueba abstracta: Descripción del montaje de prueba de una implementación objeto de prueba, dado un nivel apropiado de abstracción, para que la descripción sea independiente de cualquier realización especial de un medio de prueba, pero que tiene suficiente detalle como para que se especifiquen casos de prueba abstracta para este método de prueba.

5.7 sucesión de pruebas ejecutables (ETS, *executable test suite*): Una sucesión de pruebas compuesta por casos de prueba ejecutable.

5.8 caso de prueba ejecutable: Realización de un caso de prueba abstracta.

5.9 notación combinada arborescente y tabular (TTCN, *tree and tabular combined notation*): Notación normalizada para especificar sucesiones de pruebas de conformidad independientemente de los métodos de prueba, las arquitecturas estratificadas de programas lógicos o los protocolos, y que refleja la metodología de pruebas abstractas definida en las Recomendaciones X.290 y X.291.

5.10 validación: Proceso de verificación de una especificación para asegurarse de que es sintáctica y semánticamente correcta y de que representa el comportamiento previsto.

5.11 cláusula de conformidad: Parte de una norma o Recomendación que identifica lo que la norma o Recomendación deben cumplir para conformarse a esa norma o Recomendación.

5.12 especificación: Prescripción del diseño de un aspecto de un producto o de un conjunto de productos.

5.13 declaración de conformidad de implementación (ICS, *implementation conformance statement*): Declaración efectuada por el proveedor de una implementación o sistema en la que manifiesta conformarse a una especificación determinada, e indica las capacidades que han sido implementadas. Las ICS varían según su aplicación: ICS de protocolo, ICS de perfil, ICS específica de perfil, ICS de objeto gestionado e ICS de objeto de información.

5.14 información adicional sobre la implementación para las pruebas (IXIT, *implementation extra information for testing*): Declaración formulada por el proveedor o un implementador de una IUT que contiene o referencia toda la información (además de la consignada en la ICS) relacionada con la IUT y su entorno de prueba, que permitirá al laboratorio de pruebas realizar una sucesión de pruebas apropiadas con respecto a la IUT. Las IXIT varían según su aplicación: IXIT de protocolo, IXIT de perfil, IXIT específica de perfil e IXIT de objeto de información.

5.15 herramienta de prueba: Máquina y/o programa, excluida la sucesión de pruebas propiamente dicha, utilizada para efectuar, o ayudar a efectuar, las pruebas necesarias.

5.16 medios de prueba (MOT, *means of testing*): Máquina y/o programa, y los procedimientos para su utilización, incluida la sucesión de pruebas ejecutables propiamente dicha, utilizada para efectuar las pruebas necesarias.

5.17 implementación sometida a prueba (IUT, *implementation under test*): Implementación de una o más especificaciones, en tanto que parte de un sistema que se estudiará mediante las pruebas.

5.18 pruebas de interoperabilidad: Pruebas para evaluar la capacidad de dos o más sistemas de intercambiar información y de hacer uso mutuo de la información que ha sido intercambiada.

5.19 implementación de referencia: Implementación de una o más normas o especificaciones, que sirve de referencia para los medios de prueba y las herramientas de prueba de las normas o especificaciones a efectos de validación de esos medios de prueba o herramientas de prueba.

6 Acrónimos

En este suplemento se utilizan las siguientes siglas:

ASN.1	Notación de sintaxis abstracta uno (<i>abstract syntax notation one</i>)
ATS	Secuencia de pruebas abstractas (<i>abstract test suite</i>)
ETS	Secuencia de pruebas ejecutables (<i>executable test suite</i>)
FD	Definición formal (<i>formal definition</i>)
FDT	Técnica de descripción formal (<i>formal description technique</i>)
IUT	Implementación sometida a prueba (<i>implementation under test</i>)
MOT	Medios de prueba (<i>means of testing</i>)
MSC	Gráficos de secuencias de mensaje (<i>message sequence chart</i>)
PICS	Enunciado de conformidad de implementación de protocolo (<i>protocol implementation conformance statement</i>)
PIXIT	Información suplementaria sobre implementación de protocolo para pruebas (<i>protocol implementation extra information for testing</i>)
SDL	Lenguaje de especificación y descripción (<i>specification and description language</i>)
TTCN	Notación combinada arborescente y tabular (<i>tree and tabular combined notation</i>)

7 Elaboración de Recomendaciones de gran calidad

7.1 Generalidades de los aspectos de calidad

Al preparar nuevas Recomendaciones o al evaluar la calidad de las Recomendaciones existentes, se considerarán los siguientes aspectos:

Facilidad de lectura – Significa que una Recomendación debe estar bien estructurada y ser de fácil lectura y comprensión. Implica la utilización correcta de los lenguajes naturales y el empleo de las figuras, los ejemplos y las referencias adecuadas.

Integridad – Se dice que una Recomendación es íntegra cuando incluye todas las partes necesarias para su implementación. Esto incluye especificaciones claramente identificadas, precisas e inequívocas, y puede incluir la sucesión de pruebas abstractas, el formulario de declaración de conformidad de implementación de protocolo y el formulario de información adicional sobre implementación de protocolo para pruebas.

Corrección – Las especificaciones no tendrán errores y representarán el comportamiento previsto; esto se aplica especialmente a las partes de la Recomendación expresadas mediante técnicas de descripción formal.

Coherencia – Las diferentes partes de la Recomendación o de una familia de Recomendaciones no contendrán información contradictoria.

Inequívoca – Una Recomendación no dará pie a diferentes interpretaciones; las implementaciones realizadas por proveedores diferentes serán compatibles; esto es especialmente importante en un entorno de múltiples vendedores, que exige el interfuncionamiento.

Implementación – Una especificación no será innecesariamente compleja. Esto significa que la especificación autorizará únicamente un número mínimo de características opcionales, y se evitarán las opciones cuyo único propósito sea conseguir el consenso. La especificación se basará en la solución técnica óptima.

Pruebas – Si los productos se basan en una especificación contenida en una Recomendación, se podrán efectuar pruebas para determinar si el producto se conforma a la especificación.

7.2 Identificación inmediata

Al formular las cuestiones de la Comisión de Estudio y, más adelante, en la fase de elaboración de las Recomendaciones, cada Comisión de Estudio deberá hacer una identificación inmediata de los aspectos de calidad que hay que abordar en función de las necesidades del mercado. El anexo A contiene una lista de comprobación para facilitar esta identificación.

Como orientación general, todas las Recomendaciones que versan sobre el interfuncionamiento de equipos, redes, protocolos o servicios deben considerar todos los aspectos de calidad abordados en este suplemento.

