|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Unión Internacional de Telecomunicaciones****Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Ginebra, 14 de marzo de 2022 |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 1/2**CE 2/RC | A:– las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;– los Miembros de Sector del UIT‑T;– los Asociados que participan en los trabajos de la Comisión de Estudio 2 del UIT-T;– las Instituciones Académicas de la UIT |
| Tel.: | +41 22 730 5415 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | tsbsg2@itu.int |
| Web: | <http://www.itu.int/go/tsg2> |
| **Asunto:** | **Reunión de la Comisión de Estudio 2, Ginebra, 11 a 20 de mayo de 2022** |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

Me complace invitarle a participar en la próxima reunión de la Comisión de Estudio 2 del UIT-T (Aspectos operacionales del suministro de servicios y la gestión de las telecomunicaciones), que está previsto celebrar en la Sede de la UIT en Ginebra (Suiza), del 11 al 20 de mayo de 2022, ambos inclusive. Se podrá participar a distancia en algunas sesiones.

Las disposiciones logísticas finales para esta reunión dependerán de la evolución de la pandemia de COVID‑19 y de su repercusión en los viajes internacionales. El equipo directivo de la Comisión de Estudio, en estrecha colaboración con la Secretaría de la TSB, seguirá de cerca la situación. En caso de que sea necesario cambiar las disposiciones para la reunión, se informará a los expertos del UIT-T a través de la página de la Comisión de Estudio, las listas de correo y las actualizaciones de esta carta colectiva.

La Comisión de Estudio 2 del UIT-T es la Comisión de Estudio Rectora sobre numeración, denominación, direccionamiento, identificación y encaminamiento, la Comisión de Estudio Rectora para la definición de servicios, la Comisión de Estudio Rectora sobre telecomunicaciones para operaciones de socorro/alerta temprana, resistencia y recuperación de redes y la Comisión de Estudio Rectora sobre gestión de las telecomunicaciones.

La reunión comenzará a las 09.30 horas del primer día y los participantes podrán inscribirse a partir de las 08.30 horas en la [entrada del edificio de Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). Se dará información detallada sobre la atribución de salas de reunión en las pantallas situadas en las puertas de entrada de la Sede de la UIT, y en línea [aquí](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

Plazos importantes:

|  |  |
| --- | --- |
| 30 de marzo de 2022 | – Presentación de solicitudes de subtitulado en tiempo real y/o de interpretación en lengua de signos– [Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/) para las que se solicita traducción– Presentación de solicitudes de becas (disponible a través de la [página principal de la Comisión de Estudio](http://www.itu.int/go/tsg2))– Presentación de solicitudes de interpretación (a través del formulario de inscripción en línea) |
| 11 de abril de 2022 | – Preinscripción (mediante el formulario de inscripción en línea de la [página principal de la Comisión de Estudio](http://www.itu.int/go/tsg2))– Presentar solicitudes de cartas de apoyo para la obtención de visados (detalles más delante) |
| 28 de abril de 2022 | – [Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T (mediante la Publicación Directa de Documentos)](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/) |

En el **Anexo A** encontrará información práctica sobre la reunión. En el **Anexo B** figura el proyecto de **orden del día** de la reunión y el **plan de gestión del tiempo**, preparados por el Presidente de la Comisión de Estudio, Sr. Phil Rushton (Reino Unido). Las actualizaciones del orden del día se pueden consultar en el Documento SG2-TD001/PLEN. Las actualizaciones del plan de gestión del tiempo figuran en el Documento SG2-TD002/PLEN.

