



Departamento de Servicios Espaciales

E-COMMUNICATIONS

1 Introducción

La herramienta **e-Communications** (comunicaciones electrónicas) es una plataforma de comunicación en línea que permite a las administraciones y a la Oficina de Radiocomunicaciones enviar y recibir correspondencia administrativa relacionada con servicios espaciales a través de una interfaz en línea en lugar de por correo electrónico o telefax. La Oficina desarrolló esta herramienta conforme a lo estipulado en la Resolución **907 (Rev. CMR-15)**.

2 Antecedentes

En la Resolución **907 (Rev. CMR-15)** se resuelve «que se utilicen siempre que sea posible los medios electrónicos de comunicación para la correspondencia administrativa entre las administraciones y la Oficina de Radiocomunicaciones en relación con la publicación anticipada, la coordinación, la notificación y el registro, en particular las relacionadas con los Apéndices **30, 30A** y **30B** para redes de satélites, estaciones terrenas y estaciones de radioastronomía». Además, se encarga a la Oficina de Radiocomunicaciones «que proporcione a las administraciones los medios técnicos necesarios para garantizar la seguridad en la correspondencia electrónica entre las administraciones y la Oficina de Radiocomunicaciones» y «que acuse recibo de toda la correspondencia electrónica, automáticamente». A continuación, se insta a las administraciones «a que utilicen entre ellas, en la medida de lo posible, los modernos medios electrónicos de comunicación para la correspondencia administrativa en relación con la publicación anticipada, la coordinación y la notificación de redes de satélites, en particular las relacionadas con los Apéndices **30, 30A** y **30B**, estaciones terrenas y estaciones de radioastronomía, reconociendo la posibilidad de seguir utilizando otros medios de comunicación cuando sea necesario».

En respuesta a la Resolución y tras un periodo de pruebas satisfactorias por las administraciones, la plataforma de comunicación en línea «e-Communications» empezó a funcionar a finales de octubre de 2019. Las administraciones y la Oficina, así como las administraciones entre sí, pueden intercambiar todo tipo de correspondencia administrativa relacionada con servicios espaciales utilizando la plataforma de comunicación en línea, disponible en la siguiente página web:

<https://www.itu.int/ITU-R/go/space-communications>.

3 Funcionamiento de e-Communications

Durante el periodo inicial de funcionamiento, la Oficina podrá enviar su correspondencia a través tanto de los medios de comunicación tradicionales (correo-e, telefax y correo postal), como del sistema «e-Communications». Durante ese mismo periodo, las administraciones podrán enviar su correspondencia a la Oficina a través o de los medios de comunicación tradicionales, o del sistema «e-Communications».

Cuando las administraciones y la Oficina se hayan familiarizado lo suficiente con el sistema, la Oficina se planteará la posibilidad de que la Junta del Reglamento de Radiocomunicaciones adopte las Reglas de Procedimiento pertinentes para que el sistema «e-Communications» sea el único medio de comunicación entre la Oficina y las administraciones que se hayan registrado en el mismo.

Se invita a las administraciones que deseen utilizar el sistema «e-Communications» como único medio de comunicación con la Oficina y dejar de utilizar los medios tradicionales (véase el correo electrónico, el telefax o el correo postal) a informar de ello a la Oficina con arreglo a lo dispuesto en el *resuelve* 3 de la Resolución **907 (Rev.CMR-15)**.

Cabe señalar que la aplicación «e-Communications» está destinada únicamente al envío y la recepción de correspondencia administrativa. Para la presentación de notificaciones de satélites y de archivos de comentarios SpaceCom, seguirá utilizándose el sistema de «Presentación electrónica de notificaciones de redes de satélites» en línea (véase la Carta Circular [CR/434](#)).

4 Flujo de trabajo del sistema



Figura 1 – Descripción general de e-Communications

Mediante una interfaz sencilla e intuitiva, los usuarios de e-Communications pueden leer, redactar y enviar correspondencia con anexos de todo tipo a la Oficina y a otras administraciones.

A fin de enviar una correspondencia a través del sistema e-Communications, el usuario elige la categoría de correspondencia adecuada, designa al destinatario (una administración o la Oficina), introduce un asunto, redacta un mensaje y, si así lo desea, adjunta un archivo. El usuario también puede designar redes de satélites, estaciones terrenas y un número de IFIC conexo, según sea necesario.

La correspondencia enviada aparece en la bandeja de salida de la administración remitente y se entrega en la bandeja de entrada de la administración receptora. La administración receptora puede responder a la correspondencia recibida a través del sistema.

Cada vez que se envía o recibe una correspondencia, las administraciones remitente y receptora reciben un acuse de recibo automático en sus direcciones de correo electrónico registradas.

Cuando una administración envía una correspondencia a la Oficina a través de e-Communications, no es necesario que envíe la misma correspondencia a la Oficina por correo electrónico o telefax.

5 Funciones generales de e-Communications

Este sistema ofrece las siguientes funciones para facilitar la comunicación de correspondencia administrativa relacionada con servicios espaciales:

- se trata de una aplicación en línea basada en la web, con interfaces fáciles de utilizar;
- permite redactar y enviar a la Oficina y a otras administraciones todo tipo de correspondencia administrativa relacionada con servicios espaciales, con todo tipo de anexos;
- permite responder a la correspondencia recibida y enviar correspondencia adicional;
- permite realizar búsquedas en la correspondencia recibida y enviada y clasificarla en base a diferentes criterios;
- envía correos electrónicos de acuse de recibo automáticos cuando las administraciones envían o reciben correspondencia;
- permite exportar correspondencia a un archivo PDF y al correo electrónico;
- incluye indicadores de «Unread» (no leído) y «Handled» (gestionado) en cada correspondencia; y
- comprende un historial de eventos relacionados con cada correspondencia.