7.3 Técnicas de descripción formal

Las especificaciones formales se harán en formato de lenguaje de máquina para que las empresas puedan utilizar sus dispositivos para la simulación, la validación, la generación automática de códigos u otros tipos de procesamiento automático, si así lo desean.

Las directrices para utilizar las FDT figuran en la Recomendación Z.110. Dicha Recomendación proporciona criterios para su empleo y, por consiguiente, se utilizará como Recomendación de referencia junto con su suplemento. Se prevé ampliar el alcance de la Recomendación Z.110 para cubrir un abanico más amplio de aplicaciones desarrolladas por grupos como OMG, TINA-C.

Cuando se produzca una discrepancia entre una descripción en lenguaje natural y una FD, o entre dos FD, se resolverá mediante cambios en la descripción del lenguaje natural o de las FD, sin que ello implique que un mecanismo tiene preferencia sobre el otro (u otros).

7.4 Descripción general del proceso

La calidad de las Recomendaciones está estrechamente vinculada con la utilización de las técnicas de descripción formal (FDT) y la utilización de herramientas informáticas. Los componentes principales del proceso de calidad son las especificaciones formales, la validación de las especificaciones y las pruebas de prototipos de implementación. En la figura 1 se ilustra el proceso completo.

El principal componente del proceso es la especificación formal expresada mediante una FDT. En este proceso, se puede producir primero, a partir de la especificación en lenguaje natural, una especificación formal precisa e inequívoca. Las FDT deben estar ampliamente disponibles, de forma que el proceso se pueda automatizar en gran medida con herramientas informatizadas disponibles en el mercado.

El segundo componente principal del proceso es la etapa de validación de la especificación, en la que se detectan y suprimen los defectos de la misma. Una vez verificada la especificación, se puede utilizar para producir dos o más implementaciones mediante la generación automática del código de implementación para evaluar la facilidad de implementación y las pruebas subsiguientes de conformidad e interoperabilidad. El propósito es asegurar que la especificación no contiene errores y describe el comportamiento previsto. Al mismo tiempo, se puede comprobar la capacidad de implementación de la especificación y aplicar y validar la sucesión de pruebas de conformidad.

Es preferible que las sucesiones de pruebas de conformidad sean generadas directamente a partir de la especificación formal mediante programas informáticos, para que los casos de prueba individuales se remonten hasta la especificación.

8 Comprobación de la calidad

Antes de aprobar cada Recomendación nueva sobre protocolos (incluidas las enmiendas, las Recomendaciones revisadas, etc.), se deberá completar la lista de comprobación de la calidad y enviarla a la reunión de la Comisión de Estudio. Dicha lista identificará el nivel de cumplimiento de los aspectos de calidad.

9 Directrices específicas

9.1 Facilidad de lectura

Las Recomendaciones deben ser claras, bien estructuradas y fáciles de leer y comprender. Esto se aplica tanto a los textos en lenguaje natural como a las especificaciones formales. Es aplicable a todas las Recomendaciones, independientemente de si versan o no sobre protocolos.

Específicamente, se enunciará claramente en lenguaje natural el propósito funcional de la Recomendación.

9.2 Integridad de las Recomendaciones

9.2.1 Cláusula sobre conformidad

En muchos casos, la especificación de los requisitos obligatorios y las características opcionales puede estar dispersa en el texto de la Recomendación, a veces mezclada con textos de carácter explicativo o didáctico y ejemplos. Es fundamental que se identifique y aísle cada elemento normativo de la Recomendación. Para ello, se resumirán todos los requisitos normativos y las características opcionales en una cláusula especial, por ejemplo la cláusula sobre conformidad de una Recomendación, en la que se harán las referencias pertinentes a las partes de la Recomendación en la que se da la especificación completa.

9.2.2 Medios para comprobar la integridad

Se pueden utilizar los medios siguientes para comprobar la integridad:

- a) *Enunciado de conformidad de implementación de protocolo (PICS)*
Para cada Recomendación pertinente, se puede elaborar un formulario de PICS para que el implementador de la Recomendación exponga qué características obligatorias y opcionales que afectan la interoperabilidad han sido o no implementadas.
- b) *Información suplementaria sobre implementación de protocolo para pruebas (PIXIT)*
Para cada Recomendación pertinente, se puede elaborar un formulario de PIXIT para facilitar las pruebas.
- c) *Enunciado de conformidad de objeto gestionado (MOCS, managed object conformance statement)*
Para cada Recomendación especificada conforme a las directrices para la definición de los objetos gestionados (Recomendación X.722), se puede elaborar un formulario de MOCS, basado en la Recomendación X.724, para que el implementador de la Recomendación exponga qué características obligatorias y opcionales que afectan la interoperabilidad han sido o no implementadas.

9.2.3 Metodología de prueba

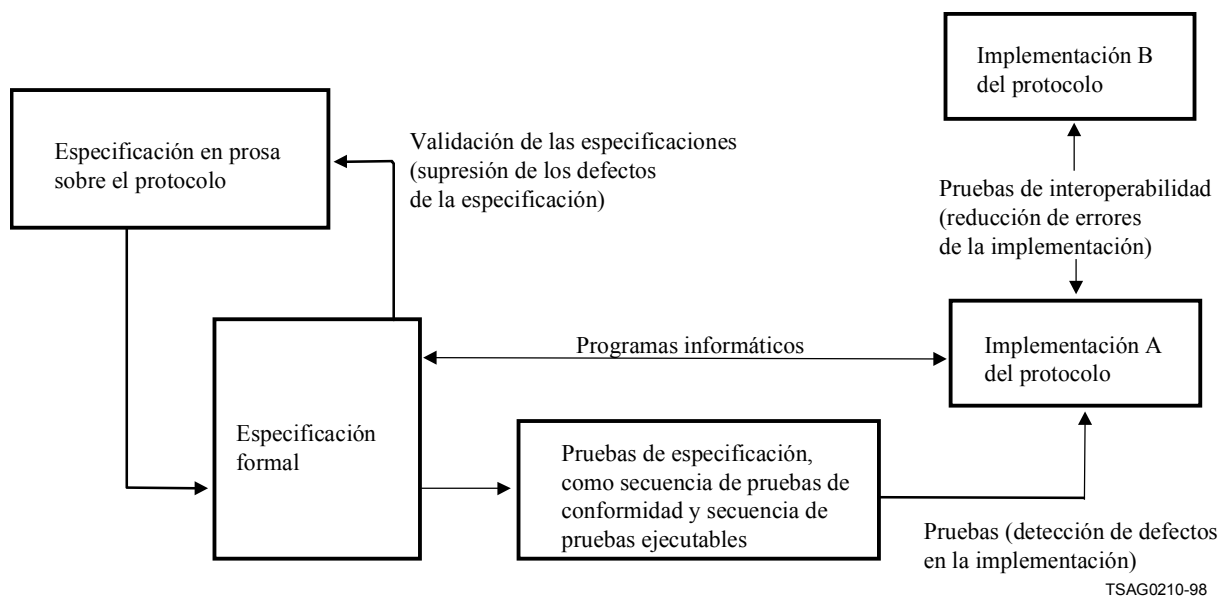
La lista de comprobación debe indicar las metodologías de prueba utilizadas. Una de esas metodologías se especifica en la serie de Recomendaciones X.290.