Le deseo una reunión agradable y productiva.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente,A picture containing logo  Description automatically generatedChaesub LeeDirector de la Oficina de Normalizaciónde las Telecomunicaciones | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg2CE 2 del UIT-T |
| Información más reciente sobre la reunión |

**Anexos**: 2

ANEXO A
Información práctica sobre la reunión

**MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES**

**PRESENTACIÓN Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS**: La reunión se celebrará sin hacer uso del papel. Las contribuciones deben presentarse utilizando la [Publicación Directa de Documentos](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/); los proyectos de DT deben remitirse por correo-e a la secretaría de la Comisión de Estudio utilizando la [plantilla correspondiente](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx). El acceso a los documentos de la reunión se facilita a partir de la [página principal de la Comisión de Estudio](http://www.itu.int/go/tsg2), y está restringido a los Miembros del UIT-T/[titulares de cuenta TIES](http://www.itu.int/TIES/).

**INTERPRETACIÓN**: Debido a limitaciones presupuestarias, se facilitarán servicios de interpretación para la plenaria de la clausura de la reunión si así lo solicitan los Estados Miembros. Las solicitudes deberán efectuarse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción, **a más tardar 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 reunión de la UIT. En la dirección web del UIT-T (<https://www.itu.int/en/ITU-T/ewm/Pages/ITU-Internet-Printer-Services.aspx>) e *in situ* se puede encontrar información más detallada al respecto.

**TAQUILLAS ELECTRÓNICAS**: Durante toda la reunión se pondrán a disposición taquillas electrónicas que podrán utilizarse con la 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 <https://itu.int/go/e-print>.

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

**PARTICIPACIÓN A DISTANCIA INTERACTIVA**: Siempre que sea posible, se ofrecerá la posibilidad de participar a distancia en algunas sesiones. Para tener acceso a las sesiones a distancia, los delegados habrán de inscribirse en la reunión. Los participantes deben tener presente que, como es habitual en estos casos, la reunión no se retrasará ni se interrumpirá por la incapacidad de un participante a distancia para conectarse, escuchar o ser escuchado, según el criterio del Presidente. Si se considera que la calidad de la voz de un participante a distancia es insuficiente, el Presidente podrá interrumpirlo y abstenerse de concederle la palabra hasta que se indique que el problema se ha resuelto. Se alienta a los participantes a utilizar el chat de la reunión para asegurar la gestión eficaz del tiempo durante las sesiones, a discreción del Presidente.

**ACCESIBILIDAD**: Podrá facilitarse subtitulado en tiempo real o interpretación en lenguaje de signos previa solicitud por quienes así lo requieran para las reuniones donde se traten cuestiones de accesibilidad, a reserva de la disponibilidad de intérpretes y de financiación. Estos servicios de accesibilidad deben solicitarse **a más tardar un mes antes de la fecha de inicio de la reunión**, marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción.

**PREINSCRIPCIÓN, NUEVOS DELEGADOS, BECAS Y APOYO PARA LA OBTENCIÓN DEL VISADO**

**PREINSCRIPCIÓN**: La preinscripción es obligatoria y ha de hacerse en línea a través de la página principal de la Comisión de Estudio **a más tardar un mes antes del inicio de la reunión**. Según lo indicado en la [Circular TSB 68](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0068/es), el sistema de inscripción del UIT-T requiere la aprobación del Coordinador de las solicitudes de inscripción. En la [Circular TSB 118](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0118/es) se describe el procedimiento para activar la aprobación automática de estas solicitudes. Algunas de las opciones que figuran en el formulario de inscripción solo se aplican a los Estados Miembros, como la función, las solicitudes de interpretación y las solicitudes de becas. Se invita a los miembros a incluir mujeres en sus delegaciones siempre que sea posible.

