

Unión Internacional de Telecomunicaciones

# UIT-T

SECTOR DE NORMALIZACIÓN  
DE LAS TELECOMUNICACIONES  
DE LA UIT

ASAMBLEA MUNDIAL DE NORMALIZACIÓN  
DE LAS TELECOMUNICACIONES  
Florianópolis, 5-14 de octubre de 2004

---

## **Resolución 1 – Reglamento Interno del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T)**

## PREFACIO

La UIT (Unión Internacional de Telecomunicaciones) es el organismo especializado de las Naciones Unidas en el campo de las telecomunicaciones. El UIT-T (Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT) es un órgano permanente de la UIT. Este órgano estudia los aspectos técnicos, de explotación y tarifarios y publica Recomendaciones sobre los mismos, con miras a la normalización de las telecomunicaciones en el plano mundial.

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT), que se celebra cada cuatro años, establece los temas que han de estudiar las Comisiones de Estudio del UIT-T, que a su vez producen Recomendaciones sobre dichos temas.

La aprobación de Recomendaciones por los Miembros del UIT-T es el objeto del procedimiento establecido en la Resolución 1 de la AMNT.

En ciertos sectores de la tecnología de la información que corresponden a la esfera de competencia del UIT-T, se preparan las normas necesarias en colaboración con la ISO y la CEI.

© UIT 2006

Reservados todos los derechos. Ninguna parte de esta publicación puede reproducirse por ningún procedimiento sin previa autorización escrita por parte de la UIT.

## RESOLUCIÓN 1

### **Reglamento Interno del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T)**

(Florianópolis, 2004)<sup>1</sup>

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Florianópolis, 2004),

*considerando*

- a) que, de conformidad con el artículo 17 de la Constitución de la UIT, las funciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T) consisten en estudiar las cuestiones técnicas, de explotación y de tarificación, y en adoptar Recomendaciones con miras a normalizar mundialmente las telecomunicaciones;
- b) que las Recomendaciones e informes del UIT-T resultantes de sus estudios deben estar en consonancia con el Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales (Melbourne, 1988), complementar sus principios básicos y ayudar a todos los interesados en el suministro y explotación de los servicios de telecomunicación a alcanzar los objetivos establecidos en el Preámbulo y el artículo 1 de ese Reglamento;
- c) que, en consecuencia, el rápido desarrollo de la tecnología y de los servicios de telecomunicación requieren la elaboración oportuna y segura de Recomendaciones del UIT-T, con miras a facilitar a todos los Estados Miembros el desarrollo equilibrado de sus infraestructuras de telecomunicaciones;
- d) que las disposiciones generales de trabajo del UIT-T y del Sector de Radiocomunicaciones (UIT-R) se definen en el Convenio de la UIT;
- e) que, de conformidad con el número 184A del Convenio, se autoriza a la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT) a adoptar métodos de trabajo y procedimientos para la gestión de las actividades del UIT-T, de conformidad con el número 145A de la Constitución;
- f) que se ha realizado un examen cuidadoso de los métodos de trabajo más detallados, con el fin de adaptarlos a la creciente demanda de Recomendaciones, utilizando de la manera más eficaz posible los limitados recursos de los Estados Miembros, los Miembros del Sector y la Sede de la UIT,

*resuelve*

que las disposiciones a que se hace referencia en los apartados d) y e) del *considerando* se amplíen por las disposiciones establecidas en esta Resolución y en las Resoluciones a que remiten, en la inteligencia de que en caso de incompatibilidad, la Constitución, el Convenio, el Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales y el Reglamento general de las Conferencias, Asambleas y reuniones de la Unión (en este orden) prevalecerán sobre esta Resolución.

---

<sup>1</sup> Publicada anteriormente (Ginebra, 1956 y 1958; Nueva Delhi, 1960; Ginebra, 1964; Mar del Plata, 1968; Ginebra, 1972, 1976 y 1980; Málaga-Torremolinos, 1984; Melbourne, 1988; Helsinki, 1993; Ginebra, 1996; Montreal, 2000).

## SECCIÓN 1

### **Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones**

#### **1.1 Preparativos de la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT)**

**1.1.1** Cuando la AMNT se reúna en la Sede de la Unión, el Director de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (TSB) fijará la fecha exacta, de acuerdo con el Secretario General de la Unión. Cuando la AMNT no se reúna en la Sede de la Unión, la fecha exacta la fijará el Gobierno invitante, de acuerdo con el Director de la TSB.

**1.1.2** De conformidad con el Capítulo I del Reglamento general de las Conferencias, Asambleas y reuniones de la Unión, el Secretario General de la Unión enviará a todos los Estados Miembros de la Unión la invitación para participar en la AMNT, así como a los Miembros del Sector UIT-T y a las organizaciones y organismos mencionados en el Artículo 25 del Convenio. Cuando la AMNT no se reúna en la Sede de la Unión, el Secretario General de la UIT enviará la invitación en nombre del Gobierno invitante.

**1.1.3** Los Estados Miembros, los Miembros de Sector del UIT-T (números 110 a 112 de la Constitución) y cualquier otra organización, a la que se refiere el Artículo 25 del Convenio, que prevea enviar una delegación, representantes u observadores a la AMNT, deben comunicar por escrito al Director, por lo menos un mes antes de la reunión, los nombres y las funciones de los delegados de los Estados Miembros (por ejemplo, el nombre del Jefe de Delegación) y de los representantes u observadores. El Director transmitirá esta información al Gobierno invitante.

**1.1.4** Los funcionarios de elección, la Secretaría General y las Oficinas de la Unión, según proceda, estarán representados en la AMNT a título consultivo.

**1.1.5** Antes de la apertura oficial de la AMNT, se reunirán los Jefes de Delegación para:

- a) establecer, basándose en las propuestas del Director, el programa de trabajo de la AMNT, que se someterá a la misma en su primera sesión;
- b) designar a las personas que se propongan para la Vicepresidencia y, en su caso (reunión de la AMNT en la Sede de la Unión), para la Presidencia de la AMNT;
- c) determinar las Comisiones cuya constitución se propondrá a la AMNT.

#### **1.2 Comisiones**

**1.2.1** De conformidad con la sección 12 del Reglamento general de las Conferencias, Asambleas y reuniones de la Unión, se proponen las siguientes Comisiones:

- a) "Comisión de Métodos de Trabajo del UIT-T", que considera el Informe del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) y presenta a la AMNT, para su consideración, propuestas sobre los métodos de trabajo del UIT-T que permitan la ejecución eficaz de su programa de trabajo.
- b) "Comisión del Programa de Trabajo y Organización del UIT-T", que considera el Informe del GANT y presenta un Informe a la AMNT, en el que se establece la asignación de los trabajos a cada Comisión de Estudio y la estructura organizativa necesaria para realizar el programa de trabajo (véase 1.3) según las prioridades y estrategias del UIT-T.

La Comisión está compuesta por:

- los Presidentes de las Comisiones de Estudio, el Presidente del GANT y los Presidentes de otros grupos establecidos por la AMNT.

- c) "Comisión de Control del Presupuesto", que examina entre otras cosas las cuentas de los gastos ocasionados por la AMNT en curso, de conformidad con el Reglamento general de las Conferencias, Asambleas y reuniones de la Unión, así como la estimación de las necesidades financieras del UIT-T hasta la próxima AMNT, incluyendo las que atañen a la preparación de los presupuestos bienales y el Plan Financiero, según el caso.
- d) "Comisión de Redacción", que perfecciona la redacción de todos los textos, por ejemplo, las Resoluciones resultantes de las deliberaciones de la AMNT. También alinea las versiones de esos textos en los idiomas oficiales y de trabajo.
- e) "Comisión de Dirección", que coordina toda cuestión relativa al buen desarrollo de los trabajos y programa el orden y número de sesiones para evitar, en lo posible, su simultaneidad en atención al reducido número de miembros de algunas delegaciones.

**1.2.2** La Sesión Plenaria de la AMNT podrá constituir comisiones para examinar los asuntos sometidos a la consideración de la Asamblea.

### **1.3 Programa de trabajo**

**1.3.1** Durante la AMNT, los Jefes de Delegación se reunirán para:

- a) considerar las propuestas de la Comisión del Programa de Trabajo y Organización del UIT-T, sobre todo en lo que concierne al programa de trabajo y la constitución de Comisiones de Estudio;
- b) formular propuestas relativas a la designación de los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio, del GANT, y de cualquier otro grupo que pueda establecer la AMNT. (Véase la sección 2.)

**1.3.2** La AMNT constituirá las comisiones mencionadas en 1.2.1 y 1.2.2. Basándose en las propuestas de la Comisión del Programa de Trabajo y Organización del UIT-T, así como en la opinión que formulen los Jefes de Delegación sobre las mismas, constituirá las Comisiones de Estudio y, en su caso, otros grupos.

**1.3.3** El programa de trabajo de la AMNT se concebirá de modo que se pueda dedicar el tiempo necesario al examen de los aspectos importantes de tipo administrativo y de organización del UIT-T. Como norma general:

**1.3.3.1** La AMNT considerará los Informes de las Comisiones de Estudio y el informe del Director sobre las actividades llevadas a cabo en el periodo de estudios previo, y el Informe del GANT sobre el cumplimiento de las funciones específicas delegadas al mismo por la AMNT anterior. Durante las sesiones de la AMNT, los Presidentes de las Comisiones de Estudio estarán a disposición de la AMNT para comunicarle la información necesaria sobre los temas relacionados con sus respectivas Comisiones de Estudio.

**1.3.3.2** En los casos señalados en la sección 9, se puede pedir a una AMNT que examine la aprobación de una o varias Recomendaciones. En el Informe de cualquier Comisión de Estudio que proponga dicha acción se dará información sobre los motivos de la acción propuesta.

**1.3.3.3** La AMNT recibirá y examinará los Informes de las Comisiones que haya instituido y adoptará decisiones definitivas sobre las propuestas que le sometan.

