|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** | | **Description: logo_S_** | |
|  |  | |

Ginebra, 15 de mayo de 2014

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref.: | **Carta Colectiva 4/17** |  |
| Tel.: Fax:  Correo-e: | +41 22 730 5866 +41 22 730 5853 [tsbsg17@itu.int](mailto:tsbsg17@itu.int) | |  | | --- | |  | | * - A las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión, * - A los Miembros del Sector UIT‑T, * - A los Asociados que participan en los trabajos de la Comisión de Estudio 17 y * - A las Instituciones Académicas del UIT-T | |

|  |  |
| --- | --- |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 17;  Ginebra, 17-26 de septiembre de 2014** |

Muy Señor mío/Muy Señora mía:

Con el acuerdo de la Comisión de Estudio 17, me complace invitarle a asistir a la reunión de dicha Comisión (Seguridad) que se celebrará en Ginebra, en la Sede de la UIT, del 17 al 26 de septiembre de 2014, ambos inclusive.

La reunión comenzará a las 09.30 horas del primer día. La inscripción de los participantes comenzará a las 08.30 horas en la entrada de Montbrillant. En las pantallas situadas en las puertas de entrada de la Sede de la UIT y en la página web de la Comisión de Estudio se dará información detallada sobre las salas de reunión. En el **Anexo A** se facilita información adicional acerca de la reunión.

Está previsto celebrar un taller de la UIT sobre seguridad durante un día y medio (15 y 16 de septiembre de 2014, Ginebra) antes de la reunión de la CE 17 (17-26 de septiembre de 2014, Ginebra) (véase [Circular TSB 101](http://www.itu.int/md/meetingdoc.asp?lang=en&parent=T13-TSB-CIR-0101)).

En el **Anexo B** se recoge el proyecto de **orden del día** de la reunión, preparado con el Presidente de la Comisión de Estudio (Sr. Arkadiy Kremer, Federación de Rusia) y su equipo directivo. El plan de trabajo y el **calendario** provisionales, preparados por el Presidente y los relatores de la Comisión de Estudio 17, figuran en el Documento [**TD 1171**](http://www.itu.int/md/T13-SG17-140917-TD-PLEN-1171). El proyecto de **programa de trabajo para los Grupos de Trabajo y las Cuestiones**, preparados por el Presidente y los relatores, figura en el Documento [**TD 1134**](http://www.itu.int/md/T13-SG17-140917-TD-PLEN-1134).

Le deseo una reunión agradable y productiva.

Atentamente,

Malcolm Johnson  
Director de la Oficina de Normalización   
de las Telecomunicaciones

**Anexos**: 2

ANEXO A

**PRESENTAR CONTRIBUCIONES**

**PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES:** Se aplica el plazo de 12 (doce) días naturales de antelación para la presentación de contribuciones a la reunión. Dichas contribuciones se publicarán en el sitio web de la Comisión de Estudio 17. Por tanto las citadas contribuciones deberán obrar en poder de la TSB **a más tardar el 4 de septiembre de 2014**. Las contribuciones recibidas por lo menos **dos** meses antes del comienzo de la reunión podrán traducirse, si así se requiere.

**PUBLICACIÓN DIRECTA/PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:** Se dispone de un sistema en línea para la publicación directa de las contribuciones. El sistema de publicación directa permite a los Miembros del UIT-T reservar números de contribución y cargar y revisar contribuciones directamente en el servidor web del UIT-T. Para obtener más información y directrices relativas al sistema de publicación directa, puede acudir a la siguiente dirección <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

**PLANTILLAS:** Sírvase utilizar el juego de plantillas facilitado para preparar su contribución. Las plantillas se pueden descargar desde la página web de cada Comisión de Estudio del UIT-T en "Delegate resources" (<http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates>). El apellido, los números de telefax y de teléfono, así como la dirección de correo electrónico de la persona de contacto para la contribución deberán figurar en la portada de todos los documentos.

**MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES**

**INTERPRETACIÓN:** Para las sesiones plenarias de apertura y de clausura de la reunión podrá disponerse, previa solicitud, de un servicio de interpretación. Para las sesiones previstas con interpretación, rogamos tenga en cuenta que ésta se proporcionará únicamente si así lo solicitan los Estados Miembros en el formulario de inscripción o por notificación especial a la TSB y **con al menos un mes de antelación al primer día de la correspondiente sesión**. Es indispensable respetar este plazo para que la TSB pueda tomar las medidas necesarias a fin de facilitar los servicios de interpretación.

**REUNIONES SIN PAPEL:** Esta reunión de la Comisión de Estudio 17 tendrá lugar sin papel.

**LAN INALÁMBRICA:** Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en todas salas de conferencias de la UIT y en el Centro Internacional de Conferencias de Ginebra (CICG). En la dirección web del UIT-T (<http://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>) se puede encontrar información más detallada al respecto.

**TAQUILLAS ELECTRÓNICAS:** En la planta baja del edificio Montbrillant dispondrá de taquillas electrónicas. Podrá abrir y cerrar las taquillas con su tarjeta de identificación RFID de la UIT. La taquilla electrónica estará a su disposición únicamente durante los días de la reunión a la que asiste, por lo que le rogamos vacíe la taquilla antes de las 23.59 horas del último día de la reunión.

**PRÉSTAMO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES:** El Servicio de Asistencia de la UIT ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)) dispone de un número limitado de computadoras portátiles a disposición de las personas que no dispongan de una. Las solicitudes se atenderán por orden de recepción.

**IMPRESORAS:** En el cibercafé ubicado en el segundo sótano del edificio de la Torre, en la planta baja del edificio de Montbrillant y en las proximidades de las principales salas de reunión se han puesto a disposición impresoras para los delegados que deseen imprimir documentos.

**IMPRESIÓN ELECTRÓNICA:** Además del método de impresión "tradicional" utilizando colas de impresora que deben instalarse en el ordenador o dispositivo del usuario, actualmente es posible imprimir documentos por correo electrónico ("impresión electrónica"). El procedimiento consiste simplemente en adjuntar los documentos que van a imprimirse a un correo-e que se envía a la dirección de correo-e de la impresora deseada (en la forma [printername@eprint.itu.int](mailto:printername@eprint.itu.int)). No se necesita instalar ningún controlador (*driver*). En la página <http://itu.int/ITU-T/go/e-print> aparecen más detalles al respecto.

**INSCRIPCIÓN, NUEVOS DELEGADOS y BECAS**

**INSCRIPCIÓN:** Para que la TSB pueda tomar las disposiciones necesarias, le ruego me comunique cuanto antes, por carta, por fax (+41 22 730 5853) o por correo electrónico ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) y **a más tardar el 17 de agosto de 2014**, una lista de las personas que representarán a su Administración, Miembro del Sector, Asociado, Institución Académica, organización regional y/o internacional u otra entidad. Se ruega también a las administraciones que indiquen el nombre de su Jefe de Delegación (y jefe adjunto, si procede).

**No olvide que la preinscripción de los participantes a las reuniones del UIT‑T se efectúa *en línea* desde el sitio web del UIT‑T: (**[**http://itu.int/ITU-T/studygroups/com17**](http://itu.int/ITU-T/studygroups/com17)**).**

**LOS NUEVOS DELEGADOS** están invitados a participar en un **PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO** que consiste en una sesión informativa de bienvenida al realizar la inscripción, una visita guiada de la Sede de la UIT y una sesión de orientación sobre el UIT-T. Si desea participar en este programa sírvase ponerse en contacto con [itu-tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int).

**BECAS:** Debido a restricciones presupuestarias, sólo se concederán dos becas parciales a las administraciones que reúnen los requisitos, con objeto de facilitar la participación de los países menos adelantados y países en desarrollo con bajos ingresos (<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). La solicitud debe ser autorizada por la administración correspondiente del Estado Miembro de la UIT. La solicitud de beca (para la que debe utilizarse el **Formulario 1**) deberá obrar en poder de la UIT **a más tardar el 4 de agosto de 2014**. (Rogamos tome nota de que los criterios aplicados en la decisión del otorgamiento de becas incluyen el presupuesto disponible de la TSB, las contribuciones de los postulantes a la reunión; la distribución equitativa entre países y regiones; y las cuestiones en materia de género.