**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/info/Documents/ITU-T-Newcomer-Guide.pdf).

**BECAS**: Se ofrecen dos tipos de becas para esta reunión: las becas presenciales tradicionales y las nuevas becas electrónicas. Para las becas presenciales, podrán concederse hasta dos becas parciales por país, en función de la financiación disponible, con objeto de facilitar la participación de los [países que reúnen los requisitos](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2021/List2021.pdf). Para las becas electrónicas el reembolso corresponde al coste de la conexión mientras dure el acto. Los formularios de solicitud para ambos tipos de becas están disponibles en la [página principal de la Comisión de Estudio](http://www.itu.int/go/tsg2). **Las solicitudes de beca deberán enviarse** por correo electrónico a la dirección fellowships@itu.int o por fax al +41 22 730 57 78 **no más tarde del 30 de marzo de 2022. Para enviar una solicitud de beca, es necesario haber recibido la aprobación de la inscripción por el coordinador**, y se recomienda encarecidamente inscribirse para el evento e iniciar el proceso de solicitud al menos siete semanas antes de la reunión. Como criterios aplicables a la decisión sobre conceder una beca electrónica, cabe destacar los siguientes: el presupuesto disponible de la UIT, la participación activa, en particular la presentación de contribuciones pertinentes por escrito, la distribución equitativa entre países y regiones, la candidatura de personas con discapacidad y necesidades específicas, y el equilibrio en materia de género.

**AYUDA PARA LA SOLICITUD DE VISADOS**: En su caso, losvisados deben solicitarse 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 entidad más próxima a su país de partida. La duración del trámite varía, por lo que le recomendamos que se dirija directamente a la representación que le corresponda e inicie el trámite con antelación suficiente.

En caso de dificultad, 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. Una vez que el coordinador de inscripciones de su organización haya aprobado su inscripción, transcurren normalmente 15 días antes de que se emita la carta de solicitud de visado. Habida cuenta de ello, las solicitudes deben formularse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción **a más tardar un mes antes de la reunión**. Las solicitudes de información deben enviarse a la Sección de Viajes de la UIT (travel@itu.int), con la mención "**apoyo para la obtención de visado**".

**VISITAS A GINEBRA: HOTELES, TRANSPORTE PÚBLICO**

**VISITAS A GINEBRA**: Los delegados que asistan a reuniones de la UIT en Ginebra pueden encontrar información práctica en <http://itu.int/es/delegates-corner/>. La información relativa a la COVID-19 a afectos de la participación en los eventos de la UIT puede encontrarse en <https://www.itu.int/es/ITU-T/wtsa20/Pages/FAQ.aspx>.

**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/](https://www.itu.int/net4/travel/index-es.aspx).

**ANNEX B
Draft agenda**

NOTE - Updates to the agenda can be found in [SG2-TD001/PLEN](https://www.itu.int/md/T17-SG02-191204-TD-GEN-0721/en).

**1 Opening plenary meeting**

1.1 Opening of the meeting

1.2 Adoption of the agenda and other administrative issues

a) Proposed time plan SG2-TD002/PLEN

b) Study group structure and leadership

1.3 Reports of SG2 work and follow-up actions

a) Approval of Reports [SG2-R34 to SG2-R36](https://www.itu.int/md/T17-SG02-R) of the previous Study Period

b) Activities since the last meeting of SG2: Rapporteur meetings and interim activities

c) Report on Numbering, Naming, Addressing and Identification issues, including NCT (Numbering Coordination Team)

d) Report on activities related to misuse of numbering resources

e) Report on activities related to developing countries, including reports of regional groups

f) Status of discussions regarding Recommendations to be determined or consented

1.4 Reports of other meetings

a) WTSA-20

b) TSAG highlights (10-17 January 2022)

C) ITU-T Focus Group on AI for Natural Disaster Management (FG-AI4NDM)

1.5 Working Methods

1.6 Other issues for this meeting

1.7 Procedural notifications

**2 Closing plenary meeting**

2.1 Reports of the meetings:

 a) working parties

 b) ad hoc group on developing country issues

 c) ad hoc on vocabulary and terminology

2.2 Approval of Recommendations under TAP (Traditional Approval Process)

2.3 Determination of Recommendations under TAP

2.4 Consent of Recommendations under AAP (Alternative Approval Process)

2.5 Deletion or renumbering of Recommendations

2.6 Agreement of Supplements/non-normative texts

2.7 Agreement of Technical Reports

2.8 Liaison statements, including liaisons reporting to TSAG on Lead Study Group activities:

a) Numbering, naming, addressing, identification and routing

b) Service definition

c) Telecommunications for disaster relief/early warning, network resilience and recovery