**1.3.3.4** La Comisión del Programa de Trabajo y Organización del UIT-T se reunirá para elaborar propuestas sobre el programa y la organización de los trabajos del UIT-T de conformidad con las prioridades y la estrategia del Sector. Concretamente:

- a) examinará las Cuestiones cuyo estudio se inicia o continúa;
- b) propondrá un conjunto de Comisiones de Estudio;
- c) asignará las Cuestiones a las Comisiones de Estudio, según proceda;

- d) decidirá, cuando una o varias Cuestiones estrechamente relacionadas interesen a varias Comisiones de Estudio:
  - aceptar la recomendación del GANT,
  - encomendar el estudio a una sola Comisión de Estudio, o
  - adoptar una disposición alternativa;
- e) describirá claramente las esferas de atribución generales dentro de las cuales las Comisiones de Estudio podrán modificar las Recomendaciones existentes y preparar nuevas Recomendaciones, en colaboración con otros grupos, si procede;
- f) examinará las listas de Recomendaciones asignadas a cada Comisión de Estudio y hará los ajustes necesarios;
- g) propondrá, cuando así se estime necesario, el establecimiento de otros grupos, de conformidad con el número 191A y el número 191B del Convenio.

**1.3.3.5** La Comisión de Métodos de Trabajo del UIT-T se reunirá para elaborar propuestas sobre los métodos de trabajo del UIT-T basándose en los resultados de las actividades del GANT presentados en el Informe del GANT a la Asamblea y en las propuestas de los Estados Miembros de la UIT y los Miembros de Sector del UIT-T.

**1.3.3.6** La Comisión de Control del Presupuesto se reunirá para aprobar las cuentas de los gastos ocasionados por la AMNT en curso, de conformidad con el Reglamento general de las Conferencias, Asambleas y reuniones de la Unión, y preparar un Informe sobre la estimación de los gastos del UIT-T para sufragar sus necesidades financieras hasta la siguiente AMNT en los presupuestos bienales siguientes y el Plan Financiero, según el caso, teniendo en cuenta los resultados pertinentes de la AMNT, incluidas las prioridades. El Director elaborará dichas estimaciones conforme al Artículo 7 del Reglamento Financiero.

**1.3.3.7** Tras examinar las propuestas formuladas por los Jefes de Delegación, la AMNT designará a los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio y del GANT. Véase el artículo 20 del Convenio y 3.1 de esta Resolución.

## **1.4 Votación**

**1.4.1** Se considerarán aprobadas las propuestas (por ejemplo, un proyecto de Recomendación) que hayan obtenido mayoría en la correspondiente votación celebrada en una AMNT; en los informes, se darán los resultados de dicha votación sin indicar las delegaciones que hayan votado a favor o en contra, a menos que alguna de ellas exprese el deseo de que se mencione su voto.

**1.4.2** Cuando, de acuerdo con el número 340C del Convenio, un Estado Miembro no esté representado por una administración, los representantes de las entidades y organizaciones aprobadas por el Estado Miembro concernido tendrán derecho, cualquiera que sea su número, a un solo voto, cuando esas entidades estén autorizadas por escrito para ello por el Estado Miembro correspondiente de acuerdo con el número 239 del Convenio.

## SECCIÓN 2

### Comisiones de Estudio y sus grupos correspondientes

#### 2.1 Clasificación de las Comisiones de Estudio y sus grupos correspondientes

2.1.1 La AMNT establecerá Comisiones de Estudio para que:

- a) persigan, por tareas, los objetivos establecidos en un conjunto de Cuestiones relacionadas con una esfera de estudio determinada;
- b) examinen y, en su caso recomienden la modificación o supresión de las Recomendaciones y definiciones existentes dentro del marco general de su mandato (definido por la AMNT), en colaboración con sus grupos correspondientes, si así procede.

2.1.2 En cuanto al papel del GANT, que funciona de manera similar a una Comisión de Estudio, véase 4.

2.1.3 Para facilitar su labor, las Comisiones de Estudio podrán crear Grupos de Trabajo, Grupos de Trabajo Mixtos y Grupos de Relator, que realicen ciertas tareas asignadas a las Comisiones. (Véase la cláusula 2 de la Recomendación UIT-T A.1.)

2.1.4 Los Grupos de Trabajo Mixtos presentarán los proyectos de Recomendación a su Comisión de Estudio Rectora.

2.1.5 Se podrán crear Grupos Regionales para tratar las Cuestiones y los estudios de interés particular para un grupo de Estados Miembros y Miembros del Sector de una región de la UIT (por ejemplo, el Grupo TAF).

2.1.6 La AMNT puede crear una Comisión de Estudio para realizar estudios conjuntos con el UIT-R y preparar proyectos de Recomendación sobre asuntos de interés común. El UIT-T será responsable de la gestión de esta Comisión de Estudio y de la aprobación de sus Recomendaciones. La AMNT nombrará al Presidente y al Vicepresidente de esta Comisión de Estudio<sup>2</sup>, en consulta con la Asamblea de Radiocomunicaciones, según proceda, y recibirá el Informe oficial del trabajo de la Comisión de Estudio. La Comisión también puede elaborar un Informe para información de la Asamblea de Radiocomunicaciones.

2.1.7 La AMNT o el GANT pueden determinar que una Comisión de Estudio actúe como Comisión de Estudio Rectora para los estudios del UIT-T que constituyen un programa de trabajo definido en el que intervienen varias Comisiones de Estudio. Esta Comisión de Estudio Rectora es responsable del estudio de las Cuestiones fundamentales correspondientes. Además, en consulta con las Comisiones de Estudio pertinentes y en colaboración, cuando haya lugar, con otros organismos de normalización, dicha Comisión se encarga de definir y mantener el marco general de los estudios, coordinar, asignar (teniendo en cuenta el mandato de las Comisiones de Estudio) y establecer las prioridades de los mismos, y de asegurar la elaboración de Recomendaciones coherentes, completas y oportunas. La Comisión de Estudio Rectora mantendrá informado al GANT sobre el avance de los trabajos definidos en el ámbito de aplicación de las actividades de dicha Comisión. Los asuntos que la Comisión de Estudio no pueda resolver serán planteados al GANT para que éste dé el correspondiente asesoramiento y formule propuestas con miras a la orientación de los trabajos.

---

<sup>2</sup> En casos especiales, la AMNT puede nombrar a la Presidencia y pedir a la Asamblea de Radiocomunicaciones que nombre a la Vicepresidencia.

## **2.2 Celebración de reuniones fuera de Ginebra**

**2.2.1** Las reuniones de las Comisiones de Estudio y de los Grupos de Trabajo pueden celebrarse fuera de Ginebra cuando se reciba una invitación de los Estados Miembros o de las otras entidades debidamente autorizadas de países que son Estados Miembros de la Unión, o si ello es conveniente (porque coincide con simposios y seminarios). Para ser tomadas en consideración, esas invitaciones se harán en una AMNT o en una reunión de una Comisión de Estudio del UIT-T y sólo se aceptarán definitivamente tras consulta con el Director de la TSB y en la medida en que se ajusten a los fondos que el Consejo haya concedido al UIT-T.

**2.2.2** Para que se puedan cursar y aceptar las invitaciones mencionadas en 2.2.1, y se organicen fuera de Ginebra las reuniones correspondientes, se habrán de cumplir las condiciones estipuladas en la Resolución 5 (Kyoto, 1994) de la Conferencia de Plenipotenciarios y en el Acuerdo 304 del Consejo de la UIT.

**2.2.3** Si por cualquier razón se anula una invitación, se propondrá a los Estados Miembros o a las entidades debidamente autorizadas que la reunión se celebre en Ginebra, en principio en la fecha inicialmente prevista.

## **2.3 Participación en las reuniones**

**2.3.1** Los Estados Miembros y las otras entidades debidamente autorizadas, estarán representados en las Comisiones de Estudio y en sus grupos correspondientes, como Grupos de Trabajo y Grupos de Relator, en cuyas labores deseen tomar parte, por personas nominalmente inscritas y seleccionadas por ellos por sus cualificaciones para estudiar soluciones a las Cuestiones en estudio, que sean satisfactorias desde los puntos de vista técnico y de explotación. No obstante, en casos excepcionales se podrá efectuar la inscripción en una Comisión de Estudio o su grupo correspondiente sin mencionar el nombre de las personas. Los Presidentes de las reuniones pueden invitar a expertos, si lo consideran apropiado.

**2.3.2** En principio, las reuniones de los Grupos Regionales de Tarificación están limitadas a las delegaciones y representantes de los Estados Miembros y las empresas de explotación reconocidas de la región (para la definición de estos términos, véase el anexo a la Constitución). Pero cada Grupo Regional de Tarificación puede invitar a otras personas a asistir a la totalidad o a parte de una reunión.

## **2.4 Informes de las Comisiones de Estudio a la AMNT**

**2.4.1** Todas las Comisiones de Estudio se reunirán con la suficiente antelación a la AMNT para que el Informe a la AMNT de cada Comisión de Estudio obre en poder de las Administraciones de los Estados Miembros y los Miembros del Sector por lo menos un mes antes de la AMNT.

**2.4.2** El informe de cada Comisión de Estudio a la AMNT lo elaborará el Presidente de la Comisión de Estudio y comprenderá:

- un resumen breve pero completo de los resultados obtenidos en el periodo de estudios;
- la referencia a todas las Recomendaciones (nuevas o revisadas) que hayan sido aprobadas por los Estados Miembros durante el periodo de estudios;
- la referencia a todas las Recomendaciones suprimidas durante el periodo de estudios;
- la referencia a los textos definitivos de todos los proyectos de Recomendación (nueva o revisada) que se presenten a la AMNT para su consideración;
- la lista de las Cuestiones nuevas o revisadas que se proponen para estudio;
- el examen de las actividades del Grupo Mixto de Coordinación del que es la Comisión de Estudio Rectora (véase 2.2.2 de la Recomendación UIT-T A.1).