**PLAZOS CLAVE (antes de la reunión)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dos meses | 17 de julio de 2014 | - presentación de las contribuciones para las que se requiera traducción |
| Seis semanas | 4 de agosto de 2014 | - solicitudes de visado  - solicitudes de beca |
| Un mes | 17 de agosto de 2014 | - preinscripción  - solicitudes de interpretación para las plenarias de apertura y clausura |
| 12 días naturales | 4 de septiembre de 2014 | - fecha límite para la presentación de contribuciones |

**VISITA A GINEBRA: HOTELES Y VISADO**

Sírvase observar que ya está disponible un nuevo sitio web de información para los visitantes en la dirección: <http://www.itu.int/en/delegates-corner/>.

**HOTELES:** Para su conveniencia, se adjunta un formulario de reserva de hotel (Formulario 2). Podrá encontrar una lista de hoteles en la dirección <http://itu.int/travel/>.

**VISADOS:** Deseamos recordarle que los ciudadanos procedentes de ciertos países necesitan visado para entrar y permanecer en Suiza. **Ese visado debe solicitarse al menos seis (6) semanas antes de la fecha de inicio de la reunión** en la oficina (embajada o consulado) que representa a Suiza en su país o, en su defecto, en la más próxima a su país de partida. Si tropieza con problemas, la Unión puede, previa solicitud oficial de la Administración o la entidad que usted representa, intervenir ante las autoridades suizas competentes para facilitar la expedición de ese visado pero solamente durante el mencionado periodo de **seis** semanas. Toda solicitud al respecto debe especificar el nombre y las funciones, la fecha de nacimiento, el número de pasaporte, con las fechas de expedición y expiración, de las personas para las que se solicita el visado[[1]](#footnote-1) y todo ello debe ir acompañado por una copia de la notificación de confirmación de inscripción aprobada para la reunión del UIT‑T correspondiente, y remitirse a la TSB con la indicación "**solicitud de visado**", por fax (+41 22 730 5853) o por correo electrónico ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)).

**FORM 1 – FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 4/17)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 17 meeting and ITU security workshop**  **Geneva, Switzerland, 15 – 26 September 2014** | | | | |  |
| **Please return to:** | | | **ITU Geneva, Switzerland** | | **E-mail:** [**bdtfellowships@itu.int**](mailto:bdtfellowships@itu.int)  **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** | | |
| **Request for two partial fellowships to be submitted before  4 August 2014** | | | | | | |
| Submission of Contributions is encouraged | | | | Participation of women is encouraged | | | |
| Registration Confirmation I.D. No: …………………………………………………………………………… (Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the online registration form at: <http://itu.int/ITU-T/go/sg17>)  **Country: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Name of the Administration or Organization: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Mr. / Ms. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(family name) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(given name)**  **Title: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| **Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-Mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **PASSPORT INFORMATION :**  **Date of birth: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nationality: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Passport number: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Date of issue: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ In (place) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Valid until (date): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | |
| **Please select your preference  (which ITU will do its best to accommodate)** | | | | | | | |
| **□ Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station).**  **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses.** | | | | | | | |
| **Signature of fellowship candidate:** | | | | | | **Date:** | |
| **TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME, TITLE AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.**  **N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST DAY TO THE END OF THE MEETING.** | | | | | | | |
| **Signature** | | | | | | **Date** | |

**FORM 2 – HOTELS**

(to TSB Collective letter 4/17)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent directly*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*ITU-T SG17 meeting and ITU security workshop from 15 to 26 September 2014 in Geneva*

*Confirmation of the reservation made on (date) ------------------------- with (hotel) --------------------------------*

***at the ITU preferential tariff***

*------------ single/double room(s)*

*arriving on (date) --------------------------- at (time) ------------- departing on (date) -------------------------------*

