



UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT)

**Tercera Reunión del Grupo Asesor de Desarrollo
de las Telecomunicaciones (GADT)
Ginebra, 2-3 de marzo de 2000**

**Documento TDAG-3/8-S
11 de febrero de 2000
Original: inglés**

**Presidente del Grupo sobre la estructura y los métodos de trabajo de
las Comisiones de Estudio del UIT-D**

**REDUCCIÓN DEL COSTE Y EL VOLUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LAS
ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO DEL UIT-D**

En el curso de sus dos primeras reuniones, el Grupo sobre la estructura y los métodos de trabajo de las Comisiones de Estudio del UIT-D consideró la reducción del coste y el volumen de la documentación en el seno del UIT-D, y resolvió abordar únicamente los aspectos de esa cuestión relacionados con las Comisiones de Estudio del UIT-D. En el documento que se adjunta figuran los resultados de los debates.

Se invita al GADT a considerar las propuestas contenidas en el documento.



UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

**OFICINA DE DESARROLLO DE
LAS TELECOMUNICACIONES**

COMISIONES DE ESTUDIO DEL UIT-D

**Documento GSWM/1(Rev.2)-S
14 de febrero de 2000
Original: inglés únicamente**

SEGUNDA REUNIÓN DE DEL GRUPO SOBRE LA ESTRUCTURA Y LOS MÉTODOS DE TRABAJO DE LAS
COMISIONES DE ESTUDIO DEL UIT-D
GINEBRA, 31 DE ENERO - 1 DE FEBRERO DE 2000

COMISIONES DE ESTUDIO 1 Y 2

ORIGEN: PRESIDENTE DEL GRUPO SOBRE LA ESTRUCTURA Y LOS MÉTODOS DE TRABAJO DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO DEL UIT-D

TÍTULO: REDUCCIÓN DEL COSTE Y EL VOLUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO DEL UIT-D

Introducción

En su reunión celebrada en septiembre de 1999, *el GADT manifestó su acuerdo con la propuesta del Presidente, en el sentido de que se aprobase en principio el Documento [TADG 2/8 - Reducción del coste y el volumen de la documentación y las publicaciones] y que el Director, teniendo en cuenta las diversas intervenciones, impartiese directrices, en colaboración con los otros funcionarios de elección, las cuales se someterían a la consideración del Consejo en 2000. Por otro lado, las medidas que se proponen en la contribución del Director se transmitirán al Grupo sobre la estructura y los métodos de trabajo de las Comisiones de Estudio del UIT-D, para que éste las considere e informe al respecto a la siguiente reunión del GADT.*

En la primera reunión del Grupo (Diciembre de 1999) se decidió considerar únicamente los aspectos relacionados con las Comisiones de Estudio del UIT-D. A tenor de esa decisión, se proponen las siguientes directrices para las actividades de las Comisiones de Estudio del UIT-D, además de lo dispuesto en las Resoluciones 104 (PP-98) y 1141 (C99) y las recomendaciones del Grupo.

1 Clasificación de documentos

Se mantienen cuatro categorías de documentos:

- documentos de actuación, con inclusión de documentos temporales,
- documentos de información,
- documentos de fondo,
- publicaciones (Manuales, Informes y Recomendaciones de las Comisiones de Estudio del UIT-D).

En el próximo periodo de estudios se tendrá en cuenta el sistema de numeración correspondiente a las diversas categorías de documentos.