9.3 Corrección

9.3.1 Validación de las especificaciones

El proceso completo de validación se ilustra en la figura 1. Consiste en la implementación, la simulación y las pruebas mediante programas informáticos comerciales.

En la Recomendación Z.110 se dan ejemplos de directrices para validar las especificaciones, y en el apéndice de la Recomendación Z.100 figura la metodología. Los miembros de la Comisión de Estudio podrían efectuar la validación mediante proyectos piloto en sus propias organizaciones.



NOTA 1 – No todos los procesos ilustrados en la figura 1 se necesitan para todos los protocolos.

NOTA 2 – Varias relaciones indicadas por flechas se pueden realizar con programas informáticos.

Figura 1 – Diagrama de flujos que ilustra el proceso de calidad

9.3.2 Sucesión de pruebas abstractas (ATS)

Para cada Recomendación pertinente, se puede elaborar la correspondiente sucesión de pruebas abstractas en la notación combinada arborizante y tabular (TTCN) normalizada (Recomendación X.292), de conformidad con los criterios de la serie de Recomendaciones X.290.

9.3.3 Fase de publicación

Es necesario tomar medidas específicas durante la fase de publicación para velar por la corrección de la Recomendación publicada.

9.3.4 Mantenimiento

Se han establecido los procedimientos (Resolución 1) para identificar y corregir los errores de las Recomendaciones aprobadas.

9.4 Coherencia

Las partes diferentes de la Recomendación no deben contener información contradictoria. Si se detecta una discrepancia entre un texto en lenguaje natural y una FD, o entre dos FD, se resolverá mediante cambios o mejoras de la descripción en lenguaje natural o de las FD, sin que ello implique que un mecanismo tiene preferencia sobre el otro (u otros).

9.5 Inequívoca

Una Recomendación no debe admitir interpretaciones diferentes; las implementaciones de proveedores diferentes deben ser compatibles; esto es especialmente importante en el entorno de múltiples vendedores, que exige la interoperabilidad.

9.6 Implementación

9.6.1 Reducción del número de opciones

Las opciones menguan las posibilidades de interfuncionamiento. Hay que reducir el número de opciones e incluir únicamente las esenciales, sin redundancia.

9.6.2 Soluciones técnicas óptimas

Cada Recomendación se deberá basar en el principio de la solución técnica óptima, en vez de una solución de compromiso para lograr el consenso.

9.7 Pruebas

Se definirán las interfaces de prueba, como los puntos de control y observación, conforme a una metodología de prueba normalizada, y para cada protocolo se especificará la secuencia de pruebas abstractas apropiada. Reducir la complejidad de las Recomendaciones también es fundamental para las pruebas de las implementaciones.

10 Herramientas para elaborar Recomendaciones

10.1 Detección de errores temprana

Es fundamental utilizar herramientas informáticas comerciales, como las destinadas a la validación de protocolos y la comprobación de sintaxis, abreviaturas, etc., junto con las técnicas de descripción formal durante la elaboración de las Recomendaciones para detectar los errores tempranamente y establecer una visión común durante el proceso de consenso. La utilización de herramientas permite detectar los errores muy pronto, lo que conlleva ahorros considerables en los esfuerzos posteriores por descubrirlos y corregirlos.

10.2 Recomendaciones oportunas

La utilización de técnicas automatizadas es fundamental para la producción oportuna de Recomendaciones. Estas herramientas reducen el tiempo total necesario para elaborar una Recomendación y las secuencias de pruebas abstractas conexas.

10.3 Costos bajos

Se deberán tomar las medidas apropiadas para reducir los costos de elaboración de las Recomendaciones. El empleo de técnicas informatizadas y herramientas de automatización durante la elaboración de las Recomendaciones reducirá los costos generales de la elaboración de Recomendaciones.

11 Referencias

- [1] Recomendaciones UIT-T X.290-X.296, *Metodología y marco de las pruebas de conformidad de interconexión de sistemas abiertos de las Recomendaciones sobre los protocolos para aplicaciones del UIT-T.*

- [2] Recomendación UIT-T Z.500 (1997), *Marco de los métodos formales en las pruebas de conformidad*.
- [3] Recomendación UIT-T Z.100 (1993), *Lenguaje de especificación y descripción del CCITT*.
- [4] Recomendación UIT-T Z.105 (1995), *Lenguaje de especificación y descripción combinado con la notación de sintaxis abstracta uno*.
- [5] Recomendación UIT-T Z.110 (1996), *Criterios para la utilización de técnicas de descripción formal por el UIT-T*.
- [6] Recomendaciones de las series UIT-T X.680 y X.690, *Notación de sintaxis abstracta uno*.
- [7] Recomendación UIT-T Z.120 (1996), *Gráficos de secuencias de mensajes*.

ANEXO A

Lista de comprobación de la calidad para las Recomendaciones sobre los protocolos

A.1 Lista de comprobación general

Se proporciona la siguiente lista de comprobación para ayudar a los desarrolladores de Recomendaciones sobre los protocolos a que determinen las cláusulas de las directrices de calidad que han utilizado. Véase el cuadro A.1.

Cuadro A.1 – Lista de comprobación de la calidad

Elemento	Aspecto de la calidad	Referencia	Aplicada		
			Sí	No	N/A
1	Facilidad de lectura	9.1	Sí	No	N/A
2	Integridad	9.2	Sí	No	N/A
3	Cláusula de conformidad	9.2.1	Sí	No	N/A
4	Comprobación de la integridad	9.2.2	Sí	No	N/A
5	Metodología de prueba	9.2.3	Sí	No	N/A
6	Corrección	9.3	Sí	No	N/A
7	Validación de las especificaciones	9.3.1	Sí	No	N/A
8	Secuencia de pruebas abstractas	9.3.2	Sí	No	N/A
9	Fase de publicación	9.3.3	Sí	No	N/A
10	Mantenimiento	9.3.4	Sí	No	N/A
11	Coherencia	9.4	Sí	No	N/A
12	Inequívoca	9.5	Sí	No	N/A
13	Implementación	9.6	Sí	No	N/A
14	Reducción del número de opciones	9.6.1	Sí	No	N/A
15	Solución técnica óptima	9.6.2	Sí	No	N/A
16	Pruebas	9.7	Sí	No	N/A
17	Utilización de herramientas	10	Sí	No	N/A
18	Detección temprana de errores	10.1	Sí	No	N/A
19	Recomendaciones oportunas	10.2	Sí	No	N/A
20	Costos bajos	10.3	Sí	No	N/A

A.2 Lista de comprobación específica

Además de la lista de comprobación de la calidad del cuadro A.1, se necesita un conjunto de cuestiones más específicas para:

- identificar de inmediato los niveles de calidad que hay que alcanzar;
- evaluar si se han cumplido los objetivos de calidad;
- distinguir entre diversos niveles de calidad;
- distinguir entre técnicas diferentes para conseguir la calidad;
- posibilitar controles de calidad en esas técnicas.