***GENEVA TRANSPORT CARD :*** *Hotels and residences in the canton of Geneva now provide a free "Geneva Transport Card" valid for the duration of the stay. This card will give you free access to Geneva public transport, including buses, trams, boats and trains as far as Versoix and the airport.*

*Family name* -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*First name*  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Address*  ------------------------------------------------------------------------ *Tel: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- Fax: -------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- E-mail:* ------------------------------

*Credit card to guarantee this reservation*: AX/VISA/DINERS/EC (*or* *other) -----------------------------------*

*No.* -------------------------------------------------------- *valid until* -------------------------------------------------

*Date* ------------------------------------------------------ *Signature*  ---------------------------------------------------

**ANNEX B  
  
Draft agenda for the plenary**

**Meeting of Study Group 17  
Geneva, 17 – 26 September 2014**

1. Opening of the meeting and welcome
2. Results from the last meeting of Study Group 17
   1. Report of the 15 – 24 January 2014 Study Group 17 meeting
   2. Result of Recommendations consented under AAP
   3. Result of the Member States consultation for Recommendations under TAP
   4. Reports of the interim Rapporteur group meetings
   5. Report from the Correspondence Group on *Cybersecurity Information Exchange Capabilities*
   6. SG17 participation in workshops and seminars
3. Coordination, collaboration and cooperation
   1. Focus groups (FGs), joint coordination activities (JCAs) and Global standards initiatives (GSIs)
   2. Relations with other lead study groups
   3. Memorandum of Understanding on e-business (IEC, ISO, ITU-T, UN/ECE)
   4. Collaboration with IEC, ISO and ISO/IEC JTC 1
   5. Collaboration with IETF
   6. Collaboration with ETSI
   7. Collaboration with the SDL Forum Society
   8. Collaboration with the Kantara Initiative
   9. Collaboration with OASIS
   10. Collaboration with FIRST
   11. Collaboration with Cloud Security Alliance
   12. Interaction with other industry consortia and fora
   13. Reports on other liaison and collaboration activities
4. General matters
   1. SG17 organization for this meeting
   2. Newcomers’ orientation sessions
   3. Appointments (to fill open positions)
   4. SG17 lead study group activities
   5. JCA-COP
   6. JCA-IdM
   7. Information from the last TSAG and RevCom meetings
   8. Information from the last GSC-18 meeting (July 2014, France)
   9. SG17 activities in support of WTSA-12 Resolutions, PP-10 Resolutions and WTDC-14 Resolutions
   10. Status of SG17 Projects
   11. Tutorials for this meeting
   12. Future SG17 organized outreach events (workshops, summits, seminars)
   13. Bridging the Standardisation Gap (BSG)
5. Program for this meeting (working party meetings and meeting on Questions)
   1. Meeting reports including action plans
   2. Recommendations and other texts for *approval* or *agreement* at this Study Group 17 meeting
   3. Recommendations for *consent* or *determination* at this Study Group 17 meeting
   4. A.5 justification for normative references other than ITU, ISO, IEC in Recommendations
   5. Recommendations planned for *consent* or *determination* or *agreement* at the next Study Group 17 meeting
   6. Recommendations planned for consent or determination later in the study period
   7. New work items to be added and work items to be deleted from the work programme
   8. Editors and Summaries for Recommendations and other texts under development
   9. Manuals, roadmaps and wikis
   10. Liaison statements
   11. Requests to TSB to initiate A.4 (consortia/forums) or A.6 (SDOs) qualifications
   12. Planned Rapporteur group meetings (alone, collaborative, part of GSI, etc.), and other activities
   13. Establishment, continuation, or termination of correspondence groups
   14. Other items for SG17 agreement
   15. Highlights of achievements
6. Working arrangements for this meeting
   1. Update on tools available for the conduct of the work
   2. Mailing lists, including e-mail addresses
   3. List of meeting documents and allocation of documents to Questions
   4. Meeting schedule and room allocation
7. Future meetings of Study Group 17
8. Information from vice-chairmen and working party chairmen
9. Any other business
10. Closing

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Puede hallarse un modelo de solicitud de visado en <http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>. [↑](#footnote-ref-1)