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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Ginebra, 11 de diciembre de 2024 |
| Ref.: | | | **Carta Colectiva TSB 1/17**  CE 17/XY | A:  - Las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;  - Los Miembros de Sector del UIT‑T;  - Los Asociados de la Comisión de Estudio 17 del UIT‑T; y a  - Las Instituciones Académicas de la UIT |
| Tel.: | | | +41 22 730 6206 |
| Fax: | | | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | | | [tsbsg17@itu.int](mailto:tsbsg17@itu.int) |
| Web: | | | <https://itu.int/go/tsg17> |
| **Asunto**: | | **Reunión de la Comisión de Estudio 17,  Ginebra, 8-17 de abril de 2025** | | |

Muy Señora mía/Muy Señor mío,

Me complace invitarle a asistir a la próxima reunión de la Comisión de Estudio 17 del UIT-T (Seguridad), que se ha previsto que se celebre en la Sede de la UIT en Ginebra del 8 al 17 de abril de 2025, ambos inclusive.

La Comisión de Estudio 17 del UIT-T se encarga de elaborar normas internacionales para aumentar la confianza y la seguridad en el uso de las telecomunicaciones/TIC en un contexto en que las posibilidades de ataque crecen constantemente y existe un desequilibrio en lo que se refiere a las amenazas.

La Comisión de Estudio 17 del UIT-T es la Comisión de Estudio Rectora sobre seguridad, gestión de identidades, directorio, infraestructura de clave pública, lenguajes formales e identificadores de objeto. La protección mediante TIC y garantizar la seguridad de las TIC son dos grandes temas de estudio de la Comisión de Estudio 17 del UIT-T.

Quisiera señalar a su atención la [Circular TSB 003](https://www.itu.int/md/T25-TSB-CIR-0003/en) (06 de noviembre de 2024) relativa a la consulta a los Estados Miembros del TAP sobre los proyectos de nueva Recomendación UIT-T X.1355 (X.ra-iot), X.1456 (X.sgdfs-us), X.1648 (X.gecds), X.1284 (X.afotak) y X.1385 (X.evtol-sec). Se recuerda a los Estados Miembros que el plazo para responder a esta consulta finaliza a las 23.59 horas UTC del **28 de marzo de 2025**.

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 Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). La información relativa a la atribución diaria de las salas de reunión se indicará en las pantallas situadas en la Sede de la UIT y en línea [aquí](https://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

En el **Anexo A** encontrará información práctica sobre la reunión. Se recuerda a los delegados que, conforme a las disposiciones en vigor, sólo los presentes en la sala de reunión podrán participar en la toma de decisiones. En las sesiones plenarias de apertura y clausura se facilitarán servicios de participación interactiva a distancia (véase más información en el Anexo A).

En el **Anexo B** figuran el proyecto de **orden del día** y de **plan de gestión del tiempo** de la reunión, preparado por el Sr. Mr Araud Taddei (Reino Unido), Presidente de la CE 17.

**PLAZOS CLAVE:**

|  |  |
| --- | --- |
| 8 de febrero de 2025 | – Presentación de solicitudes de subtitulado en tiempo real y/o de interpretación en lengua de signos  – [Presentación de contribuciones de Miembros del UIT-T](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T25-SG17) para las que se requiere traducción |
| 25 de febrero de 2025 | – Presentación de solicitudes de becas (mediante los formularios que figuran en la [página web de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/17/Pages/default.aspx); véanse los detalles en el Anexo A)  – Presentación de las solicitudes de interpretación (mediante el formulario de inscripción en línea) |
| 8 de marzo de 2025 | – Preinscripción (mediante el formulario de inscripción en línea que figura en la [página web de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/17/Pages/default.aspx))  – Presentación de las solicitudes de cartas para la obtención de visados (mediante el formulario de inscripción en línea; véanse los detalles en el Anexo A) |
| 26 de marzo de 2025 | – [Presentación de contribuciones de Miembros del UIT-T (a través del sistema de Publicación Directa de Documentos)](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T25-SG17) |
| 28 de marzo de 2025 | – Presentación del formulario que figura en el Anexo 2 de la [Circular TSB 003](https://www.itu.int/md/T25-TSB-CIR-0003/en) relativa a la consulta a los Estados Miembros del TAP sobre los proyectos de nueva Recomendación UIT-T X.1355 (X.ra-iot), X.1456 (X.sgdfs-us), X.1648 (X.gecds), X.1284 (X.afotak) y X.1385 (X.evtol-sec) |