Cuestiones específicas

Textos en lenguaje natural

- 1) ¿Se ha validado la facilidad de lectura del texto?
- 2) ¿Hay títulos que se refieren a elementos que no aparecen en la descripción técnica de la especificación?
- 3) ¿Se han tomado las medidas necesarias para completar las referencias que faltan?

Ilustraciones

- 4) ¿Se ha validado la facilidad de lectura de las ilustraciones?
- 5) ¿Las ilustraciones utilizan sólo técnicas de descripción?
- 6) ¿Hay títulos que se refieren a elementos que no aparecen en los textos en lenguaje natural?
- 7) ¿Hay títulos que se refieren a elementos que no aparecen en la especificación de la técnica de descripción?
- 8) ¿Se han tomado las medidas necesarias para completar las referencias que faltan?

Técnicas de descripción

- 9) ¿La Recomendación exige emplear técnicas de descripción?
- 10) ¿Se utiliza únicamente una técnica de descripción?
- 11) ¿Se utiliza una combinación de técnicas de descripción?
- 12) En caso afirmativo, ¿qué técnicas se emplean?
- 13) ¿Se proporcionan notaciones alfanuméricas para las técnicas de descripción?
- 14) ¿Se proporcionan notaciones gráficas para las técnicas de descripción?
- 15) ¿La sintaxis de las técnicas de descripción está especificada formalmente?
- 16) ¿La semántica de las técnicas de descripción está especificada formalmente?
- 17) ¿Las correspondencias entre las técnicas de descripción utilizadas están especificadas formalmente?
- 18) ¿Las técnicas de descripción están normalizadas?
- 19) En caso afirmativo, ¿qué técnica y por cuál organización?

Especificación de la técnica de descripción

- 20) ¿La especificación de la técnica de descripción está bien estructurada?
- 21) ¿Se ha validado la integridad de la especificación?
- 22) ¿Qué metodología de prueba se ha utilizado para validar la integridad?
- 23) ¿Se verificó la corrección de la especificación?
- 24) ¿Se ha validado la coherencia interna de la especificación de la técnica de descripción?
- 25) ¿Qué metodología de prueba se ha utilizado para validar la coherencia?
- 26) ¿Se ha validado la coherencia con respecto a los textos en lenguaje natural y las ilustraciones?
- 27) La especificación ¿es inequívoca?

Integridad

- 28) ¿Está la cláusula de conformidad especificada en la norma?
- 29) ¿Se ha especificado el formulario de enunciado de conformidad de implementación de protocolo (PICS)?
- 30) ¿Se ha especificado la secuencia de pruebas abstractas de conformidad?
- 31) ¿Se ha especificado la metodología de las pruebas de conformidad?
- 32) ¿Se ha especificado el formulario de información suplementaria sobre implementación de protocolo para pruebas (PIXIT)?

Implementación

- 33) ¿Se han suprimido todas las opciones no estrictamente necesarias?
- 34) ¿Se ha especificado la solución técnica óptima?
- 35) ¿Se proporciona un algoritmo de cálculo para la especificación?

Pruebas

- 36) ¿Se necesitan especificaciones de prueba para la Recomendación?
- 37) ¿Se necesitan pruebas de interoperabilidad?
- 38) ¿Se proporcionan secuencias de pruebas abstractas para la especificación?
- 39) ¿Las secuencias de pruebas abstractas se producen automáticamente a partir de las especificaciones?
- 40) ¿Se ofrecen dispositivos de prueba para las implementaciones?

Pruebas de implementación

- 41) ¿Se necesitan pruebas de implementación para la Recomendación?
- 42) ¿Qué implementaciones se proporcionan?
- 43) ¿Qué implementaciones se prueban mediante las secuencias de pruebas abstractas?
- 44) ¿Se efectúan pruebas de módulo?
- 45) ¿Se efectúan pruebas de sistema?
- 46) ¿Se efectúan pruebas de usuario?
- 47) ¿Se efectúan pruebas de interoperabilidad?
- 48) ¿Qué pruebas de rendimiento se han efectuado?
- 49) ¿Las mediciones del rendimiento son satisfactorias?

Suplemento 2 a las Recomendaciones de la serie A

Directrices para experimentos de compatibilidad de funcionamientos

(Montreal, 2000)

1 Antecedentes

1.1 Las Comisiones de Estudio del UIT-T han hecho todo lo posible por asegurar el interfuncionamiento de productos fabricados con arreglo a las Recomendaciones del UIT-T. No hay mejor forma de evaluar el interfuncionamiento que hacer interfuncionar realmente sistemas y equipos de diversos fabricantes. En el pasado, el UIT-T inició en ocasiones experimentos de compatibilidad de funcionamientos para proyectos concretos. Algunos ejemplos son:

- a) experimentación práctica del sistema de señalización N.º 7 a comienzos de los 80 (CE 11);
- b) experimentación práctica de la RDSI en diversos lugares a finales de los 80 (CE 11 y, posteriormente, CE 18);
- c) equipo de multiplexación de circuitos digitales (DCME, *digital circuit multiplexing equipment*) a comienzos de los 90 (CE 15).

1.2 No obstante, cuando no se han realizado pruebas o experimentos de compatibilidad de funcionamientos, los usuarios han podido sufrir las consecuencias de la falta de interfuncionamiento entre productos de distintos fabricantes. Además, los fabricantes no son siempre miembros del UIT-T y desarrollan sus productos consultando solamente las Recomendaciones pertinentes.

2 Objetivo

El objetivo de estas directrices es alentar la realización de experimentos de compatibilidad de funcionamientos fuera del UIT-T y facilitar el intercambio de información entre los participantes en dichos experimentos y las Comisiones de Estudio del UIT-T.

3 Directrices

3.1 Los experimentos de compatibilidad de funcionamientos se llevarán a cabo fuera del UIT-T de forma voluntaria, autónoma, con recursos económicos propios y sin ocasionar gastos adicionales al UIT-T. Por consiguiente, los participantes en ese tipo de experimentos no necesitarán ser miembros del UIT-T.

