|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT-16)****Hammamet, 25 de octubre - 3 de noviembre de 2016** | CCITT/ITU-T 60th Anniversary logo |
|  |  |
|  |  |
| SESIÓN PLENARIA | **Addéndum 20 al****Documento 46-S** |
|  | **Septiembre 2016** |
|  | **Original: inglés** |
|  |
| Estados Miembros de la Comisión Interamericana de Telecomunicaciones (CITEL) |
| MODIFICACIÓN de La RecomendaCiÓn Uit-T A.13 DE LA Amnt-12 – PUBLICACIONES DE LA uit-T DE CARÁCTER NO NormativO, INCLUIDOS LOS SUPLEMENTOS A LAS RecomendaCionEs DEL uit-t |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Resumen:** | Los cambios que se proponen en la Recomendación A.13 ofrecen una documentación más completa de los métodos de trabajo para los tipos de documentos del UIT-T que no sean recomendaciones. |

**Introducción**

La CITEL propone cambios para que se especifiquen más ampliamente los métodos de trabajo para documentos de carácter no normativo (p. ej., suplementos o informes técnicos). Estos documentos son esenciales para el funcionamiento fluido, eficiente y eficaz de las Comisiones de Estudio del UIT-T. Los cambios que se proponen en la Recomendación A.13 reflejan nuestro deseo de evaluar exhaustivamente los métodos de trabajo y el reglamento interno del UIT-T para mejorar la eficiencia en beneficio de todos los miembros.

**Propuesta**

Los cambios que se proponen en la Recomendación A.13 ofrecen una documentación más completa de los métodos de trabajo para los tipos de documentos del UIT-T que no sean recomendaciones. Entre estos se encuentran los suplementos, informes técnicos y otros textos de carácter no normativo. La CITEL también propone una plantilla de nuevos elementos de trabajo para los documentos de carácter no normativo.

**MOD IAP/46A20/1**

**Recomendación UIT-T A.13**

**Publicaciones del UIT-T de Carácter No Normativo, incluidos los Suplementos a las Recomendaciones del UIT-T**

*( Hammamet,2016)*

**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 en los que se justifica la publicación independiente de dicha información. Esta información no es de carácter normativo, es decir que su observancia no demuestra que cualquier Recomendación del UIT-T se cumpla de forma voluntaria. Ese tipo de información puede publicarse en forma de Suplemento a la Recomendación o de otros tipos de documentos publicados por el UIT-T.

**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”, pero con una redacción adaptada, ya que el tipo de publicación es de carácter informativo más que normativo;

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 requieren el acuerdo de la Comisión de Estudio o del GANT (en el caso de un documento elaborado por el GANT), pero estos no requieren la aprobación conforme a los procedimientos de la Resolución 1 o de la Recomendación A.8. Un Grupo de Trabajo puede llegar a un acuerdo sobre un Suplemento, si la Comisión de Estudio que lo ha establecido ha identificado previamente dicho Suplemento y ha autorizado al Grupo de Trabajo a llegar a tal acuerdo en la anterior reunión de la Comisión de Estudio, siempre que dicho Suplemento no esté vinculado o relacionado con una Recomendación que tenga connotaciones de política o reglamentación de acuerdo con lo dispuesto en los Nos. 246 D a 246 H del Convenio de la UIT.

**2.3** Los Suplementos sólo tienen carácter informativo y, por consiguiente, no son parte integrante de las Recomendaciones. La siguiente nota se incluirá después del Prefacio: “NOTA: Esta publicación del UIT-T es de carácter informativo. No contiene disposiciones obligatorias y no forma parte integrante de ninguna Recomendación del UIT-T.”

**2.4** 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.

**2.5** 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.

**2.6** 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.

**2.7** 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.

**3 Textos de carácter no normativo aparte de los Suplementos**Los textos que no sean Recomendaciones (a menudo citados como “publicaciones del UIT-T de carácter no normativo”) son adecuados para materiales de contenido informativo o suplementario que abordan un tema de estudio pertinente para una Comisión de Estudio del UIT-T. Además de los Suplementos, también se utilizan otros textos de carácter no normativo (p. ej., informes técnicos).