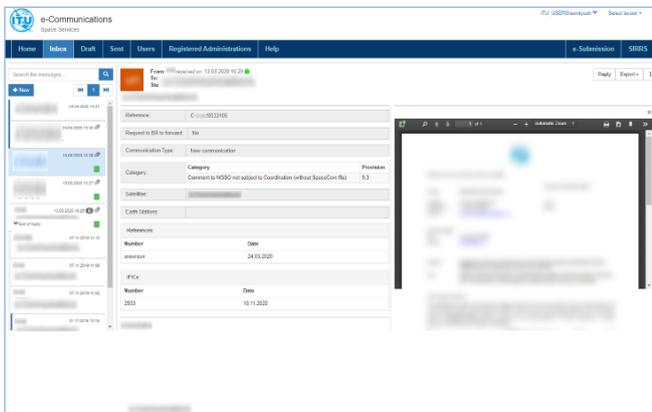


Figura 2 – Vista de la correspondencia recibida

#Ref	Date	Subject	From	Copy	Category/Prevision	PFC	Satellite/Earth station	Attachments	Related correspondence
19.10.2020 19.13	19.10.2020 19.23	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)	...	...	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)				
19.10.2020 14.29	19.10.2020 14.29	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)	...	...	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)				
20.10.2020 14.26	20.10.2020 14.26	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)	...	...	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)	2923			
20.10.2020 14.23	20.10.2020 14.23	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)	...	...	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)	2923			
20.10.2020 14.22	20.10.2020 14.22	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)	...	...	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)	2923			
20.10.2020 14.28	20.10.2020 14.28	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)	...	...	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)	2923			
20.10.2020 14.29	20.10.2020 14.29	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)	...	...	Comments to WSDC not subject to Coordination (without SpaceCen Req)	2923			

Figura 3 – Vista tabular de la bandeja de entrada

6 Tipos de cuentas de usuario

Todos los usuarios deben disponer de una cuenta TIES como requisito previo para desempeñar las funciones de Gestor Administrativo o Usuario Administrativo (véanse las instrucciones para obtener una cuenta TIES en la dirección <http://www.itu.int/TIES/>).

Existen dos tipos de cuentas de usuario:

- 1) Función de Gestor Administrativo: la desempeñará un miembro de una administración que goce de todos los privilegios necesarios para enviar/recibir todo tipo de correspondencia administrativa a la Oficina y a otras administraciones, y para gestionar los derechos de acceso (por ejemplo, añadir y/o suprimir derechos de Usuario Administrativo) de otros miembros de la administración.
- 2) Función de Usuario Administrativo: la desempeñarán los miembros de la administración que gocen de todos los privilegios necesarios para enviar/recibir todo tipo de correspondencia administrativa a la Oficina y a otras administraciones.

La Oficina es responsable de la inscripción de las cuentas con la función de Gestor Administrativo. **A tal efecto, se invita a las administraciones que aún no lo hayan hecho a comunicar a la Oficina, a través del número de fax +41 22 730 5785 o la dirección de correo electrónico brmail@itu.int, los datos de la persona a la que se ha encomendado la función de Gestor Administrativo, en particular el nombre de esa persona, el cargo que ocupa, su dirección de correo electrónico y número de teléfono, y su nombre de usuario TIES.**

7 Conclusión

En este documento se presenta la plataforma de comunicación en línea «e-Communications» para la correspondencia administrativa relacionada con los servicios espaciales. El sistema permite a las administraciones y a la Oficina enviar y recibir dicha correspondencia a través de una interfaz en línea en lugar de por correo electrónico o telefax.

Este sistema en línea ha venido facilitando las comunicaciones relacionadas con los servicios espaciales entre las administraciones y la Oficina, así como entre las propias administraciones, a pesar de las limitaciones causadas por el brote de COVID-19 y los entornos de trabajo a distancia implantados por la mayoría de las administraciones. Por consiguiente, se insta a las administraciones que carecen de usuarios registrados en el sistema a que designen uno o más Gestores Administrativos para que utilicen «e-Communications».

Se han creado una dirección de correo electrónico (spacehelp@itu.int) y una línea telefónica directa (+41 22 730 6777, disponible desde las 9.00 hasta las 17.00 horas, hora de Ginebra) para ayudar a las administraciones a resolver cualquier dificultad o duda relativa al funcionamiento de «e-Communications».

Para obtener más información sobre el sistema, véanse las Cartas Circulares [CR/447](#), de 1 de agosto de 2019, y [CR/450](#), de 25 de septiembre de 2019, así como el sitio web del sistema en: <https://www.itu.int/en/ITU-R/space/e-communications>.

La Oficina espera que el sistema e-Communications mejore la comunicación relacionada con los servicios espaciales entre las administraciones y la Oficina, permita superar las limitaciones vinculadas a medios de comunicación tradicionales como el correo electrónico, el telefax y el correo postal, y, en última instancia, facilite el proceso de coordinación de satélites en su conjunto.