3.2 La autonomía de los experimentos de compatibilidad de funcionamientos realizados fuera del UIT-T significa que los participantes deberán establecer sus propias reglas. El UIT-T no intervendrá en absoluto en la formulación de esas reglas.

3.3 El UIT-T desearía solicitar la amable cooperación de sus miembros que participen en experimentos de compatibilidad de funcionamientos para que presenten Contribuciones a las Comisiones de Estudio basadas en los resultados del experimento a fin de mejorar la calidad de las Recomendaciones, por ejemplo, proponiendo cambios en los textos para eliminar ambigüedades.

3.4 Además, el UIT-T desearía también pedir la colaboración de sus miembros que participen en los experimentos mencionados para que, en la medida de lo posible, intercambien información sobre el experimento en las reuniones de la Comisión de Estudio. Ejemplos de información que sería útil compartir son los siguientes:

- forma de realizar los experimentos: conceptos, productos, métodos, equipos de prueba, calendario, coordinador, etc.;

- lugar de realización de los experimentos;
- modo de tratar los resultados de los experimentos a fin de presentar Contribuciones al UIT-T para mejorar la calidad de las Recomendaciones;
- identificación de otras actividades en el mismo campo, y posible cooperación y reparto de tareas comunes.

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 – Aspectos de explotación de la prestación de servicios, redes y calidad de funcionamiento

Presidente:	{ 2001 - 2002	Sr. R. BLANE	(UK)
	{ 2003 - 2004	Sr. Ph. DISTLER	(F)
Presidente adjunto:	{ 2001 - 2002	Sr. Ph. DISTLER	(F)
	{ 2003 - 2004	Sr. R. BLANE	(UK)
Vicepresidentes:		Sr. M. NEIBERT	(USA)
		Sr. E. MATARAZZO	(B)

Comisión de Estudio 3 – Principios de tarificación y contabilidad, incluidos los temas relativos a economía y política de las telecomunicaciones

Presidente:		Sr. R. THWAITES	(AUS)
Vicepresidentes:		Sr. A. KUSHTUEV	(RUS)
		Sr. E. BLAUSTEN	(USA)
		Sr. H.K. HAMANI	(NGR)
		Sr. I. AL-HADDAD	(BHR)

Comisión de Estudio 4 – Gestión de las telecomunicaciones, incluida la red de gestión de las telecomunicaciones (RGT)

Presidente:		Sr. D. J. SIDOR	(USA)
Vicepresidentes:		Sr. N. FUJII	(J)
		Sr. F. QI	(CHN)
		Sr. D. CHERKESOV	(RUS)

Comisión de Estudio 5 – Protección contra los efectos del entorno electromagnético

Presidente:		Sr. R. POMPONI	(I)
Vicepresidentes:		Sr. G. VARJU	(HNG)
		Sr. A. ZEDDAM	(F)

Comisión de Estudio 6 – Planta exterior

Presidente:		Sr. F. MONTALTI	(I)
Vicepresidente:		Sr. S. AHMAD	(UK)

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

Presidente:		Sr. H. BERTINE	(USA)
Vicepresidentes:		Sr. V. OSSIPOV	(RUS)
		Sr. B.-M. CHIN	(KOR)

Comisión de Estudio 9 – Redes de cable integradas de banda ancha y transmisión de televisión y sonido

Presidente:		Sr. R. GREEN	(USA)
Vicepresidentes:		Sr. C. SANDBANK	(UK)
		Sr. Y. SHAVDIYA	(RUS)
		Sr. S. MATSUMOTO	(J)

Comisión de Estudio 10 – Lenguajes y aspectos generales del soporte lógico para sistemas de telecomunicaciones

Presidente:		Sr. A. SARMA	(D)
Vicepresidentes:		Sr. A. MEISINGSET	(NOR)
		Sr. V. EFIMOUCHKINE	(RUS)
		Sr. O. MONKEWICH	(CAN)

Comisión de Estudio 11 – Requisitos y protocolos de señalización

Presidente:	Sr. Y. HIRAMATSU	(J)
Vicepresidentes:	Sr. A. LE ROUX	(F)
	Sr. G. RATTA	(USA)

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

Presidente:	Sr. J.-Y. MONFORT	(F)
Vicepresidentes:	Sr. Ch. DVORAK	(USA)
	Sr. K.P.F. ADLER	(D)

Comisión de Estudio 13 – Redes basadas en IP, redes multiprotocolo y su interconexión

Presidente:	Sr. B.W. MOORE	(UK)
Vicepresidentes:	Sr. J.-Y. COCHENNEC	(F)
	Sr. C.- S. LEE	(KOR)
	Sr. N. SEITZ	(USA)
	Sr. Y. MAEDA	(J)
	Sr. H. SCHINK	(D)

Comisión de Estudio 15 – Redes de fibra óptica y otras redes de transporte

Presidente:	Sr. P. WERY	(CAN)
Vicepresidentes:	Sr. G. BONAVENTURA	(I)
	Sr. S.J. TROWBRIDGE	(USA)
	Sr. H. OKAMURA	(J)

Comisión de Estudio 16 – Servicios, sistemas y terminales multimedia

Presidente:	Sr. P.-A. PROBST	(SUI)
Vicepresidentes:	Sr. J. MAGILL	(UK)
	Sr. F. TOSCO	(I)
	Sr. M. MATSUMOTO	(J)
	Sr. S.F. DE CAMPOS NETO	(B)
	Sr. M.Y. WREIKAT	(JOR)

Comisión de Estudio Especial – IMT-2000 y sistemas posteriores

Presidente:	Sr. J. VISSER	(CAN)
Vicepresidentes:	Sr. M. GHAZAL	(LBN)
	Sr. M. BRIGGS	(UK)
	Sr. K. LATHIA	(D)
	Sr. L. GRAF	(AUS)
	Sr. Y.K. KIM	(KOR)
	Sr. H. NAKAMURA	(J)
	Sr. B. RAMOS	(B)
	Sr. Y. TROFIMOV	(RUS)
	Sr. S. HUSAIN	(USA)
	Sr. P.F. MASAMBU	(UGA)
	Sr. K.K. SIROHI	(IND)

GANT – Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones

Presidente:	Sr. G. FISHMAN	(USA)
Vicepresidentes:	Sr. K.-S. PARK	(KOR)
	Sr. N. KISRAWI	(SYR)
	Sr. A. MACCHIONI	(I)
	Sr. St. ALEXANDER	(UK)
	Sr. V. NIKOLENKO	(RUS)
	Sr. G. WILLIAMS	(CAN)
	Sr. A. ZOURMBA	(CME)

TAF – Grupo de Tarificación para Africa

Presidente:	Sr. M. NDARO	(KEN)
Vicepresidentes:	Sr. E. ELOP	(CME)
	Sr. M. TRAORE	(MLI)
	Sr. A. AKUE-KPAKPO	(TGO)

TAL – Grupo de Tarificación para América Latina¹

Presidente:	Sr. J.G. NETO	(B)
Vicepresidentes:		

TAS – Grupo de Tarificación para Asia y Oceanía

Presidente:	Sr. P. WATT	(NZL)
Vicepresidentes:	Sr. S.D. SAXENA	(IND)
	Sr. F. ABDULLA	(BHR)

TEUREM – Grupo de Tarificación para Europa y la Cuenca Mediterránea²

Presidente:	
Vicepresidentes:	

¹ El Grupo TAL designará los Vicepresidentes en su primera reunión, de acuerdo con el Director de la TSB.