**3.1** Antes de proponer cualquier texto nuevo o revisado como documento de carácter no normativo, una Comisión de Estudio o el GANT, en consulta con el Director, se cerciorará de que:

1. el tema está dentro de su mandato;
2. hay una necesidad suficiente de información a largo plazo;
3. 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” pero con una redacción adaptada, ya que el tipo de publicación es de carácter informativo más que normativo;
4. el texto contiene material que no es fundamental para que cualquiera de las Recomendaciones sean completas, se entiendan y se implementen;

**3.2** Los documentos de carácter no normativo requieren el acuerdo de la Comisión de Estudio o del GANT (en el caso de un documento elaborado por el GANT), pero estos no requieren la aprobación conforme a los procedimientos de la Resolución 1 o de la Recomendación A.8.

**3.3** Los documentos de carácter no normativo son solo informativos y, por consiguiente, no se consideran parte integrante de ninguna Recomendación. La siguiente nota se incluirá después del Prefacio: “NOTA: Esta publicación del UIT-T es de carácter informativo. No contiene disposiciones obligatorias y no forma parte integrante de ninguna Recomendación del UIT-T.”

**3.4.** Puesto que los documentos de carácter no normativo 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 (bibliográfica) a un documento de carácter no normativo, la Comisión de Estudio tendrá que examinar la aplicabilidad de esa referencia y del documento por lo menos una vez cada cuatro años, y tomar las medidas necesarias.

**3.5**. En la medida de lo posible, los documentos de carácter no normativo se publicarán en forma similar a la de las Recomendaciones, aunque con menor prioridad, y teniendo en cuenta las necesidades del mercado.

**4**. **Programa de trabajo**

**4.1.** La decisión de agregar un nuevo elemento de trabajo para una publicación del ITU-T de carácter no normativo al programa de trabajo de una Comisión de Estudio (o el GANT) debería documentarse en el informe de la reunión empleando la plantilla del Anexo A. Cabe señalar que esto puede no ser necesario para documentar la continuación de trabajo existente (p. ej., la enmienda o revisión de un documento existente que no sea una Recomendación).

**4.**2. La fecha prevista debería, en principio, estar comprendida dentro de un período inferior a dos años después de la reunión de la Comisión de Estudio en la que el nuevo elemento de trabajo se agregue al programa de trabajo. Puede considerarse la discontinuación de un elemento de trabajo del programa de trabajo si no ha dado lugar a ninguna contribución en el intervalo de las dos reuniones anteriores de la Comisión de Estudio.

Anexo A

Plantilla para describir un documento nuevo propuesto que no sea una Recomendación en el programa de trabajo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (Este Anexo forma parte integrante de esta Recomendación.)**Cuestión:** |  | / | **Documento nuevo propuesto del ITU-T:** **🞏 Suplemento****🞏 Guía del implementador****🞏 Documento/informe técnico** | <Fecha de la reunión> |
| **Referencia and title:** | <X.xxx> "Título" |
| **Texto base:** | <C nnn> o <TD nnnn> | **Fecha prevista:** | <Mes-año> |
| **Editor(es):** | <Nombre, membresía, dirección de correo electrónico> | **Aprobaciónprocess:** | Acuerdo |
| **Propósito y alcance** (define el asunto que abordará este documento que no sea una Recomendación, por lo que permite que los lectores evalúen su utilidad para su trabajo; también define la intención o el objetivo del documento que no sea una Recomendación y los aspectos que cubre, con lo que se indican los límites de su aplicabilidad): |
|  |
| **Resumen** (ofrece un breve panorama general de la propuesta): |
|  |
| **Relaciones con las Recomendaciones del ITU-T o con otros documentos** (aprobados, acordados o en elaboración): |
|  |
| **Enlaces con otras Comisiones de Estudio o con otros órganos de normalización:** |
|  |
| **Miembros de apoyo que se comprometen a contribuir activamente con respecto al elemento de trabajo:** |
| <Estados miembros, miembros del sector, asociados, académicos> |