|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **Unión Internacional de Telecomunicaciones****Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ginebra, 22 de febrero de 2017 |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 1/GANT** |  |
| Tel.: | +41 22 730 5860 |  |
| Fax:Correo-e:Web: | +41 22 730 5853tsbtsag@itu.int<http://itu.int/ITU-T/go/tsag> | - A las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;- A los Miembros de Sector del UIT-T;- A las Instituciones Académicas de la UIT;- Al Secretario General de la UIT;- Al Director de la Oficina de Radiocomunicaciones;- Al Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones;- A los Presidentes de las Comisiones de Estudio del UIT-T;- Al Presidente del Comité de Normalización del Vocabulario del UIT-T |
| Asunto: | **Primera reunión del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), 1-4 de mayo de 2017, Ginebra** |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

Me complace invitarle a asistir a la primera reunión del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), que tendrá lugar en la Sede de la UIT en Ginebra, del 1 al 4 de mayo de 2017, ambos inclusive.

El Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) comienza el periodo de estudios 2017-2020 con el sólido mandato de dirigir los estudios sobre la estrategia de normalización del UIT-T. Se invita a los dirigentes de los grupos de expertos de la UIT sobre normalización (Comisiones de Estudio del UIT-T) a desempeñar un papel protagonista en estos trabajos, destacando los fundamentos técnicos de la estrategia del UIT-T mediante la definición de las dificultades de normalización a las cuales el UIT-T debe asignar prioridad en el camino hacia 2020.

La reunión comenzará a las 09.30 horas del primer día y la inscripción de los participantes comenzará a las 08.30 horas en la [entrada de Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). La atribución cotidiana de las salas de reunión podrá consultarse en las pantallas diseminadas en toda la UIT, y en la página web destinada a los móviles [aquí](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

Plazos más importantes:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 de marzo de 2017 | – [Presentación de contribuciones de los miembros del UIT-T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) de las cuales se solicita traducción |
| 20 de marzo de 2017 | – Solicitudes de becas (formulario de solicitud y directrices [aquí](https://www.itu.int/en/ITU-T/tsag/2017-2020/Documents/TSAG_Fellowships.docx))– Solicitudes de interpretación (mediante el formulario de preinscripción en línea) |
| 1 de abril de 2017 | – Preinscripción (en línea a través de la [página web del GANT](http://www.itu.int/en/ITU-T/tsag/2017-2020/Pages/default.aspx))– Solicitudes de cartas para apoyar la solicitud de visados (véase [aquí](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf) una plantilla de solicitud) |
| 18 de abril de 2017 | – [Presentación de contribuciones de los miembros del UIT-T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) |

En el **Anexo A** encontrará información práctica sobre la reunión. En los **Anexos B** y **C** figuran respectivamente el proyecto de **orden del día** y el **plan de gestión del tiempo** de la reunión del GANT, preparado por el Sr. Bruce Gracie, Presidente del GANT.

Le deseo una reunión agradable y fructífera.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente,Chaesub LeeDirector de la Oficina de Normalizaciónde las Telecomunicaciones | Información más recientesobre la reunión |

**Anexos**: 3

ANEXO A

MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES

**ACCESO A LOS DOCUMENTOS**: La reunión se celebrará sin papel. Los documentos se podrán consultar en la página web del GANT, a tenor de la [Política de acceso a la información de la UIT](https://www.itu.int/en/access-policy/Documents/ITU-Information-access-policy-es.pdf) (punto 3.2 y Anexo 1.C): los documentos recibidos y producidos serán accesibles públicamente a menos que su autor indique otra cosa; el acceso a los documentos de trabajo estará limitado a los miembros del UIT-T.

**INTERPRETACIÓN**: Debido a limitaciones presupuestarias, se facilitarán servicios de interpretación previa solicitud de los Estados Miembros. Las solicitudes deberán efectuarse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción, o bien remitiendo una solicitud por escrito a la TSB, **por lo menos seis semanas antes del primer día de la reunión**.

**LAN INALÁMBRICA**: Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en todas las salas de conferencias de la UIT (SSID: "ITUwifi", contraseña: itu@GVA1211). En la dirección web del UIT-T (<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>) e *in situ* se puede encontrar información más detallada al respecto.

**TAQUILLAS ELECTRÓNICAS**: Durante toda la reunión dispondrá de taquillas electrónicas que podrá abrir y cerrar con su tarjeta de identificación RFID del UIT-T. Las taquillas electrónicas están situadas justo detrás del mostrador de inscripción en la planta baja del [edificio Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf).

**IMPRESORAS**: En las salas para los delegados y en las proximidades de las [principales salas de reunión](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf) se han puesto a disposición impresoras. Para no tener que instalar controladores en su computadora, puede imprimir directamente los documentos enviándolos por correo electrónico a la impresora deseada. Vea los detalles en <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

**PRÉSTAMO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES**: El Servicio de Asistencia de la UIT (servicedesk@itu.int) pondrá un número limitado de computadoras portátiles a disposición de los delegados. Se atenderán las solicitudes por orden de llegada.

**DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESIBILIDAD**: Durante la Plenaria del GANT, habrá un servicio de **participación a distancia**, **retransmisión a través de la web** y **subtitulado simultáneo** en inglés del 1 al 4 de mayo. Del 2 al 3 de mayo esos servicios se ofrecerán en los seis idiomas oficiales.

PREINSCRIPCIÓN, NUEVOS DELEGADOS Y BECAS

**PREINSCRIPCIÓN**: Le ruego me comunique **a más tardar un mes antes de la reunión**, por correo electrónico (tsbreg@itu.int), por carta o por fax, una lista de las personas que representarán a su organización, con el nombre de su Jefe (y jefe adjunto) de Delegación. La preinscripción se efectúa *en línea* en la página web del GANT.