² La AMNT-2000 autoriza a la Comisión de Estudio 3 del UIT-T a nombrar en caso necesario a el Presidente y a los Vicepresidentes del Grupo TEUREM, de acuerdo con el Director de la TSB.

PARTE 4

**Cuestiones aprobadas para su estudio por el
Sector de Normalización de las Telecomunicaciones**

COMISIÓN DE ESTUDIO 2

Aspectos de explotación de la prestación de servicios, redes y calidad de funcionamiento

Cuestión	Título
1/2	Aplicación de los planes de numeración, denominación y direccionamiento para los servicios fijo y móvil
2/2	Planes de encaminamiento e interfuncionamiento para redes fijas y móviles
3/2	Gestión y desarrollo de servicios de telecomunicaciones vocales y no vocales
4/2	Aspectos relativos a los factores humanos en los servicios de telecomunicaciones internacionales
5/2	Calidad de servicio de las redes
6/2	Gestión de red
7/2	Ingeniería de tráfico para comunicaciones personales
8/2	Ingeniería de tráfico para el SS N° 7 y redes de señalización por protocolo Internet
9/2	Ingeniería de tráfico para redes que sustentan servicios de protocolo Internet

COMISIÓN DE ESTUDIO 3

Principios de tarificación y contabilidad, incluidos los temas relativos a economía y política de las telecomunicaciones

Cuestión	Título
1/3	Establecimiento de mecanismos de tasación y contabilidad/liquidación para las capacidades de red y prestaciones de servicios originados por las nuevas tecnologías
2/3	Adaptación de las Recomendaciones de la serie D a un entorno de mercado en evolución
3/3	Estudios regionales para el establecimiento de modelos de costes junto con los aspectos conexos de orden económico y político
4/3	Términos y definiciones para las Recomendaciones que tratan de principios de tarificación y contabilidad

COMISIÓN DE ESTUDIO 4

Gestión de las telecomunicaciones, incluida la red de gestión de las telecomunicaciones (RGT)

Cuestión	Título
1/4	Términos y definiciones
2/4	Designación para las interconexiones entre operadores de red
3/4	Procedimientos de operaciones de servicio y de red de transporte para la gestión de la calidad de funcionamiento y de las averías
4/4	Técnicas y equipos de prueba y medida de los sistemas de telecomunicaciones y sus partes componentes
5/4	Técnicas y equipos de prueba y medida de la fluctuación de fase y la fluctuación lenta de fase de los sistemas de transmisión y sus partes componentes
6/4	Metodología y seguridad de la calidad de las especificaciones de la red de gestión de las telecomunicaciones
7/4	Principios y arquitectura de la RGT
8/4	Interfaz usuario-RGT
9/4	Requisitos de la interfaz X de la RGT
10/4	Marco para la gestión unificada de las redes integradas con conmutación de circuitos y basadas en paquetes (haciendo un énfasis inicial en las redes basadas en IP)
11/4	Principios para la gestión de red de usuario y para la gestión de red a red
12/4	Gestión de servicios y modelos de información de elementos de red genéricos para las interfaces de la RGT
13/4	Gestión genérica del nivel de red de los sistemas de transmisión
14/4	Modelos de gestión para los elementos de red ATM y ANT, incluido el soporte de señalización de acceso y de IP
15/4	Gestión a nivel de red específica de la tecnología de las redes de transporte
16/4	Soporte de la gestión RGT para las IMT-2000 y la RI
17/4	Infraestructura de gestión distribuida abierta
18/4	Protocolos para el soporte de operaciones, administración y mantenimiento en las interfaces F, Q y X
19/4	Modelos de información para aplicaciones de gestión relativas a los servicios de soporte genéricos y de conmutación

COMISIÓN DE ESTUDIO 5
Protección contra los efectos del entorno electromagnético

Cuestión	Título
1/5	Resistibilidad, compatibilidad electromagnética y aspectos de seguridad relacionados con la desagregación e interfuncionamiento en redes de telecomunicaciones
2/5	Compatibilidad electromagnética relacionada con sistemas de acceso de banda ancha
3/5	Caracterización del entorno de radiofrecuencias y efectos contra la salud relacionados con el equipo móvil y sistemas radioeléctricos
4/5	Resistibilidad, de nuevos tipos de equipos de telecomunicación y redes de acceso
5/5	Protección contra la descarga de rayos de sistemas fijos, móviles e inalámbricos
6/5	Configuraciones de conexión equipotencial y puesta a tierra de los sistemas de telecomunicaciones en el plano mundial
7/5	Predicciones de compatibilidad electromagnética mediante modelos matemáticos
8/5	Procesos de calidad que utilizan compatibilidad electromagnética
9/5	Interferencia en las redes de telecomunicaciones debida a las líneas de distribución de energía eléctrica y líneas férreas electrificadas
10/5	Metodología para resolver problemas de origen electromagnético en instalaciones de telecomunicaciones
11/5	Mantenimiento y mejora de las Recomendaciones existentes relacionadas con la seguridad de la vida humana en el entorno de las telecomunicaciones
12/5	Mantenimiento y mejora de las Recomendaciones existentes sobre compatibilidad electromagnética
13/5	Mantenimiento y mejora de las Recomendaciones sobre resistibilidad existentes
14/5	Terminología

COMISIÓN DE ESTUDIO 6
Planta exterior

Cuestión	Título
1/6	Consideraciones ambientales para la planta exterior
2/6	Seguridad contra el fuego de las instalaciones de telecomunicación
3/6	Redes de cobre para servicios múltiples compartidos en un cable de pares múltiples
4/6	Consideraciones de infraestructura e instalación para cables y equipos
5/6	Mantenimiento de la red de cables de fibra óptica
6/6	Instalación de cables de telecomunicación subterráneos en zanjas pequeñas
7/6	Cierre de empalmes, bastidores de terminación y repartidores, recintos exteriores y componentes pasivos
8/6	Construcción de cables de fibra óptica
9/6	Construcción de redes ópticas en el área de acceso
10/6	Cables terrenales marinizados como se define en la Recomendación UIT-T G.972