## SECCIÓN 3

### Gestión de las Comisiones de Estudio

#### 3.1 Presidentes y Vicepresidentes

**3.1.1** Estas directrices se proporcionan a los Jefes de Delegación en relación con el nombramiento de los Presidentes y Vicepresidentes de las AMNT, y a los Presidentes de las Comisiones de Estudio, en relación con el nombramiento de los Presidentes de los Grupos de Trabajo.

**3.1.2** El nombramiento de los Presidentes y Vicepresidentes se basará principalmente tanto en la competencia acreditada en la esfera técnica de la Comisión de Estudio de que se trate como en la capacidad gerencial necesaria. Los nombrados deberán estar trabajando activamente en el campo de la Comisión de Estudio correspondiente y demostrar su compromiso con la labor de la misma. Cualquier otro tipo de consideración, incluida la titularidad, tendrá carácter secundario.

**3.1.3** El mandato del Vicepresidente es asistir al Presidente en materias relativas a la gestión de la Comisión de Estudio, incluida la suplencia del Presidente en las reuniones oficiales del UIT-T o su sustitución en caso de que no pueda seguir ejerciendo sus funciones. El Presidente de un Grupo de Trabajo ejercerá una labor directiva de carácter técnico y administrativo y su labor se considerará de igual importancia a la del Vicepresidente de la Comisión de Estudio.

**3.1.4** De acuerdo con el punto 3.1.2, los Vicepresidentes nombrados deberán ser considerados como candidatos en primer lugar al nombramiento de Presidentes de Grupos de Trabajo. No obstante, ello no impedirá designar como Presidentes de Grupos de Trabajo a otros expertos competentes.

**3.1.5** En la medida de lo posible, y teniendo en cuenta la necesidad de la competencia acreditada, para el nombramiento o selección del equipo de dirección se utilizarán los recursos del mayor número posible de Estados Miembros y Miembros del Sector, reconociendo al mismo tiempo la necesidad de nombrar únicamente a los Vicepresidentes y Presidentes de Grupos de Trabajo necesarios para garantizar la gestión y el funcionamiento efectivo y eficiente de la Comisión de Estudio, de conformidad con su estructura prevista y el programa de trabajo.

**3.1.6** En principio, se espera que el Presidente, el Vicepresidente o el Presidente de un Grupo de Trabajo, al aceptar el cargo, cuentan con el apoyo necesario para cumplir su cometido durante todo el periodo hasta la siguiente AMNT.

## SECCIÓN 4

### Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones

**4.1** De acuerdo con el artículo 14A del Convenio, el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) estará abierto a la participación de representantes de las Administraciones de los Estados Miembros, representantes de los Miembros de Sector del UIT-T y Presidentes de las Comisiones de Estudio y de otros grupos. Sus funciones principales consisten en examinar las prioridades, los programas, las actividades, los asuntos financieros y las estrategias correspondientes a las actividades del UIT-T, analizar los progresos alcanzados en la aplicación de su programa de trabajo, formular directrices para los trabajos de las Comisiones de Estudio y recomendar medidas para, entre otras cosas, fomentar la cooperación y la coordinación con otros órganos pertinentes del UIT-T, con los Sectores de Radiocomunicaciones y de Desarrollo, con la Secretaría General, y con otros organismos de normalización, foros y consorcios ajenos a la UIT.

**4.2** El GANT identifica las necesidades cambiantes y proporciona asesoramiento sobre las modificaciones adecuadas para establecer las prioridades en las actividades de las Comisiones de Estudio del UIT-T y sobre la planificación y asignación de trabajos a las mismas (y a los Sectores), teniendo debidamente en cuenta los costos y la disponibilidad de recursos en la TSB y en las Comisiones de Estudio. El GANT supervisa las actividades de los Grupos Mixtos de Coordinación y, si ha lugar, recomienda la creación de nuevos Grupos Mixtos de Coordinación. El GANT también puede indicar mejoras adicionales para los métodos de trabajo del UIT-T. El GANT supervisará las actividades de las Comisiones de Estudio Rectoras y asesorará con respecto al informe sobre el avance de los trabajos que reciba. El GANT tratará de garantizar que los programas de trabajo de las Comisiones de Estudio lleguen a feliz término.

**4.3** El GANT se compone de representantes de las administraciones de los Estados Miembros y representantes de los Miembros del Sector, y como miembros por derecho propio los Presidentes de las Comisiones de Estudio, de otros grupos o de sus representantes, y el Director de la TSB.

**4.4** Vista su única función de asesoramiento, el GANT no tiene autoridad formal. Los Presidentes de las Comisiones de Estudio realizan las actividades de las Comisiones de Estudio o de los Grupos Mixtos de Coordinación. El Director garantiza la adecuada coordinación entre el UIT-T y los otros Sectores y la Secretaría General de la UIT u otros organismos de normalización.

**4.5** Sin embargo, además del cometido asesor del GANT, una AMNT puede atribuir autoridad provisional al GANT para que considere y actúe sobre asuntos especificados por ella. El GANT puede entablar consultas con el Director sobre estos temas, si es necesario. La AMNT debe cerciorarse de que las funciones especiales confiadas al GANT no exigen gastos que rebasen el presupuesto del UIT-T. El informe sobre las actividades realizadas por el GANT para llevar a cabo las funciones específicas encomendadas se presentará a la siguiente AMNT. La autoridad provisional asignada al GANT finalizará cuando se reúna la siguiente AMNT, aunque ésta puede decidir prorrogar dicha autoridad durante un periodo determinado.

**4.6** El GANT celebra reuniones ordinarias, previstas en el calendario de reuniones del UIT-T y anunciadas de conformidad con la cláusula 1.1 de la Recomendación UIT-T A.1. Las reuniones se celebrarán cuando se estime necesario, pero al menos una vez al año<sup>3</sup>.

**4.7** Para reducir al mínimo la duración y el costo de esas reuniones, el Presidente del GANT colabora con el Director para efectuar los preparativos por anticipado, por ejemplo, identificar los temas de debate principales.

**4.8** En general, las normas previstas en la presente Resolución para las Comisiones de Estudio se aplican al GANT y a sus reuniones, por ejemplo, en lo que respecta a la presentación de contribuciones. Sin embargo, a discreción del Presidente, se pueden presentar propuestas escritas durante la reunión del GANT siempre que estén basadas en los debates en curso que se susciten en la reunión y tengan por objeto ayudar a resolver criterios en conflicto que existan durante dicha reunión.

**4.9** El GANT preparará un informe sobre sus actividades después de cada reunión, que se distribuirá con arreglo a los procedimientos normales del UIT-T, así como un informe en su última reunión anterior a la AMNT, para su utilización en la misma. En el informe destinado a la AMNT se resumirán las actividades del GANT relativas a los asuntos que le asignará la AMNT y se ofrecerá asesoramiento sobre la asignación del trabajo, las propuestas relativas a los métodos de trabajo del UIT-T, las estrategias y las relaciones con otros órganos pertinentes dentro o fuera de la UIT. El informe se remitirá al Director para que lo presente a la Asamblea.

---

<sup>3</sup> El Director y los Presidentes de las Comisiones de Estudio pueden aprovechar la oportunidad que ofrecen estas reuniones para considerar cualquier medida necesaria en relación con las actividades descritas en 4.4 y 4.5.

## SECCIÓN 5

### Funciones del Director

**5.1** El Director de la TSB toma las medidas necesarias para la preparación de las reuniones de la AMNT, del GANT, de las Comisiones de Estudio y de otros grupos y coordina sus trabajos a fin de obtener el máximo de resultados en el mínimo de tiempo. Fija, de acuerdo con el Presidente del GANT y los Presidentes de las Comisiones de Estudio, las fechas y programas de las reuniones del GANT, de las Comisiones de Estudio y de los Grupos de Trabajo, y agrupa esas reuniones según la naturaleza del trabajo y las disponibilidades de recursos de la TSB y de otros recursos de la UIT.

**5.2** Administra los recursos financieros del UIT-T y los recursos humanos de la TSB necesarios para celebrar las reuniones administradas por la TSB correspondientes a la distribución de los documentos pertinentes a los Estados Miembros y los Miembros de Sector (Informes de reuniones, contribuciones, etc.), las publicaciones del UIT-T, las funciones de apoyo operativo autorizadas relativas a las redes y servicios de telecomunicaciones internacionales (Boletín de Explotación, asignación de códigos, etc.) y al funcionamiento de la TSB.

**5.3** En la estimación que haga de las necesidades financieras del UIT-T hasta la AMNT siguiente como parte del proceso preparatorio presupuestario bienal, el Director comunicará a la AMNT (para información), un resumen de cuentas de los años transcurridos desde la precedente AMNT y las previsiones de gastos del UIT-T destinadas a atender sus necesidades financieras hasta la siguiente AMNT para los presupuestos bienales y el Plan Financiero siguientes, según el caso, teniendo en cuenta los resultados pertinentes de la AMNT, incluidas las prioridades.

**5.4** El Director preparará las estimaciones financieras conforme al Artículo 7 del Reglamento Financiero, teniendo en cuenta los resultados pertinentes de la AMNT, incluidas las prioridades, para el trabajo del Sector.

**5.5** El Director somete la cuenta de gastos ocasionados por la AMNT en curso al examen previo de la Comisión de Control del Presupuesto, y luego a la aprobación de la AMNT.

**5.6** Somete a la AMNT un informe refundido sobre las propuestas que haya recibido del GANT (véase 4.9) relativas a la organización, el mandato y el programa de trabajo de las Comisiones de Estudio y otros grupos para el periodo de estudios siguiente. El Director puede dar a conocer su opinión sobre estas propuestas.

**5.7** Además, dentro de los límites impuestos por el Convenio, puede someter a la AMNT todo informe o propuesta que considere útiles para la mayor eficacia de los trabajos del UIT-T, de modo que la AMNT pueda decidir la forma de proceder. En particular, someterá a la AMNT las propuestas que considere necesarias relativas a la organización y el mandato de las Comisiones de Estudio para el periodo de estudios siguiente.