**LOS NUEVOS DELEGADOS** están invitados a participar en un **PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO** que consiste en una sesión informativa de bienvenida a su llegada, una visita de la Sede de la UIT y una sesión de orientación sobre los trabajos del UIT-T. Si desea participar en este programa, póngase en comunicación con la dirección ITU-Tmembership@itu.int. Puede consultar una guía resumida [aquí](https://www.itu.int/en/ITU-T/tsag/2017-2020/Documents/Newcomer_quickstart_guide.pdf).

**BECAS**: Podrán concederse dos becas parciales por administración, en función de la financiación disponible, con objeto de facilitar la participación de [países menos adelantados y países con un bajo nivel de ingresos](http://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/list-ldc-lic.pdf). La solicitud debe enviarse utilizando el formulario y las directrices indicados en la primera página de la presente carta **por lo menos seis semanas antes del principio de la reunión**.

VISITAS A GINEBRA: HOTELES, TRANSPORTE PÚBLICO Y VISADOS

**VISITAS A GINEBRA**: Los delegados que asistan a reuniones de la UIT en Ginebra pueden encontrar información práctica en: <http://itu.int/en/delegates-corner/>.

**DESCUENTOS PARA HOTELES**: Varios hoteles de Ginebra ofrecen precios especiales para los delegados que asisten a reuniones de la UIT, y regalan un abono gratuito para los transportes públicos de la ciudad. Puede consultar una lista de esos hoteles e información sobre cómo solicitar los descuentos en la dirección: <http://www.itu.int/travel/>.

**AYUDA PARA LA SOLICITUD DE VISADOS**: En su caso, losvisados deben solicitarse **al menos cuatro semanas antes de la fecha de llegada a Suiza** en la embajada o el 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. Toda solicitud al respecto debe especificar el nombre, el cargo, la fecha de nacimiento, la información del pasaporte y la confirmación de inscripción.

Las solicitudes deben remitirse a la TSB con la indicación **"solicitud de visado"**por correo-e (tsbreg@itu.int) o por fax (+41 22 730 5853). Puede consultarse una plantilla de solicitud [aquí](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf).

**Annex B**

Draft agenda

1. Opening of the meeting
2. Opening remarks by the ITU Secretary-General
3. Opening remarks by the Director, TSB
4. Chairman’s comments and observations
5. Approval of the agenda, time management plan and document allocation
6. Report by the Director, TSB
7. Organization of the work of TSAG for the 2017-2020 study period
8. Appointment of TSAG Rapporteurs and Associate Rapporteurs
9. Additional appointments for SCV (Standardization Committee for Vocabulary)
10. ITU budget 2018-2019
11. Strategic and Operational Plan of ITU-T
12. Input to the Strategic and Financial Plan of ITU
13. Work Programme:
	1. Study group matters
	2. Focus groups
		1. Digital Financial Services
		2. IMT-2020
	3. Joint Coordination Activities
	4. CTO group meeting
	5. ITU Telecom, 25-28 September 2017, Busan, Republic of Korea
	6. Kaleidoscope
	7. ITU Journal
	8. TechWatch reports
	9. WTSA Action Plan
14. Working methods
15. Bridging the Standardization Gap
16. Update on numbering assignments
17. Status of implementation of Resolution 187 (Busan, 2014): Review of the current methodologies and development of a future vision for the participation of Sector Members, Associates and Academia in the activities of ITU
18. External relations
19. Meeting of Rapporteur Groups and ad hoc groups
20. ITU-T meeting schedule including date of next TSAG meeting(s)
21. Any other business
22. Consideration of draft meeting Report
23. Closing remarks by the Director, TSB
24. Closure of meeting

**ANNEX C**

**DRAFT TIMEPLAN FOR TSAG AND RELATED RAPPORTEUR GROUP MEETINGS** (additional ad hoc groups may be scheduled; the allocation of time slots to TSAG Rapporteur Groups is preliminary and subject to modification)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session #** | **Sunday****30 April** | **Monday****1 May** | **Tuesday****2 May** | **Wednesday****3 May** | **Thursday****4 May** |
| #1; am |  | **9:30 - 10:45**TSAG Plenary | **9:30 - 10:45**TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **9:30 - 10:45**TSAG Rapporteur Group on Work Programme | **9:30 - 10:45**TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **9:30 - 10:45**TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **9:30 - 10:45** TSAG Plenary  |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |  |
| #2; am |  | **11:15 - 12:30**TSAG Plenary | **11:15 - 12:30**TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **11:15 - 12:30**TSAG Rapporteur Group on Work Programme | **11:15 - 12:30**TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **11:15 - 12:30**TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **11:15 - 12:30**TSAG Plenary  |
| *Lunch* |  |  |  |  |  |  |  |
| #3; pm | **15:00 - 18:00**TSAG Management Meeting | **14:30 - 15:45** TSAG Plenary | **14:30 - 15:45**TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **14:30 - 15:45**TSAG Rapporteur Group on Working Methods |  | **14:30 - 15:45**TSAG Rapporteur Group on Strategic and Operational Plan | **14:30 - 15:45**TSAG Plenary |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |  |
| #4, pm |  | **16:15 - 17:30** TSAG Plenary | **16:15 - 17:30**TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **16:15 - 17:30**TSAG Rapporteur Group on Working Methods |  | **16:15 - 17:30**Study Group/TSAG Chairmen’s meeting | **16:15 - 17:30**TSAG Plenary |

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