COMISIÓN DE ESTUDIO 7
Redes de datos y comunicaciones de sistemas abiertos

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
3/7	Numeración y encaminamiento para redes públicas de datos
4/7	Procedimientos de acceso e interfuncionamiento
5/7	Interfaces y señalización para DTE y redes públicas que emplean o suministran servicios de retransmisión de tramas
6/7	Revisión de Recomendaciones terminadas sobre redes de datos
7/7	Mecanismos de protocolos y servicios de capa inferior relacionados con Protocolo Internet
8/7	Comunicaciones de multidistribución con calidad de servicio de extremo a extremo
9/7	Notación de sintaxis abstracta uno (ASN.1)
10/7	Pruebas de protocolos de información y comunicación
11/7	Revisión de las Recomendaciones terminadas sobre interconexión de sistemas abiertos
12/7	Servicios y sistemas de directorio
13/7	Servicios, mecanismos y protocolos de seguridad
14/7	Procesamiento distribuido abierto

COMISIÓN DE ESTUDIO 9
Redes de cable integradas de banda ancha y transmisión de televisión y sonido

Cuestión	Título
1/9	Redes digitales que transportan señales de sonido y televisión para radiodifusión
2/9	Transmisión digital de señales de televisión de definición normal y de alta definición destinadas a la contribución y distribución primaria
3/9	Distribución secundaria digital de señales de televisión de definición normal y de alta definición
4/9	Medición y control de la calidad de servicio para la transmisión de televisión por redes de contribución y distribución
5/9	Requisitos y posibilidades de interactividad en la distribución secundaria de televisión
6/9	Métodos y prácticas para el acceso condicional y copias de protección para la distribución de televisión digital por cable a los hogares
7/9	Requisitos y métodos para suministrar servicios de distribución de programas radiofónicos y de televisión a través de Internet (distribución Web)
8/9	Interfaces de programa de aplicación para distribución de televisión por cable avanzada
9/9	Requisitos funcionales de un receptor integrado universal o adaptador multimedios para la recepción de televisión por cable y otros servicios
10/9	Características funcionales recomendadas para la interconexión de redes de televisión por cable con la red pública conmutada y con otros sistemas de entrega
11/9	Inserción de programas digitales para trenes de bits MPEG-2
12/9	Entrega de sistemas de televisión por cable de servicios digitales y aplicaciones que utilizan protocolos Internet y/o datos basados en paquetes
13/9	Aplicaciones de señales vocales y vídeo con protocolos Internet a través de redes de televisión por cable
14/9	Ampliación de los servicios por cable a través de redes de banda ancha en el hogar
15/9	Servicios de "Distribución Web" de alta velocidad a través de redes de televisión por cable
16/9	Transmisión de señales analógicas multicanal y/o digital de televisión a través de redes de acceso óptico
17/9	Requisitos de gestión y operacionales con relación a dispositivos de borde de la red de área amplia para la transmisión de programas de sonido y de televisión
18/9	Transporte de señales sonoras y de televisión de calidad estudio no comprimidas y otras señales que utilizan la misma interfaz en redes de telecomunicación
19/9	Transporte de señales de vídeo y audio por redes de contribución o de distribución primaria que utilizan técnicas de protocolo Internet
20/9	Parámetros de calidad de la señal para trenes de transporte MPEG-2 transmitidos a través de redes de telecomunicación
21/9	Métodos objetivos y subjetivos de evaluación de la calidad audiovisual de la conversación en servicios multimedios

COMISIÓN DE ESTUDIO 10

Lenguajes y aspectos generales del soporte lógico para sistemas de telecomunicaciones

Cuestión	Título
1/10	Garantía de calidad, metodología y utilización de técnicas de descripción (revisada)
2/10	ODL: lenguaje de definición de objetos (revisada)
3/10	Plataformas de soporte lógico y programas intermedios para el campo de la telecomunicación (revisada)
4/10	Lenguaje de modelado unificado (UML) combinado con lenguajes del UIT-T (nueva)
5/10	Codificación de datos SDL
6/10	SDL: Lenguaje de especificación y descripción (revisada)
7/10	Anotaciones de expresividad en el tiempo y de calidad de funcionamiento en lenguajes de modelado del UIT-T
8/10	Lenguajes de prueba y verificación basados en modelos formales (revisada)
9/10	MSC: gráficos de secuencias de mensajes (revisada)
10/10	Vinculación de datos del lenguaje de especificación y descripción (SDL) con gráficos de secuencias de mensajes (MSC) (nueva)
11/10	DCL: lenguaje de configuración y puesta en marcha (nueva)
12/10	URN: Notación de requisitos de usuario (nueva)
13/10	Aspectos de calidad de las Recomendaciones sobre los protocolos

COMISIÓN DE ESTUDIO 11
Requisitos y protocolos de señalización

Cuestión	Título
1/11	Requisitos de señalización para soporte de nuevos servicios, servicios de valor agregado, servicios basados en el protocolo Internet y en la red inteligente
2/11	Requisitos de señalización de red para soportar entorno propio virtual
3/11	Protocolos de señalización de red para soportar la movilidad en la red fija
4/11	Interfaz API/objeto y arquitectura para señalización
5/11	Protocolos para mayor evolución de los conjuntos de capacidades de la red inteligente
6/11	Requisitos de señalización para el interfuncionamiento de los servicios de acceso a Internet por marcación telefónica y de comunicaciones de voz, datos y multimedios a través de redes basadas en el protocolo Internet
7/11	Requisitos de señalización para identificar y dirigir eficazmente el tráfico destinado a proveedores de servicios de Internet
8/11	Requisitos de señalización para la gestión flexible de demandas de anchura de banda dinámica y de calidad de servicio en el control de conexión
9/11	Requisitos de señalización para el soporte de las aplicaciones de control de llamada independiente del portador (BICC)
10/11	Requisitos de señalización para equipos de procesamiento de control de la señal y de nodos de transmisión distantes
11/11	Protocolo para el soporte de las aplicaciones de control de llamada independiente del portador (BICC)
12/11	Señalización de acceso y de red para servicios de banda estrecha y de banda ancha avanzados
13/11	Protocolos de transporte común
14/11	Especificaciones de prueba de protocolos
15/11	Protocolo para el soporte de portadores AAL tipo 2

COMISIÓN DE ESTUDIO 12
Calidad de transmisión de extremo a extremo de redes y terminales