**5.8** Puede solicitar la asistencia de los Presidentes de las Comisiones de Estudio y del GANT en lo que respecta a las propuestas de candidaturas para los cargos de Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio y del GANT, para su examen por los Jefes de Delegación.

**5.9** Después de clausurada la AMNT, envía a las administraciones de los Estados Miembros y a los Miembros de Sector las listas de las Comisiones de Estudio y otros grupos instituidos por la AMNT, con indicación de las esferas de responsabilidad generales y las Cuestiones cuyo estudio les haya sido asignado, para recabar información sobre las Comisiones de Estudio y otros grupos en los que deseen participar.

Además, comunica a las organizaciones internacionales la lista de las Comisiones de Estudio y otros grupos establecidos por la AMNT, para recabar información sobre las Comisiones de Estudio y los otros grupos en los que deseen participar con carácter consultivo.

**5.10** Las administraciones de los Estados Miembros, los Miembros del Sector y otras organizaciones participantes proporcionarán esta información, después de cada AMNT, tan pronto como sea posible y a más tardar en un plazo máximo de dos meses a partir de la recepción de la circular del Director, y la mantendrán constantemente al día.

**5.11** Está autorizada a tomar, entre dos Asambleas, toda medida excepcional que las circunstancias requieran para asegurar la eficacia de los trabajos del UIT-T, dentro de los límites de los recursos financieros disponibles.

**5.12** En el intervalo entre dos Asambleas, puede solicitar asistencia de los Presidentes de las Comisiones de Estudio y del GANT sobre el tema de la atribución de los recursos financieros y humanos disponibles para asegurar la mayor eficacia posible en los trabajos del UIT-T.

**5.13** En consulta con los Presidentes de las Comisiones de Estudio y del GANT, asegura la distribución adecuada de los informes resumidos sobre los trabajos de las Comisiones de Estudio. Esta información facilitará el seguimiento de los trabajos que realiza el UIT-T y la evaluación de su importancia.

**5.14** El Director de la TSB deberá fomentar la cooperación y la coordinación con otras organizaciones de normalización en beneficio de todos los miembros.

## SECCIÓN 6

### Contribuciones

**6.1** Las contribuciones se presentarán conforme a los mecanismos y formatos dispuestos en las Recomendaciones UIT-T A.1 y A.2, respectivamente.

## SECCIÓN 7

### Elaboración y aprobación de Cuestiones

#### 7.1 Elaboración de Cuestiones

**7.1.1** Los Estados Miembros y las otras entidades debidamente autorizadas a participar en los trabajos del Sector presentarán las propuestas de Cuestión al menos dos meses antes de la reunión de la Comisión de Estudio que las considerará.

**7.1.2** Cada propuesta de Cuestión se formulará en términos de objetivos de tareas específicas e irá acompañada de la información apropiada, que se indica en el apéndice I, que justifique las razones de la propuesta e indique el grado de urgencia, teniendo en cuenta la relación con el trabajo de otras Comisiones de Estudio y organismos de normalización.

**7.1.3** La TSB distribuirá las Cuestiones propuestas, a los Estados Miembros y a los Miembros de Sector de la Comisión o Comisiones de Estudio concernidas, de manera que obren en su poder al menos un mes antes de la reunión de la Comisión de Estudio que las considerará.

**7.1.4** Las propias Comisiones de Estudio pueden proponer Cuestiones nuevas o revisadas durante las reuniones.

**7.1.5** Cada Comisión de Estudio considera las propuestas de Cuestión para determinar:

- i) la finalidad precisa de cada propuesta de Cuestión;
- ii) la prioridad, la urgencia y el tipo de toda nueva Recomendación deseada, o los cambios en las Recomendaciones existentes resultantes del estudio de las Cuestiones;
- iii) que exista la menor duplicación de trabajo posible entre las propuestas de Cuestión, tanto dentro de la Comisión de Estudio correspondiente como con las Cuestiones de otras Comisiones de Estudio y con la labor de otros organismos de normalización.

**7.1.6** El acuerdo de una Comisión de Estudio para someter a aprobación las propuestas de Cuestión se consigue cuando los Estados Miembros y Miembros de Sector presentes determinan por consenso que se cumplen los requisitos enumerados *supra*.

**7.1.7** En la medida de lo posible, las propuestas de Cuestión se comunicarán al GANT en la carta colectiva que anuncia su reunión, para que pueda considerar las posibles repercusiones en la labor de todas las Comisiones de Estudio del UIT-T o de otros grupos. En colaboración con el/la autor/a o autores/as de la propuesta de Cuestión o Cuestiones, el GANT las considera y examina y, en caso necesario, recomienda modificaciones teniendo en cuenta los criterios expuestos en 7.1.5.

**7.1.8** Sólo se prescindirá de este examen de las Cuestiones por el GANT previo a la aprobación si el Director de la TSB, tras consultar al Presidente del GANT y a los Presidentes de cualesquiera otras Comisiones de Estudio con las que se pudieran plantear problemas de superposición o de coordinación, decide que la aprobación urgente de la propuesta de Cuestión está justificada.

**7.1.9** Resumiendo, hay tres métodos para elaborar un proyecto de Cuestión a efectos de aprobación e inclusión en los programas de trabajo del UIT-T:

- a) tratamiento del proyecto de Cuestión en una Comisión de Estudio y en el GANT;
- b) como en a), más el examen por la Comisión pertinente de la AMNT, cuando la reunión de la Comisión de Estudio sea la última antes de una AMNT;
- c) tratamiento por una Comisión de Estudio únicamente, cuando así se requiera por consideraciones de urgencia.

**7.1.10** Una Comisión de Estudio puede convenir en comenzar sus trabajos sobre un proyecto de Cuestión antes de su aprobación.

**7.1.11** Si, pese a las disposiciones anteriores, un Estado Miembro o Miembro de Sector propone una Cuestión directamente a una AMNT, se invitará a ese Estado Miembro o Miembro de Sector a presentar su propuesta a la próxima reunión del GANT para examinarla a fondo con tiempo suficiente.

**7.1.12** A fin de tener en cuenta las características específicas de los países con economías en transición, los países en desarrollo y especialmente los países menos adelantados, la TSB tendrá presente las disposiciones pertinentes de la Resolución 17 de la AMNT al responder a cualquier solicitud sometida por los países ya mencionados a través de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT), en particular con respecto a asuntos relacionados con la capacitación, información, examen de Cuestiones que no se tratan en las Comisiones de Estudio del Sector de Desarrollo de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-D), y asistencia técnica necesaria para el examen de determinadas Cuestiones por las Comisiones de Estudio del UIT-D.

## **7.2 Aprobación de Cuestiones entre Asambleas (véase la figura 7.1a)**

**7.2.1** En el periodo entre Asambleas, y tras la elaboración de las Cuestiones propuestas (véase 7.1), hay dos métodos para aprobar las Cuestiones nuevas o revisadas (véanse 7.2.2 ó 7.2.3).

**7.2.2** Las Cuestiones nuevas o revisadas pueden ser aprobadas por una Comisión de Estudio si se logra el consenso en la reunión de dicha Comisión de Estudio. Además, algunos Estados Miembros y Miembros del Sector (normalmente, al menos cuatro) tienen que comprometerse a apoyar los trabajos, por ejemplo presentando contribuciones, proporcionando relatores/as o editores/as y/o convocando las reuniones. Los nombres de las organizaciones Miembros del Sector comprometidas se consignarán en el informe de la reunión.

- a) La Cuestión propuesta se adopta y tiene la misma categoría que las Cuestiones aprobadas por una AMNT.
- b) El Director de la TSB notifica los resultados mediante una circular.

**7.2.3** Alternativamente, si en la Comisión de Estudio no se obtiene el consenso para aprobar una Cuestión nueva o revisada, la Comisión de Estudio puede solicitar la consulta de los Estados Miembros.

- a) El Director pide a los Estados Miembros que, en el plazo de dos meses, le notifiquen si aprueban o no la propuesta de Cuestión nueva o revisada.
- b) La Cuestión propuesta se adopta, y tiene la misma categoría que las Cuestiones aprobadas por una AMNT, si:
  - la mayoría simple de los Estados Miembros que responden da su acuerdo; y
  - se reciben al menos diez respuestas.
- c) El Director notifica los resultados de la consulta mediante una circular (véase también 8.2).

**7.2.4** En el intervalo entre dos Asambleas, las reuniones periódicas del GANT examinan el programa de trabajo del UIT-T y proponen las revisiones necesarias.

**7.2.5** En particular, el GANT examinará toda Cuestión nueva o revisada para determinar si la propuesta de Cuestión nueva o revisada se ajusta al mandato de la Comisión de Estudio. A continuación, el GANT podrá refrendar el texto de cualquier Cuestión nueva y revisada y tomar nota del texto de cualquier Cuestión nueva y revisada ya aprobada.

### **7.3 Aprobación de Cuestiones por la AMNT (véase la figura 7.1b)**

**7.3.1** Al menos dos meses antes de la AMNT, el GANT se reúne para considerar, analizar y, si procede, recomendar modificaciones de Cuestiones que examinará la AMNT, asegurándose de que las Cuestiones responden a las necesidades y prioridades generales del programa de trabajo del UIT-T y que están debidamente armonizadas, para:

- i) evitar toda duplicación de esfuerzos;
- ii) proporcionar una base coherente de interacción entre las Comisiones de Estudio;
- iii) facilitar la supervisión del proceso de elaboración de los proyectos de Recomendación;
- iv) facilitar la cooperación con otras organizaciones de normalización.

**7.3.2** Al menos un mes antes de la AMNT, el Director de la TSB da a conocer a los Estados Miembros y a los Miembros de Sector la lista de propuestas de Cuestión aprobada por el GANT.

### **7.4 Supresión de Cuestiones**

Las Comisiones de Estudio pueden decidir en cada caso concreto cuál de las siguientes alternativas es la más apropiada.