2 Traducción y reproducción de documentos

Procedimientos para el tratamiento de documentos según su categoría

Tipo de documento	Procedimiento
<p>DOCUMENTOS DE ACTUACIÓN</p> <p>Documentos que entrañan la adopción de medidas en una reunión, a tenor de su orden del día (por ejemplo: Informes estatutarios que deban adoptarse/anotarse, propuestas formuladas por los Estados Miembros y los Miembros de los Sectores, proyectos de Resoluciones, proyectos de Recomendaciones, proyectos de Informes y proyectos de Recomendaciones de Comisiones de Estudio del UIT-D).</p>	<ol style="list-style-type: none">1 Las contribuciones recibidas por lo menos dos meses antes de una reunión se publicarán y distribuirán oportunamente para dicha reunión.2 Las contribuciones recibidas menos de dos meses, pero no menos de diez días laborables antes de la apertura de una reunión, se distribuirán en la reunión únicamente en el idioma original.3 Los documentos elaborados por Relatores que se presenten a reuniones de Comisión de Estudio a título de contribuciones, y que se reciban a más tardar un mes antes de la reunión, recibirán el trato consignado en el anterior punto 1.
<p>DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN</p> <p>Los documentos que se presentan a las reuniones exclusivamente con fines de información y no dan lugar a la adopción de ninguna medida concreta en el marco de sus órdenes del día (por ejemplo: documentos descriptivos presentados por los Estados Miembros y los Miembros de los Sectores, declaraciones de política general, etc.) deben contener un resumen elaborado por el titular de la propuesta.</p>	<ol style="list-style-type: none">1 La Secretaría de la BDT debería preparar una lista de documentos de información, con inclusión de resúmenes. En la medida de lo posible, esta lista con resúmenes se debería traducir.2 Estos documentos se deberían publicar, en principio, únicamente en el idioma original y en un número limitado de ejemplares, con fines de consulta.3 Los delegados pueden pedir a la Secretaría de la BDT que les proporcione un ejemplar.4 Estos documentos se podrían traducir si así lo solicita la reunión interesada, en vista de la importancia de la información contenida.
<p>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</p> <p>Documentos de referencia que contienen sólo informaciones de fondo relativas a los asuntos tratados por las conferencias (datos, estadísticas, Informes detallados de otros órganos, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none">• En principio estos documentos se pondrán a disposición, previa solicitud, en el idioma original y, de ser posible, únicamente en formato electrónico.

PUBLICACIONES DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO DEL UIT-D Documentos de referencia preparados y publicados por la BDT: Manuales, Informes y Recomendaciones de Comisiones de Estudio del UIT-D, etc.	<ul style="list-style-type: none">• Traducción en los idiomas de trabajo para su publicación.
--	---

3 Distribución de documentos - Utilización de medios electrónicos

3.1 Documentación para las reuniones

3.1.1 Tan pronto como estén disponibles, todos los documentos se incorporarán en la Web, según proceda; una vez impresos, sus versiones en papel se enviarán a los países que hayan solicitado un ejemplar en papel; y, en la medida de lo posible, se creará una página especializada en la Web para la reunión de que se trate, la cual se actualizará continuamente.

3.1.2 En lo que respecta a los documentos previos y posteriores a una reunión, se alentará su distribución por medios electrónicos.

3.1.3 Se tratará de evitar la reedición de documentos innecesariamente.

4 Reducción de la longitud de los documentos y de su presentación

En principio, los documentos que se presenten en las Comisiones de Estudio a título de contribución no deben tener más de cinco páginas. Por lo que hace a los textos existentes, a partir de ahora se deberían utilizar referencias cruzadas en vez de reproducir el material *in extenso*. El material de información se puede incluir en anexos o suministrar previa petición como documentación de antecedentes. Se adjunta un formulario para la presentación de documentos (anexo 1). Además, se está desarrollando un sistema de presentación electrónica de documentos para el UIT-D.

5 Asistencia de la BDT para facilitar la utilización eficaz por los países en desarrollo, y en especial los países menos adelantados, de los documentos y publicaciones de la Unión contenidos en la Web (Resolución 66 de la PP-98)

Las partes interesadas están aplicando lo dispuesto en la Resolución 66 de la Conferencia de Plenipotenciarios (Rev. Minneápolis, 1998).

6 Documentos de referencia

- Resolución 104 (PP-98): Reducción del volumen y el coste de la documentación para las conferencias de la UIT.
- Resolución 1141 (C99/116): Reducción del coste y el volumen de la documentación para las conferencias y asambleas de la UIT y para el Consejo.
- Documento TDAG-2/8: Reducción del coste y el volumen de la documentación y las publicaciones.

ANEXO 1

Formulario para la presentación de documentos de actuación y de información

CONTRIBUCIÓN

La versión electrónica (únicamente WinWord o RTF) se ha de enviar a: devsg1@itu.int para las Cuestiones de la CE1
devsg2@itu.int para las Cuestiones de la CE2
Secretaría STG, BDT/UIT, Fax +41 22 7305484

Fecha: **Para actuación** [Tenga a bien indicar el casillero correspondiente]
 Para información

Comisión de Estudio del UIT-D:
Título de la Contribución:

Cuestión:

Revisión de una Contribución anterior (Sí/No)
En caso afirmativo, tenga a bien indicar el número del documento

[Todos los cambios introducidos en un texto anterior se deben indicar con marcas de revisión]

Nombre de la persona a la cual dirigirse:
Administración/Organización/Empresa:

Tel.:

Facsímil:

Correo-e:

Medidas que es preciso adoptar

[Tenga a bien indicar lo que se espera de la reunión (únicamente contribuciones **para actuación**)]

Resumen

[Se ruega incluir un resumen de unas pocas líneas]

[Insertar aquí el texto de la contribución o adjuntar fichero]