Cuestión	Título
1/12	Evolución del programa de trabajo
2/12	Características de transmisión vocal y métodos de medición de los terminales y pasarelas interconectados con redes (IP) con conmutación de paquetes
3/12	Características de transmisión de terminales vocales para redes fijas con conmutación de circuitos y redes móviles
4/12	Metodologías telefonométricas para terminales manos libres y dispositivos que mejoran la calidad de la palabra (incluidos compensador de eco acústico y reducción de ruido)
5/12	Metodologías telefonométricas para terminales con microteléfono y cascos
6/12	Métodos de análisis basados en señales de medición complejas
7/12	Métodos, instrumentos y planes de prueba para la evaluación subjetiva de la calidad audio y de las señales vocales
8/12	Ampliación del Modelo E
9/12	Medición objetiva de la calidad vocal cuando se utilizan procesos no lineales y que varían con el tiempo
10/12	Planificación de la transmisión de servicios de banda vocal, datos y multimedios
11/12	Planificación de la transmisión vocal para múltiples redes interconectadas (por ejemplo, redes públicas, privadas, Internet)
12/12	Consideraciones relativas a la calidad de la transmisión en los servicios en banda vocal transportados por redes que utilizan el protocolo Internet (IP)

COMISIÓN DE ESTUDIO 13
Redes basadas en IP, redes multiprotocolo y su interconexión

Cuestión	Título
1/13	Principios, requisitos, marcos y arquitecturas para un entorno mundial de redes heterogéneas
2/13	Capa de adaptación del modo de transferencia asíncrono (ATM) y su adaptación
3/13	Explotación, administración y mantenimiento (OAM) y gestión de red en redes basadas en el protocolo Internet (IP) y otras redes
4/13	Gestión de recursos en la RDSI-BA y en relación con el protocolo Internet (IP)
5/13	Interfuncionamiento de redes, incluidas las redes multiservicio del protocolo Internet (IP)
6/13	Calidad de funcionamiento de las redes basadas en el protocolo Internet (IP) y la emergente infraestructura mundial de la información
7/13	Calidad de funcionamiento respecto a la transferencia de células del modo de transferencia asíncrona (ATM) de la RDSI-BA y la disponibilidad
8/13	Calidad de funcionamiento respecto a errores de transmisión y disponibilidad
9/13	Calidad de funcionamiento respecto al procesamiento de llamadas
10/13	Arquitectura de la red central y principios de interfuncionamiento
11/13	Mecanismos para hacer posible que los servicios basados en el protocolo Internet (IP) que utilizan conmutación de etiquetas multiprotocolo (MPLS) funcionen en redes públicas
12/13	Coordinación mundial de aspectos de las redes
13/13	Interoperabilidad de redes de satélite y terrenales
14/13	Principios y características funcionales de las arquitecturas de acceso en las capas inferiores para sistemas basados en el protocolo Internet (IP) y otros sistemas
15/13	Terminología general de las redes, incluidos aspectos del protocolo Internet (IP)
16/13	Arquitectura de las telecomunicaciones para un entorno en evolución

COMISIÓN DE ESTUDIO 15
Redes de fibra óptica y otras redes de transporte

Cuestión	Título
1/15	Transporte en la red de acceso
2/15	Sistemas ópticos para redes de acceso
3/15	Soporte de las Recomendaciones que especifican sistemas basados en capas físicas de la RDSI
4/15	Transceptores para el acceso del cliente y sistemas de redes telefónicas en las instalaciones con pares metálicos
5/15	Compresión y clasificación de los equipos de red para el tratamiento de señales
6/15	Mejora de la calidad transmisión de la palabra en los equipos de red para el tratamiento de señales
7/15	Equipos de pasarela del tráfico vocal
8/15	Aspectos relacionados con la interacción de los equipos de red para el tratamiento de señales
9/15	Equipos de transporte y protección/recuperación de red
10/15	Equipos ATM e IP (protocolo Internet)
11/15	Estructuras, interfaces e interfuncionamiento de señales en las redes de transporte
12/15	Arquitecturas de la red de transporte de tecnología específica
13/13	Sincronización de redes y calidad de funcionamiento de la distribución temporal
14/15	Gestión de red para sistemas y equipos de transporte
15/15	Características y métodos de prueba de los cables y fibras ópticas
16/15	Características de los sistemas ópticos en las redes de transporte terrenales
17/15	Características de los componentes y subsistemas ópticos
18/15	Características de los sistemas de cables submarinos de fibra óptica
19/15	Características generales de las redes de transporte ópticas

COMISIÓN DE ESTUDIO 16
Servicios, sistemas y terminales multimedios

Cuestión	Título
A/16	Mediacom 2004
B/16	Arquitectura multimedios
C/16	Aplicaciones y servicios multimedios
D/16	Interoperabilidad de sistemas y servicios multimedios
E/16	Codificación de medios
F/16	Calidad de servicio y calidad de funcionamiento en sistemas multimedios
G/16	Seguridad de los sistemas y servicios multimedios
H/16	Accesibilidad a los sistemas y servicios multimedios
1/16	Sistemas, terminales y conferencias de datos multimedios
2/16	Multimedios por redes de paquete que utilizan sistemas de la Recomendación H.323
3/16	Infraestructura e interoperabilidad de multimedios por sistemas de redes de paquetes
4/16	Videoconferencias y conferencias de datos utilizando servicios con soportes de Internet
5/16	Movilidad de los sistemas y servicios multimedios
6/16	Codificación avanzada de vídeo
7/16	Codificación de señales vocales de banda ancha en torno a 16 kbit/s
8/16	Codificación de señales vocales a velocidades binarias en torno a 4 kbit/s
9/16	Codificación de señales vocales a velocidad binaria variable
10/16	Herramientas de soporte lógico para actividades de normalización del procesamiento de señales y mantenimiento de normas de codificación de señales vocales existentes
11/16	Módems de banda ancha: especificación y evaluación de su calidad de funcionamiento
12/16	Protocolos DCE-DCE para RTPC y RDSI
13/16	Interfaces y protocolos DTE-DCE
14/16	Terminales facsímil (grupo 3 y grupo 4)

COMISIÓN DE ESTUDIO ESPECIAL
IMT-2000 y sistemas ulteriores

Cuestión	Título
A/IMT	Requisitos de señalización de red para el acceso inalámbrico a servicios prestados a través de redes basadas en el protocolo Internet
B/IMT	Requisitos de señalización de red para los servicios de movilidad emergentes (IMT-2000 y su evolución), incluidos los servicios por las redes basadas en el protocolo Internet
C/IMT	Requisitos de señalización de red para soportar el entorno propio virtual en las redes móviles
D/IMT	Protocolos de señalización de red para los servicios de movilidad emergentes (IMT-2000 y su evolución), incluidos los servicios IP