#### **7.4.1 Supresión de una Cuestión entre dos Asambleas**

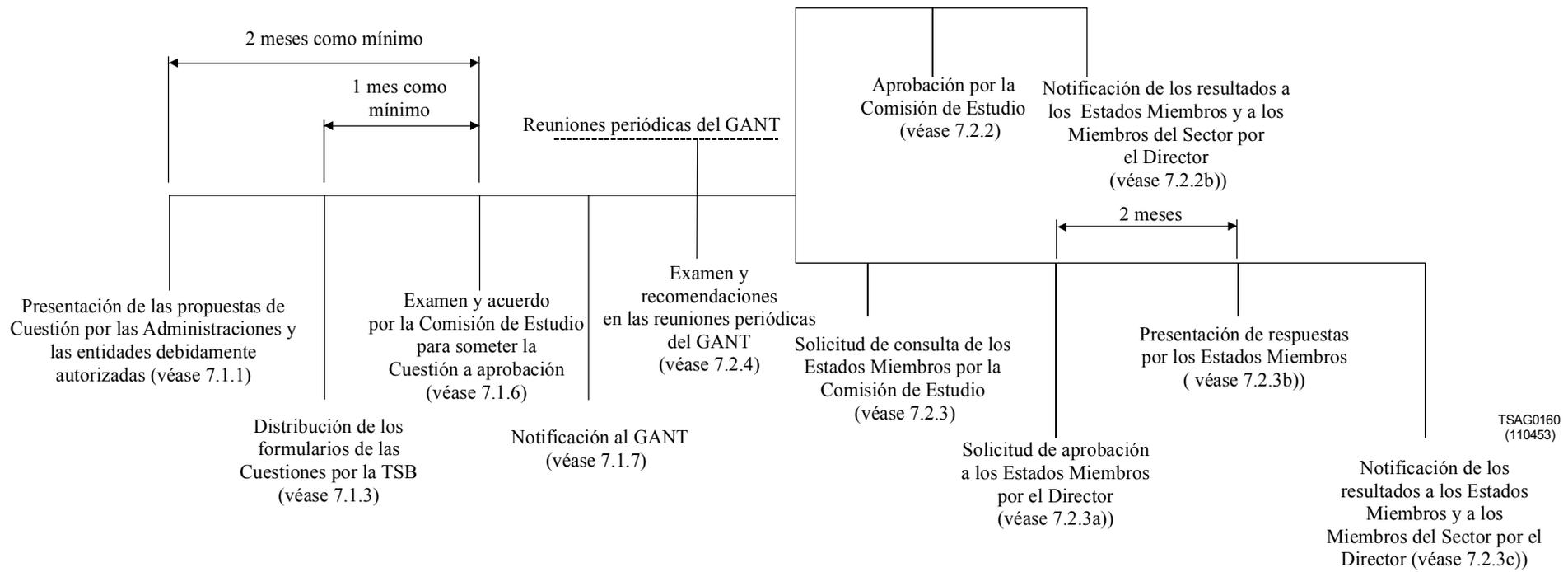
**7.4.1.1** En la reunión de una Comisión de Estudio, los participantes pueden decidir por consenso suprimir una Cuestión, por ejemplo, porque se han completado los trabajos relativos a la misma o porque no se han recibido contribuciones al respecto, ni en esa reunión ni en las dos reuniones anteriores de la Comisión de Estudio. La notificación sobre este acuerdo, incluido un resumen explicativo sobre las razones de la supresión, se hará mediante una circular. Si la mayoría simple de los Estados Miembros que respondan no formula objeción a la supresión en el plazo de dos meses, la supresión entra en vigor. De no ser así, el tema se remite a la Comisión de Estudio.

**7.4.1.2** Los Estados Miembros que manifiesten su desacuerdo indicarán las razones y las modificaciones que podrían facilitar el ulterior estudio de las Cuestiones.

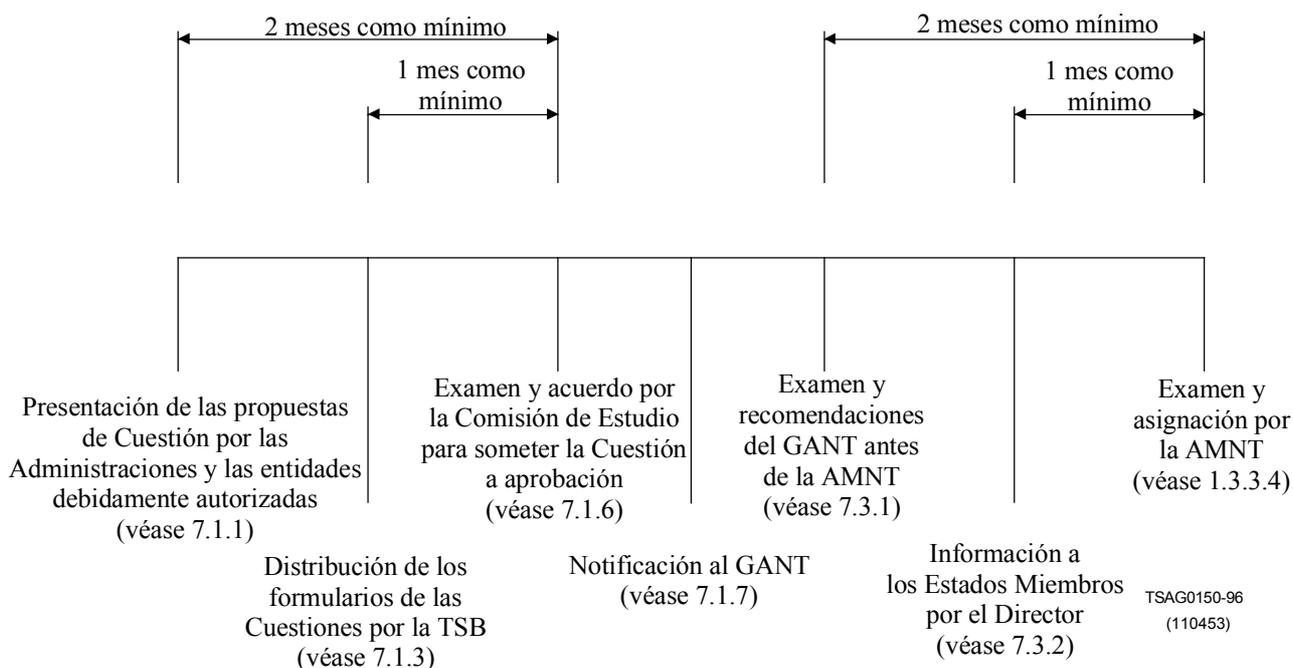
**7.4.1.3** Los resultados se comunican en una circular y se informa al GANT mediante un informe del Director. Además, el Director publicará una lista de las Cuestiones suprimidas cuando convenga, pero al menos una vez a mediados del periodo de estudios.

#### **7.4.2 Supresión de una Cuestión por la AMNT**

Por decisión de la Comisión de Estudio, el Presidente incluye en su informe a la AMNT la petición de suprimir una Cuestión. La AMNT puede aprobar esta petición.



**Figura 7.1a – Aprobación de Cuestiones entre Asambleas**



**Figura 7.1b – Aprobación de Cuestiones en la AMNT**

## SECCIÓN 8

### Elección del proceso de aprobación de Recomendaciones

#### 8.1 Elección del proceso de aprobación

"Elección" se refiere al acto de elegir el proceso de aprobación alternativo (AAP, *alternative approval process*) (véase la Recomendación UIT-T A.8) o de elegir el proceso de aprobación tradicional (TAP, *traditional approval process*) (véase la sección 9) para la elaboración y la aprobación de Recomendaciones nuevas y revisadas.

##### 8.1.1 Elección en una reunión de la Comisión de Estudio

En términos generales, se supone que las Recomendaciones relativas al Dominio 04 (numeración/direccionamiento) y el Dominio 11 (tarificación/tasación/contabilidad) de normalización se tramitan mediante el TAP. Por consiguiente, se supone que las Recomendaciones que no pertenecen a los Dominios 04 u 11 se tramitan mediante el AAP. Ahora bien, si los Estados Miembros y Miembros de Sector presentes en una reunión de la Comisión de Estudio lo deciden por consenso, la reunión puede tomar medidas explícitas para cambiar la elección de AAP a TAP, y viceversa. (Véase el número 246F del Convenio.)

Si no se logra el consenso, para decidir la elección se utiliza el mismo proceso que se emplea en una AMNT, como se describe en 1.4.

### **8.1.2 Elección en una AMNT**

En términos generales, se supone que las Recomendaciones relativas al Dominio 04 (numeración/direccionamiento) y el Dominio 11 (tarificación/tasación/contabilidad) de normalización se tramitan mediante el TAP. Por consiguiente, se supone que las Recomendaciones que no pertenecen a los Dominios 04 u 11 se tramitan mediante el AAP. Ahora bien, las medidas explícitas que tome una AMNT pueden cambiar la elección de AAP a TAP, y viceversa.

Si no se logra el consenso, para decidir la elección se utiliza el proceso descrito en 1.4.

### **8.2 Notificación de la elección**

Cuando el Director de la TSB notifica a los Miembros que una Cuestión ha sido aprobada, también comunicará la propuesta de elección para las Recomendaciones resultantes. Si se formulan objeciones, que deben basarse en las disposiciones del número 246D del Convenio, se transmitirán por escrito a la próxima reunión de la Comisión de Estudio, que puede reconsiderar la elección (véase 8.3).

### **8.3 Reconsideración de la elección**

En cualquier momento y hasta que se tome la decisión de poner un proyecto de Recomendación nueva o revisada en el proceso de "última llamada" para comentarios, se puede reconsiderar la elección en base a las disposiciones del número 246D del Convenio. Toda solicitud de reconsideración debe presentarse por escrito a una reunión de Comisión de Estudio o de Grupo de Trabajo. Para que una reunión pueda abordar una propuesta de un Estado Miembro o Miembro de Sector de cambiar el método de elección, la moción de propuesta tiene que ser apoyada.

Utilizando los mismos procedimientos que se describen en 8.1.1, la Comisión de Estudio decide si hay que modificar o no la elección.