Le deseo una reunión agradable y productiva.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Atentamente,  Seizo Onoe Director de la Oficina de  Normalización de las Telecomunicaciones | | cid:image001.png@01D2C590.81C3C8E0 |
|  | Última información sobre la reunión |

**Anexos:** 2

Anexo A  
Información práctica sobre la reunión

Métodos de trabajo e instalaciones

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ACCESO A LOS MISMOS**: En la reunión no se utilizarán documentos impresos. Los Miembros deberían utilizar el sistema de [Publicación Directa de Documentos](https://itu.int/net/ITU-T/ddp/) para enviar sus contribuciones; los proyectos de DT deberían 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 y estará restringido a los Miembros del UIT-T que dispongan de una [cuenta de usuario de la UIT](https://www.itu.int/TIES/) con acceso TIES.

**INTERPRETACIÓN**: Debido a las restricciones presupuestarias, se facilitarán servicios de interpretación para la plenaria 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 conferencias de la UIT. En la página web del UIT-T (<https://www.itu.int/en/general-secretariat/ICT-Services/Pages/default.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 en la planta baja y el primer sótano de la Torre de la UIT, así como en la planta baja del edificio de Montbrillant.

**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. Para más información, véase <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:** Siempre que sea posible, se ofrecerá la posibilidad de participar a distancia. En las sesiones plenarias de apertura y clausura de la Comisión de Estudio se facilitarán servicios de participación interactiva a distancia. De conformidad con las disposiciones en vigor, solo los delegados presentes en la sala de reunión podrán participar en la toma de decisiones.

Se facilitará la participación a distancia interactiva en todas las sesiones. Para poder acceder a las sesiones a distancia, los delegados deberán 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.

PREINSCRIPCIÓN, NUEVOS DELEGADOS, BECAS Y APOYO PARA LA OBTENCIÓN DE VISADO

**PREINSCRIPCIÓN**: La preinscripción es obligatoria y debe realizarse en línea a través de la página web de la Comisión de Estudio **a más tardar un mes antes del inicio de la reunión.** Según lo indicado en la [Circular 68 de la TSB](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0068), el sistema de inscripción del UIT-T requiere que el coordinador apruebe las solicitudes de inscripción; en la [Circular 118 de la TSB](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0118) se indica cómo configurar la aprobación automática de dichas 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 alienta a los miembros a incluir mujeres en sus delegaciones siempre que sea posible.

Se invita a los **NUEVOS DELEGADOS** a participar en un programa de acompañamiento que consiste en una sesión informativa de bienvenida a su llegada, una visita guiada de la Sede de la UIT y una sesión de orientación sobre los trabajos del UIT-T. Si está interesado en participar, diríjase a [ITU‑Tmembership@itu.int](mailto:ITUTmembership@itu.int). Puede consultar una guía resumida para nuevos delegados [aquí](https://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/ITU-T-Newcomer-Guide.pdf).

**BECAS**: Para facilitar la participación de los [países que reúnen los requisitos aplicables](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2024/ListEligibleCountries2024rev1.pdf), se podrán conceder, en función de los fondos disponibles, hasta dos becas parciales por país. Una beca parcial comprende ya sea a) un **billete de avión** (de ida y vuelta en clase económica por la ruta más directa/económica del país de origen al lugar de celebración de la reunión) o b) **dietas** adecuadas (para sufragar los costes de alojamiento, comidas y otros gastos). Si se solicitan dos becas parciales, *al menos una* deberá cubrir un *billete de avión*. La organización del solicitante asumirá los costes de la participación restantes.

De conformidad con la Resolución 213 (Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios, se alienta a que la concesión de becas tenga en cuenta el equilibrio de género y la inclusión de las personas con discapacidad y con necesidades especiales. Entre los criterios aplicados para la concesión de becas figuran: 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; las solicitudes presentadas por personas con discapacidad o con necesidades especiales; y el equilibrio de género.