d) Telecommunication Management

e) Other

2.9 Recommendation status and work plans

2.10 Date and place of future meetings

2.11 Other business

2.12 Closure of the meeting

**Study Group 2 time plan (Geneva, 11-20 May 2022)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Tuesday,10 May 2022** | **Wednesday,11 May 2022** | **Thursday,12 May 2022** | **Friday,13 May 2022** |
| 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 |
| **SG2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  | **📹**A | **📹**A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Management** |  |  |  |  | RAA | RAA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP1/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q1/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X2 | X2 |  |  |  |  |  |  | X6 |  |
| **Q2/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X2 | X2 |  |  |  | X4 |  |  | X6 |  |
| **Q3/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  | X | X |  |  |  |  |  | X4 |  |  |  | X6 |  |
| **WP2/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q5/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R | R |  | R | R |  |  |  |  |  |  | X6 |  |
| **Q6/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X6 |  |
| **Q7/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R | R |  |  | X6 |  |
| **Other** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R1  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R3  |  |  |  |  | R5 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Monday,16 May 2022** | **Tuesday,17 May 2022** | **Wednesday,18 May 2022** | **Thursday,19 May 2022** | **Friday,20 May 2022** |
| 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 |
| **SG2 Plen** |  | **📹**A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **📹**A | **📹**A |  |
| **Management** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | XAA |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP1/2 Plen** |  |  | RA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RA | RA |  |  |  |  |
| **Q1/2** |  |  |  |  | X | X |  |  | X | X |  | X | X |  |  | X | X |  | X | X |  |  | X4 | X4 |  | X4 | X4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP2/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RA | RA |  |  |  |  |
| **Q5/2** |  | R |  |  | X | X |  |  |  | R |  |  |  |  |  | X7 | R |  |  | X |  |  |  |  |  | X4 | X4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q6/2** |  |  |  |  |  |  |  |  | R |  |  |  |  |  |  | X7 |  |  |  |  |  |  | X4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q7/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  | X7 |  |  | R |  |  |  |  | X4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Other** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sessions times: 0 - 0830-0930; 1 - 0930-1045; 2 - 1115-1230; Lunch Icon  Description automatically generated - 1230-1430; 3 - 1430-1545; 4 - 1615-1745; 5 - 1800→** (except for Friday, when the morning session will be 0900 to 1200 hours) |
| **Key**: 📹 – Webcast; R – Remote participation |

**Notes**

Please consult the screens for the exact meeting times for each Question. Ad-hoc groups should normally meet outside the hours of the Questions.

|  |  |
| --- | --- |
| **AA** | The Management Team will meet:* Tuesday, 10 May 2022, 1430 to 1730 hours.
* Thursday, 19 May 2022, 1800 to 1900 hours.
 |
| **A** | **The opening plenary** of Study Group 2 will start at **0930 hours** Wednesday, **11 May 2022**.**An interim plenary** of Study Group 2 will start at **0930 hours** on Monday, **16 May 2022**.**The closing plenary** of Study Group 2 will start at **1430 hours** on Friday, **20 May 2022**.**The opening plenary of WP2/2** will follow the Study Group 2 opening plenary on 11 May 2022.**The opening plenary of WP1/2** will follow the Study Group 2 interim plenary on 16 May 2022.**Closing plenaries of WP1/2 and WP2/2**: 0900 to 1200 hours on Friday, 20 May 2022 (in parallel). |
| **1** | Newcomer session. |
| **2** | Joint session of Q1/2 and Q2/2. |
| **3** | Vocabulary and terminology sessions. |
| **4** | Session devoted to finalizing meeting reports. |
| **5** | Developing countries session. |
| **6** | Liaison Statement coordination: Q1, 2, 3, 5, 6, 7/2.If this session concludes early, the remaining time will be given to Q1/2, and to WP2/2. |
| **7** | Joint session of Q5/, 6/2 and 7/2. |

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