La elección entre TAP y AAP no se podrá modificar una vez que se haya consentido la Recomendación (véase 3.1 de la Recomendación UIT-T A.8), o determinado dicha Recomendación (véase 9.3.1).

## **SECCIÓN 9**

### **Aprobación de Recomendaciones nuevas y revisadas mediante el proceso de aprobación tradicional**

#### **9.1 Generalidades**

**9.1.1** En esta sección de la Resolución 1 se indican los procedimientos para aprobar las Recomendaciones que requieren la consulta formal de los Estados Miembros. Según el número 246B del Convenio de la UIT, las Comisiones de Estudio adoptan los proyectos de Recomendación UIT-T nueva o revisada aplicando los procedimientos establecidos por la AMNT, y las Recomendaciones cuya aprobación no requiere la consulta formal de los Estados Miembros se consideran aprobadas. Los procedimientos de aprobación de Recomendaciones se describen en la Recomendación ITU-T A.8. De conformidad con el Convenio, las Recomendaciones aprobadas con arreglo a cualquiera de los dos métodos de aprobación tienen el mismo régimen jurídico.

**9.1.2** Para lograr agilidad y eficacia, la aprobación se solicita cuando los textos pertinentes están maduros, mediante consulta formal en la que el Director de la TSB solicita a los Estados Miembros que deleguen la autoridad necesaria a la Comisión de Estudio competente para iniciar el proceso de aprobación y obtener el acuerdo en una reunión formal de la Comisión de Estudio.

La Comisión de Estudio competente también puede solicitar la aprobación en una AMNT.

**9.1.3** De acuerdo con el Convenio, el régimen jurídico de las Recomendaciones aprobadas es el mismo para las Recomendaciones aprobadas en una reunión de la Comisión de Estudio o en una AMNT.

## **9.2 Procedimiento**

**9.2.1** Las Comisiones de Estudio aplican el procedimiento descrito a continuación para solicitar la aprobación de todos los proyectos de Recomendación nueva y revisada cuando están suficientemente maduros. La figura 9.1 ilustra la secuencia de eventos.

NOTA – Los Grupos Regionales de Tarificación decidirán por sí mismos las modalidades de aplicación de este procedimiento. Informarán al Presidente de la Comisión de Estudio 3 sobre la decisión de aplicar este procedimiento de aprobación y dicha Comisión examinará de forma general el proyecto de Recomendación en su próxima reunión plenaria. Si no hay objeción en cuanto a los principios y la metodología, se iniciará el proceso. El Director de la TSB consultará únicamente a los Estados Miembros del Grupo Regional de Tarificación para la aprobación del proyecto de Recomendación correspondiente.

**9.2.2** La consideración de Recomendaciones nuevas o revisadas se aplazará hasta una AMNT en los siguientes casos:

- a) cuando se trate de Recomendaciones de índole administrativa referentes al UIT-T en su conjunto;
- b) cuando la correspondiente Comisión de Estudio considere conveniente que la propia AMNT examine y resuelva problemas particularmente difíciles o delicados;
- c) cuando fracasen los intentos para llegar a un acuerdo en el seno de las Comisiones de Estudio con respecto a asuntos de índole no técnica, por ejemplo, opiniones divergentes sobre política.

## **9.3 Requisitos previos**

**9.3.1** A petición del Presidente de la Comisión de Estudio, el Director de la TSB anuncia explícitamente la intención de aplicar el procedimiento de aprobación establecido en esta Resolución al convocar la reunión de la Comisión de Estudio. Esta petición se cursa cuando en una reunión de una Comisión de Estudio o Grupo de Trabajo, o excepcionalmente en una AMNT, se determina que el trabajo sobre un proyecto de Recomendación está suficientemente maduro. (En esta etapa, el proyecto de Recomendación está "determinado".) El anuncio contendrá un resumen de la Recomendación, y hará referencia al informe o a otros documentos en los que se pueda encontrar el texto del proyecto de Recomendación nueva o revisada en examen. Esta información se envía también a todos los Estados Miembros y Miembros de Sector.

**9.3.2** Se alienta a las Comisiones de Estudio a crear en su seno un grupo de redacción para alinear los textos de las Recomendaciones nuevas y revisadas en cada uno de los idiomas oficiales y de trabajo.

**9.3.3** El texto editado definitivo de los proyectos de Recomendación nueva o revisada obrará en poder de la TSB por lo menos en uno de los idiomas oficiales y de trabajo cuando el Director anuncie la intención de aplicar el procedimiento de aprobación establecido en esta Resolución. Al mismo tiempo que la Recomendación se pondrá a disposición de la TSB cualquier material electrónico conexo incluido en la Recomendación (por ejemplo programas informáticos y vectores de prueba). También se proporcionará a la TSB un resumen de la versión editada definitiva del proyecto de Recomendación, como se indica en 9.3.4. La invitación a la reunión, con el anuncio de la intención de aplicar el procedimiento de aprobación mencionado, la envía el Director a todos los Estados Miembros y Miembros de Sector, junto con el resumen del proyecto de Recomendación nueva o revisada, de modo que se reciba por el método de expedición

normal al menos tres meses antes de la reunión. La invitación y el resumen adjunto se distribuyen de acuerdo con los procedimientos habituales, que incluyen la utilización de los idiomas oficiales y de trabajo adecuados.

**9.3.4** El resumen se prepara de conformidad con la "Guía del autor para la elaboración y presentación de Recomendaciones del UIT-T". Consiste en una breve descripción de la finalidad y el contenido del proyecto de Recomendación nueva o revisada y, cuando proceda, la intención de las revisiones. No se considerará completa y lista para aprobación ninguna Recomendación que no vaya acompañada de este resumen.

**9.3.5** Los proyectos de Recomendación nueva o revisada se distribuyen en los diferentes oficiales y de trabajo al menos un mes antes de la reunión anunciada.

**9.3.6** La aprobación sólo se solicitará para un proyecto de Recomendación nueva o revisada que esté dentro del mandato de la Comisión de Estudio, definido por las Cuestiones atribuidas a la misma de conformidad con el número 192 del Convenio. Alternativa o adicionalmente, la aprobación se solicitará para la modificación de una Recomendación existente que esté dentro de la responsabilidad y el mandato de la Comisión de Estudio (véase la Resolución 2).

**9.3.7** Si un proyecto de Recomendación nueva o revisada cae dentro del mandato de más de una Comisión de Estudio, el Presidente de la Comisión de Estudio que proponga la aprobación, antes de proceder a la aplicación de este procedimiento de aprobación, entablará consultas con los Presidentes de las demás Comisiones de Estudio concernidas y tendrá en cuenta sus opiniones.

**9.3.8** Todo Estado Miembro de la UIT o Miembro de Sector o Asociado del UIT-T que tenga conocimiento de que hay una patente de su propiedad o de otras organizaciones, que puede cubrir total o parcialmente los elementos de un proyecto o proyectos de Recomendación propuestos para aprobación, debe comunicar esa información a la TSB no más tarde de la fecha prevista para la aprobación de esa Recomendación o Recomendaciones, de conformidad con la política de patentes del UIT-T (véase el apéndice III).

A tal efecto, se utiliza el formulario de "Declaración sobre patentes y utilización de patentes" del UIT-T (o el formulario con el texto común UIT-T | ISO/CEI) disponibles en el sitio Web del UIT-T.

**9.3.9** Toda organización no miembro del UIT-T que sea titular de una o más patentes o tenga una o más solicitudes de patente pendientes, que se puedan necesitar para aplicar una Recomendación UIT-T, puede enviar a la TSB la "Declaración sobre patentes y utilización de patentes" mediante el formulario (o su variante para el texto común UIT-T | ISO/CEI) disponibles en el sitio Web del UIT-T.

**9.3.10** En aras de la estabilidad, una vez aprobada una Recomendación nueva o revisada, normalmente no se solicitará, dentro de un plazo razonable, la aprobación de ninguna otra modificación del texto nuevo o revisado, a menos que la propuesta de modificación complete, en vez de alterar, el acuerdo alcanzado en el proceso de aprobación previo o se descubra un error u omisión importante. A modo de orientación, en este contexto "un plazo razonable" corresponde en la mayoría de los casos a un periodo de dos años como mínimo.

**9.3.11** Los Estados Miembros que se consideren perjudicados por una Recomendación aprobada durante un periodo de estudios pueden comunicar su caso al Director, que lo someterá a la Comisión de Estudio pertinente para su rápido examen.

**9.3.12** El Director informará a la siguiente Asamblea competente de todos los casos notificados de conformidad con 9.3.11.

## **9.4 Consulta**

**9.4.1** La consulta a los Estados Miembros engloba el periodo de tiempo y los procedimientos, que comienzan con el anuncio por el Director de la TSB de la intención de aplicar el procedimiento de aprobación (9.3.1) y terminan siete días laborables antes del inicio de la reunión de la Comisión de Estudio. Durante este periodo, el Director solicita a los Estados Miembros que indiquen si facultan a la Comisión de Estudio para que en su reunión considere la aprobación de los proyectos de Recomendación nueva o revisada.

**9.4.2** Si la TSB recibe una notificación o notificaciones que indican que la aplicación de un proyecto de Recomendación supone el empleo de propiedad intelectual, por ejemplo, la existencia de patentes o de derechos de propiedad intelectual reivindicados, el Director comunica esta situación en la circular que anuncia la intención de invocar el proceso de aprobación de la Resolución 1 (véase el apéndice II).

**9.4.3** El Director comunica a los Directores de las otras dos Oficinas, así como a las empresas de explotación reconocidas, a los organismos científicos industriales y a las organizaciones internacionales que participan en los trabajos de la Comisión de Estudio correspondiente, que se está solicitando a los Estados Miembros que respondan a la consulta sobre un proyecto de Recomendación nueva o revisada. Sólo los Estados Miembros están facultados para responder (véase 9.5.2).

**9.4.4** Si un Estado Miembro opina que la aprobación no ha lugar, debe justificar su desacuerdo e indicar los cambios que facilitarían el nuevo examen y la aprobación de los proyectos de Recomendación nueva o revisada.