El formulario de solicitud está disponible en la [página web de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/12/Pages/default.aspx). **Las solicitudes de beca deben recibirse a más tardar el** 25 de febrero de 2025. Éstas se enviarán por correo electrónico a [fellowships@itu.int](mailto:fellowships@itu.int) o por fax al número +41 22 730 57 78. **Es necesario inscribirse (con la aprobación del coordinador) antes de presentar la solicitud de beca** y se recomienda encarecidamente proceder a ello e iniciar el proceso de solicitud al menos siete semanas antes de la reunión.

**APOYO PARA LA OBTENCIÓN DE VISADO:** En su caso, los visados deben solicitarse antes de la fecha de llegada a Suiza en la embajada o el consulado que represente a Suiza en su país o, en su defecto, en la oficina más próxima a su país de partida. Habida cuenta de que los plazos aplicables pueden variar, se recomienda consultar directamente a la representación adecuada y presentar la solicitud con antelación.

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. 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. Por consiguiente, las solicitudes deben formularse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción, **a más tardar un mes antes de la reunión.** Las consultas deben remitirse a la Sección de Viajes de la UIT (<travel@itu.int>) con la indicación "**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 <https://itu.int/es/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/>.

ANNEX B  
Draft agenda and time plan

1. Opening of the meeting
2. Adoption of the agenda
3. Guidelines for remote participation
4. Call for any IPR Declarations as per ITU-T policy
5. Main decisions taken by WTSA-24
   1. Resolution 2 Mandate of Study Group 17: Area of responsibility, Lead Study Group, Recommendations under its responsibility
   2. Study Questions allocated to Study Group 17 by WTSA-24
      1. default approval process
   3. Review of new/revised Resolutions and A-series Recommendations and actions instructed by WTSA-24 to be taken by Study Group 17
6. Feedback and Status Reports on interim activities (since September 2024)
   1. Report of last SG17 meeting (Geneva, 2-6 September 2024)
   2. Situation regarding Recommendations consented under AAP
   3. Situation regarding Recommendations determined under TAP
   4. Reports of the interim Rapporteur group meetings
   5. Reports of SG17 correspondence groups
7. Organization of the work of Study Group 17
   1. Establishment of Working Parties, allocation of Questions
   2. Designation of Working Party Chairs and Vice-chairs
   3. Designation of Rapporteurs and Associate Rapporteurs
   4. Review of other SG17 sub-groups:
      1. SG17 JCAs
      2. SG17 Correspondence Groups
      3. SG17 Regional Groups
      4. SG17 Projects
   5. Other appointments
   6. SG17 website (maintenance of webpages)
8. Coordination, collaboration and cooperation with
   1. ITU-T study groups (SGs), joint coordination activities (JCAs) and focus groups (FGs)
   2. ITU-D, ITU-R
   3. Memorandum of Understanding on e-business (IEC, ISO, ITU-T, UN/ECE)
   4. SDOs (e.g., ISO/IEC JTC 1, IETF, ETSI, SDL Forum Society
   5. other liaison and collaboration activities
9. Working arrangements for this meeting
   1. Meeting facilities, logistics and electronic working methods
   2. Timetable (esp. special session, joint session, tutorial, workshop, reception, etc), WP and Q session schedule
   3. Document allocation (and handling of document assigned to QALL/17)
   4. Texts proposed for action and proposed new work items
   5. SG17 Lead Study Group activities for reporting to TSAG
10. Reports of the meetings of Working Parties, Questions, including
    1. Approval/consent/determination/deletion of Recommendations
    2. Agreement of non-normative texts (e.g, Technical Report, Technical Paper, manual, roadmap, etc)
    3. Approval of outgoing liaison statements
    4. Approval of new work items
    5. Review of Work Programme (including texts planned for action at next SG17 meeting)
    6. Interim activities
    7. Other items for SG17 decision (e.g., A.5 qualification)
11. Future SG17 meetings and activities (including sub-groups)
12. Any other business
13. Acknowledgments and closure of the meeting

NOTE ‒ Updates to the agenda can be found in SG17-TD1.

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