**9.4.5** Si el 70% o más de las respuestas de los Estados Miembros están a favor de que se considere la aprobación en la reunión de la Comisión de Estudio (o si no hay respuestas), el Director comunica al Presidente que puede proceder a considerar la aprobación. (Cuando los Estados Miembros facultan a la Comisión de Estudio para aplicar el proceso de aprobación, reconocen implícitamente que la Comisión puede hacer las modificaciones técnicas y de redacción necesarias según 9.5.2.)

**9.4.6** Si menos del 70% de las respuestas recibidas en el plazo debido apoyan la consideración de la aprobación en la reunión de la Comisión de Estudio, el Director comunica al Presidente de la Comisión que la aprobación no ha lugar en esa reunión. (No obstante, la Comisión de Estudio considerará la información recibida con arreglo a 9.4.4.)

**9.4.7** La TSB recopila todos los comentarios recibidos con las respuestas a la consulta y los presenta como documento temporal a la siguiente reunión de la Comisión de Estudio.

## **9.5 Procedimiento en la reunión de la Comisión de Estudio**

**9.5.1** La Comisión de Estudio examina los proyectos de Recomendación nueva o revisada como se indica en 9.3.1 a 9.3.3. La reunión puede aceptar las correcciones de redacción u otras modificaciones que no afectan el fondo del texto. La Comisión de Estudio determina si el resumen mencionado en 9.3.4 está completo y si, en su forma concisa, transmite adecuadamente la finalidad del proyecto de Recomendación nueva o revisada a un experto en telecomunicaciones que no haya participado en los trabajos de la Comisión de Estudio.

**9.5.2** Los cambios técnicos y de redacción sólo podrán hacerse durante la reunión, y dimanarán de las contribuciones escritas, el proceso de consulta (véase 9.4) o las declaraciones de coordinación. Cuando se estime que dichas revisiones están justificadas, pero que afectan esencialmente los objetivos de una Recomendación o se apartan de los principios acordados en la reunión anterior de Comisión de Estudio o de

Grupo de Trabajo, los miembros aplazarán el examen de la aprobación hasta una nueva reunión. No obstante, en circunstancias justificadas, se puede aplicar el procedimiento de aprobación cuando el Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, estima:

- que los cambios propuestos son razonables (en el contexto de las opiniones formuladas con arreglo a 9.4) para los Estados Miembros no representados en la reunión o no representados debidamente, habida cuenta de la nueva situación; y
- que el texto revisado propuesto es estable.

**9.5.3** Tras el debate celebrado en la reunión de la Comisión de Estudio, la decisión de las delegaciones de aprobar la Recomendación conforme a este procedimiento de aprobación ha de adoptarse sin oposición (no obstante, véanse 9.5.4 sobre reservas, 9.5.5 y 9.5.6). Véase el número 239 del Convenio.

**9.5.4** Cuando una delegación no se opone a la aprobación de un texto, pero desea hacer constar cierto grado de reserva en relación con uno o varios aspectos, la reserva se consigna en el Informe de la reunión, y se recoge en una nota concisa, que se adjunta al texto de la Recomendación correspondiente.

**9.5.5** En el curso de la reunión, se debe tomar una decisión sobre la base de la versión definitiva del texto entregado a todos los participantes. Excepcionalmente, pero sólo durante la reunión, una delegación puede pedir más tiempo para considerar su posición. A menos que el Estado Miembro al que pertenece la delegación avise al Director de la TSB su oposición formal en el plazo de cuatro semanas contado a partir de la fecha en que finalizó la reunión, ésta procederá de la forma prevista en 9.6.1.

**9.5.5.1** El Estado Miembro que solicita más tiempo para considerar su posición y a continuación manifiesta su desacuerdo en el plazo de cuatro semanas especificado en 9.5.5 indicará las razones y las modificaciones que podrían facilitar el nuevo examen y la aprobación del proyecto de Recomendación nueva o revisada en el futuro.

**9.5.5.2** Cuando el Director recibe un aviso de oposición formal, el Presidente de la Comisión de Estudio, tras consultar a las partes interesadas, puede proceder de acuerdo con 9.3.1, y en la reunión subsiguiente del Grupo de Trabajo o de la Comisión de Estudio no se hará ninguna otra determinación.

**9.5.6** Una delegación puede notificar a la reunión que se abstiene de tomar una decisión sobre la aplicación del procedimiento. En tal caso, no se tendrá en cuenta la presencia de esa delegación a los efectos de 9.5.3. Se puede revocar la abstención más adelante, pero sólo en el curso de la reunión.

## **9.6 Notificación**

**9.6.1** Dentro de las cuatro semanas siguientes a la fecha de clausura de la reunión de la Comisión de Estudio o, excepcionalmente, cuatro semanas después del periodo indicado en 9.5.5, el Director de la TSB notifica si el texto ha sido aprobado o no, mediante una circular, y toma las medidas necesarias para que dicha información se incluya también en la siguiente Notificación de la UIT. Dentro de ese mismo periodo de tiempo, el Director velará por que toda Recomendación aprobada durante la reunión de decisión de la Comisión de Estudio esté en línea en al menos un idioma oficial y de trabajo, con indicación de que el texto quizás no tenga la forma de publicación definitiva.

**9.6.2** Cuando en el texto sometido a aprobación haya que corregir la redacción, los errores de poca importancia o las incoherencias evidentes, la TSB, con la aprobación del Presidente de la Comisión de Estudio, puede hacer esas correcciones.

**9.6.3** El Secretario General publica las Recomendaciones nuevas o revisadas aprobadas en los idiomas oficiales y de trabajo en el plazo más breve posible y, si procede, indica la fecha de entrada en vigor. Ahora bien, de conformidad con la Recomendación UIT-T A.11, es conveniente que las modificaciones menores se recojan en corrigenda, en lugar de publicar una nueva versión completa. Además, se pueden agrupar los textos para responder a las necesidades de los usuarios.

**9.6.4** Al dorso de la portada de todas las Recomendaciones nuevas y revisadas se debe incluir un texto que inste a los usuarios a consultar la base de datos de patentes del UIT-T y la base de datos de derechos de autor sobre programas informáticos del UIT-T, cuya redacción propuesta es:

- "La UIT señala a la atención la posibilidad de que la utilización o implementación de la presente Recomendación suponga el empleo de un derecho de propiedad intelectual reivindicado. La UIT no adopta ninguna posición en cuanto a la demostración, validez o aplicabilidad de los derechos de propiedad intelectual reivindicados, ya sea por los Estados Miembros o Miembros de Sector de la UIT o por terceros ajenos al proceso de elaboración de Recomendaciones."
- "En la fecha de aprobación de la presente Recomendación, la UIT ha recibido/no ha recibido notificación de propiedad intelectual, protegida por patente, que puede ser necesaria para implementar esta Recomendación. Sin embargo, debe señalarse a los implementadores que puede que esta información no se encuentre totalmente actualizada al respecto, por lo que se les insta encarecidamente a consultar las correspondientes bases de datos del UIT-T disponibles en el sitio web del UIT-T."

**9.6.5** Véase también la Recomendación UIT-T A.11 sobre la publicación de listas de Recomendaciones nuevas y revisadas.

## **9.7 Corrección de defectos**

**9.7.1** Cuando una Comisión de Estudio identifica la necesidad de dar a conocer a los implementadores los defectos (por ejemplo, errores de mecanografía o de redacción, ambigüedades, omisiones, incoherencias, errores técnicos, etc.) de una Recomendación, cabe recurrir a la Guía del implementador. La Guía es un documento en el que se recogen todos los defectos identificados, así como su estado de corrección, desde su identificación hasta su resolución final, que se publica en la serie de contribuciones de la Comisión de Estudio. Dicha Guía la aprobará la Comisión de Estudio y se pondrá a disposición del público general.

## **9.8 Supresión de Recomendaciones**

Las Comisiones de Estudio pueden decidir en cada caso concreto cuál de las siguientes alternativas es la más adecuada.

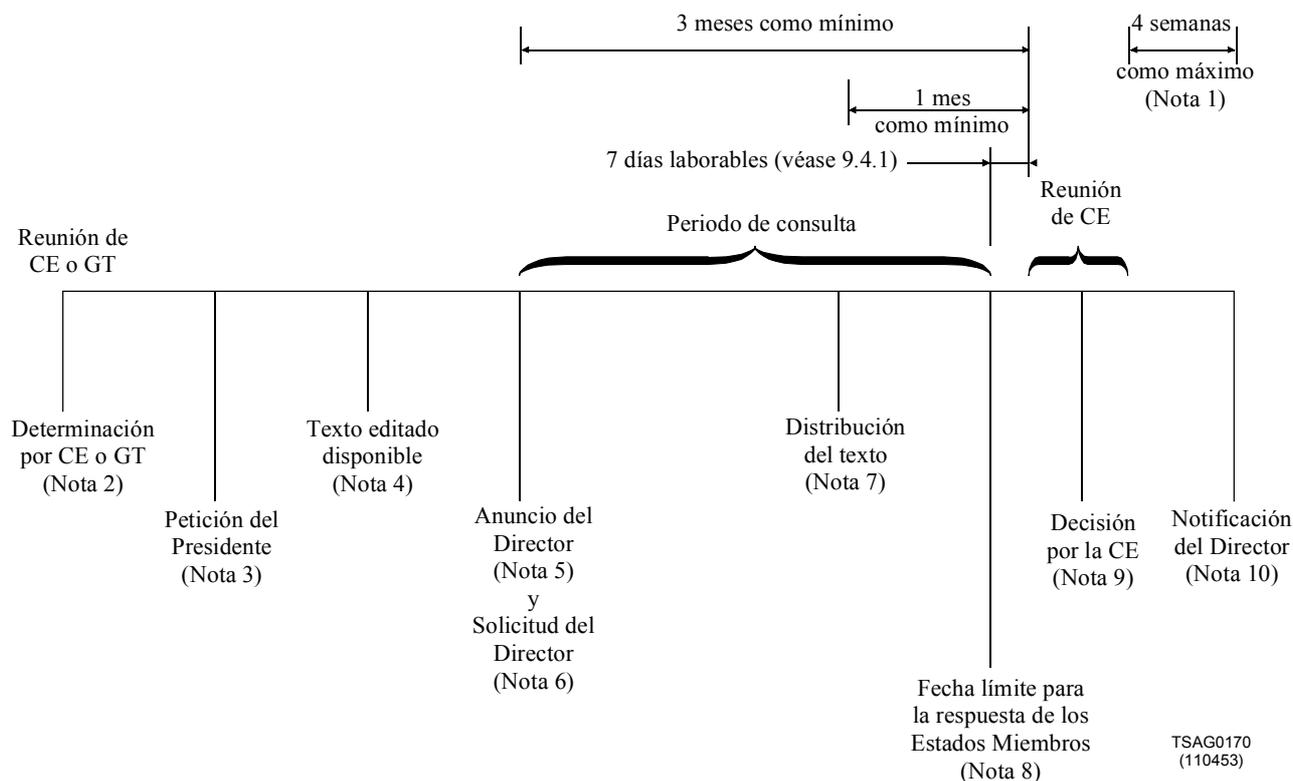
### **9.8.1 Supresión de Recomendaciones en la AMNT**

Tras la decisión de la Comisión de Estudio, el Presidente incluye en su informe a la AMNT la solicitud de suprimir una Recomendación. La AMNT puede aprobar esta solicitud.

### **9.8.2 Supresión de Recomendaciones entre dos Asambleas**

**9.8.2.1** En una reunión de Comisión de Estudio se puede acordar la supresión de una Recomendación (por ejemplo, porque ha sido sustituida por otra o porque es obsoleta). Este acuerdo se debe adoptar sin oposición, y la información sobre el mismo, incluido un resumen explicativo sobre los motivos de la supresión, se comunica en una circular. Si no se recibe ninguna objeción a la supresión en el plazo de tres meses, dicha supresión entra en vigor. Si surgen objeciones, el tema se remite a la Comisión de Estudio.

**9.8.2.2** La notificación de los resultados se comunica en otra circular, y para el GANT, en un informe del Director. Además, el Director de la TSB publicará una lista de las Recomendaciones suprimidas cuando convenga, pero al menos una vez a mediados del periodo de estudios.



NOTA 1 – Excepcionalmente, cuando una delegación pide más tiempo, se otorga un periodo adicional de hasta cuatro semanas, según 9.5.5.

NOTA 2 – DETERMINACIÓN por CE o GT: La Comisión de Estudio o el Grupo de Trabajo determina que el trabajo sobre un proyecto de Recomendación está suficientemente maduro, y solicita al Presidente de la CE que curse la petición al Director (9.3.1).

NOTA 3 – PETICIÓN DEL PRESIDENTE: El Presidente de la CE pide al Director que anuncie la intención de aplicar el procedimiento de aprobación (9.3.1).

NOTA 4 – TEXTO EDITADO DISPONIBLE: El proyecto de Recomendación, incluido el resumen exigido, debe obrar en poder de la TSB en versión editada definitiva y al menos en un idioma oficial y de trabajo (9.3.3). Todo material electrónico afín incluido en la Recomendación deberá también ponerse a disposición de la TSB al mismo tiempo.

NOTA 5 – ANUNCIO DEL DIRECTOR: El Director anuncia la intención de solicitar la aprobación del proyecto de Recomendación en la próxima reunión de la CE. La invitación a la reunión, en la que se anuncia la intención de aplicar el procedimiento de aprobación mencionado, se envía a todos los Estados Miembros y Miembros de Sector de modo que la reciban al menos tres meses antes de la reunión (9.3.1 y 9.3.3).

NOTA 6 – SOLICITUD DEL DIRECTOR: El Director solicita a los Estados Miembros que le comuniquen si aprueban o no la propuesta de consideración de la aprobación (9.4.1 y 9.4.2). A la solicitud se adjunta el resumen y la referencia al texto completo definitivo.

NOTA 7 – DISTRIBUCIÓN DEL TEXTO: El texto del proyecto de Recomendación se distribuye en la versión disponible de los idiomas oficiales y de trabajo al menos un mes antes de la reunión anunciada (9.3.5).

NOTA 8 – FECHA LÍMITE PARA LA RESPUESTA DE LOS ESTADOS MIEMBROS: Si el 70% de las respuestas recibidas de los Estados Miembros durante el periodo de consulta está en favor de la aprobación, se acepta la propuesta (9.4.1, 9.4.5 y 9.4.7).

NOTA 9 – DECISIÓN POR LA CE: Tras el debate, la Comisión de Estudio alcanza el acuerdo sin oposición de aplicar el procedimiento de aprobación (9.5.3 y 9.5.2). Una delegación puede hacer constar cierto grado de reserva (9.5.4), solicitar más tiempo para considerar su posición (9.5.5) o abstenerse de tomar una decisión (9.5.6).

NOTA 10 – NOTIFICACIÓN DEL DIRECTOR: El Director notifica si el proyecto de Recomendación ha sido aprobado o no (9.6.1).

**Figura 9.1 – Aprobación de Recomendaciones nuevas y revisadas mediante el procedimiento de aprobación tradicional – Secuencia de eventos**

## **Apéndice I** (a la Resolución 1)

### **Información para presentar una Cuestión**

- Origen
- Título resumido
- Tipo de Cuestión o propuesta<sup>4</sup>
- Motivos o experiencia que justifican la presentación o la propuesta de Cuestión
- Proyecto de texto de la Cuestión o de la propuesta
- Objetivo u objetivos por tarea y tiempo de consecución previsto
- Relación de esta actividad de estudio con otras:
  - Recomendaciones
  - Cuestiones
  - Comisiones de Estudio
  - Organizaciones de normalización importantes.

En el sitio web del UIT-T pueden consultarse las directrices para preparar textos de Cuestiones.

## **Apéndice II** (a la Resolución 1)

### **Texto que se sugiere para la nota que se incluirá en la circular**

La TSB ha recibido una o más declaraciones en el sentido de que para implementar este proyecto de Recomendación puede ser necesario el empleo de propiedad intelectual protegida por una o varias patentes y/o derechos de autor de programas informáticos, publicados o pendientes de publicación. La información disponible sobre patentes y derechos de autor de programas informáticos se puede consultar en el sitio Web del UIT-T.

---

<sup>4</sup> Cuestión que proporciona los antecedentes o Cuestión que implica realizar tareas, cuyo resultado puede ser una Recomendación, una propuesta de elaborar un manual nuevo o de revisar un manual, etc.

## **Apéndice III** (a la Resolución 1)

### **Declaración del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (UIT-T) sobre su política de patentes<sup>5</sup>**

A continuación, se ofrece un "código de prácticas" para los derechos de propiedad intelectual (patentes) que se aplican, en diversos grados, a los asuntos tratados en las Recomendaciones del UIT-T<sup>6</sup>. Las reglas de este "código de prácticas" son sencillas y directas, ya que las Recomendaciones las redactan expertos en telecomunicaciones y no en patentes, expertos que no están necesariamente muy al tanto de la compleja situación jurídica internacional en materia de derechos de propiedad intelectual, como patentes, etc.

Las Recomendaciones del UIT-T son normas internacionales de carácter no obligatorio. El objetivo que persiguen es garantizar la compatibilidad de las telecomunicaciones internacionales en el plano mundial. Para lograr este objetivo, que redundaría en interés de todos los que participan en las telecomunicaciones internacionales (proveedores de redes y de servicios, suministradores, usuarios), debe procurarse que las Recomendaciones puedan ser aplicadas y utilizadas por todos los interesados. Quiere decir que es indispensable evitar todo abuso comercial (monopolístico) por parte de los titulares de las patentes incluidas, en su totalidad o en parte, en las Recomendaciones. La única finalidad del código de prácticas es lograr que esto se cumpla. Los detalles de los arreglos en relación con las patentes (concesión de licencias, pago de derechos, etc.) se dejan a criterio de los interesados, ya que pueden diferir de un caso a otro.

Este código de prácticas puede resumirse como sigue (cabe señalar que la ISO actúa a este respecto de una manera muy similar):

**1** La Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (TSB) no está en condiciones de dar informaciones autorizadas ni completas sobre la existencia, validez o alcance de las patentes o derechos similares, pero reconoce que es conveniente facilitar una información lo más completa posible al respecto. Por tanto, cuando una organización miembro del UIT-T presenta una propuesta de normalización, debe informar desde un principio al Director de la TSB acerca de toda patente o solicitud de patente conocida, de su propiedad o de otras organizaciones, aunque la TSB no pueda verificar ninguna información de esta naturaleza.

**2** Cuando se elabora una Recomendación del UIT-T para la que se ha facilitado la información indicada en 1, pueden darse tres casos:

**2.1** El titular de la patente renuncia a sus derechos; en tal caso, la Recomendación puede ser utilizada libremente por todos, sin condiciones especiales, sin pago de derechos, etc.

**2.2** El titular de la patente no está dispuesto a renunciar a sus derechos, pero acepta negociar la concesión de licencias con los interesados, sin hacer discriminaciones y en condiciones razonables. El UIT-T no interviene en estas negociaciones, que se desarrollan fuera de su ámbito.

**2.3** El titular de la patente no está dispuesto a aceptar las disposiciones de 2.1 ni de 2.2; en este caso, no se puede establecer la Recomendación.

**3** En cualquiera de los tres casos (2.1, 2.2 ó 2.3), el titular de la patente tiene que presentar una declaración escrita a la TSB mediante el formulario "Declaración sobre patentes y utilización de patentes". En dicha declaración no debe figurar ninguna otra disposición, condición o cláusula de exclusión además de lo previsto para cada caso en los elementos del formulario.

---

<sup>5</sup> Para obtener la última versión consultar el sitio web.

<sup>6</sup> En el pasado, Recomendaciones del CCITT.