



UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
OFICINA DE DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES

CONFERENCIA MUNDIAL DE DESARROLLO DE LAS
TELECOMUNICACIONES (CMDT-98)

Documento 204-S
28 de marzo de 1998
Original: inglés

La Valetta, Malta, 23 de marzo - 1 de abril de 1998

Para acción

SESIÓN PLENARIA

Presidente

Siguiendo instrucciones de la Conferencia, un Grupo de Redacción ha retocado el texto del proyecto de Resolución adjunto, que se somete por la presente a la consideración de la Plenaria.

E. BORG

PROYECTO DE RESOLUCIÓN TDAB-4

PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN APLICAR LAS COMISIONES DE ESTUDIO BNH

La Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones (La Valetta, 1998),

considerando

- a) que, de conformidad con las disposiciones del Artículo 21 de la Constitución (Ginebra, 1992), el UIT-D tiene, entre otros cometidos, el de asesorar, efectuar o patrocinar estudios, en su caso, sobre cuestiones técnicas, economía, finanzas, gestión, reglamentación o política general, incluyendo estudios sobre proyectos científicos en el ámbito de las telecomunicaciones;
- b) que para realizar dichos estudios quizá convenga constituir Comisiones de Estudio, tal como contempla el artículo 16 del Convenio, (Ginebra, 1992), encargadas de examinar cuestiones específicas de telecomunicación, y concretamente las cuestiones mencionadas en el número 211 de dicho Convenio, y Recomendaciones destinadas a ayudar a los países en desarrollo en el perfeccionamiento de sus telecomunicaciones;
- c) que los métodos generales de trabajo del Sector de Desarrollo se definen en los Artículos 16 a 18, y 19 a 22 del Convenio (Ginebra, 1992);
- d) que conviene completar estas disposiciones generales con disposiciones más detalladas, concretamente en lo referente a los trabajos de las Comisiones de Estudio, la elaboración y aprobación de Cuestiones, y la aprobación de Recomendaciones, opiniones, directrices, manuales e informes,

resuelve

que, en lo referente al UIT-D, las disposiciones generales del Convenio indicadas en el punto c) anterior se completen con las disposiciones de la presente Resolución y de su apéndice.

Apéndice: 1

APÉNDICE AL PROYECTO DE RESOLUCIÓN TDAB-4

Procedimientos que deben aplicar las Comisiones de Estudio

SECCIÓN 1

Comisiones de Estudio y otros Grupos

1 Creación de Comisiones de Estudio y otros Grupos

1.1 De conformidad con las disposiciones del artículo 16 del Convenio (Ginebra, 1992), la CMDT puede establecer Comisiones de Estudio encargadas:

- a) de estudiar una serie de cuestiones relacionadas con el mandato que le ha encomendado la Conferencia;
- b) elaborar proyectos de Recomendaciones, opiniones o directrices con miras a favorecer el desarrollo de las telecomunicaciones en los países en desarrollo para conseguir un desarrollo más equilibrado de las telecomunicaciones en el mundo entero.

1.2 Para mejorar la eficacia de sus trabajos, las Comisiones de Estudio pueden establecer Grupos de Trabajo, Grupos Temáticos, Grupos de Relator y Grupos de proyecto encargados de estudiar Cuestiones o temas específicos. Cuando proceda, y dentro de los límites de los recursos presupuestarios autorizados y otros recursos, una Comisión de Estudio puede utilizar un experto, en el área de estudio pertinente, experto que informará a la Comisión de Estudio.

1.3 Cuando sea necesario, pueden constituirse Grupos Regionales para estudiar Cuestiones o problemas cuyo examen, habida cuenta de su especificidad, conviene a una o a varias regiones de la Unión.

Las reuniones regionales y subregionales ofrecen una oportunidad valiosa para el intercambio de información y el desarrollo de la experiencia técnica y administrativa así como del conocimiento. Debe aprovecharse cada ocasión para que los expertos de los países en desarrollo tengan oportunidades adicionales de obtener experiencia participando en reuniones regionales y subregionales relativas a las labores de la Comisión de Estudio.

La constitución de estos Grupos no debe ocasionar una duplicación inútil de los trabajos realizados a escala mundial por la Comisión de Estudio correspondiente o sus otros Grupos.

1.4 Después de la CMDT-98, los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio deberán reunirse con el Director de la BDT a fin de formular un plan de trabajo preliminar para aplicar los resultados de la CMDT. Este plan deberá incluir la estructura de las Comisiones de Estudio, un programa de reuniones y el orden del día de la primera reunión de cada una de las Comisiones de Estudio. Esta información deberá remitirse a todos los Estados Miembros y Miembros del Sector por lo menos tres meses antes de cualquier reunión de Comisión de Estudio.

1.5 Cuando se pueda, cada comisión de Estudio deberá tener varios Vicepresidentes, de diferentes Regiones de la UIT. La TDAB está autorizada para nombrar los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio, cuando surge la necesidad durante el periodo comprendido entre dos Conferencias Mundiales de Desarrollo de las Telecomunicaciones. En principio, cada Cuestión debe tener un Relator y por lo menos un Relator Asociado.

1.6 La estructura y los métodos de trabajo de las Comisiones de Estudio del UIT-D deben seguir siendo examinados durante el próximo periodo de estudios, en estrecha relación con la TDAB. La TDAB está autorizada para aprobar los cambios apropiados de la estructura y los métodos de trabajo de las Comisiones de Estudio del UIT-D durante el periodo comprendido entre dos Conferencias Mundiales de Desarrollo de las Telecomunicaciones.

2 Competencias de las Comisiones de Estudio

2.1 Cada Comisión de Estudio puede formular proyectos de Recomendaciones que deben ser aprobados por la CMDT o conforme a las disposiciones de la sección 4 siguiente. Las Recomendaciones aprobadas de acuerdo con uno u otro de estos procedimientos tendrán la misma categoría.

2.2 Cada Comisión puede adoptar también proyectos de Cuestiones para su aprobación por la CMDT o según el procedimiento descrito en el § 3.3.

2.3 Además de lo anterior, cada Comisión de Estudio tiene competencia para adoptar:

- Opiniones
- Directrices
- Manuales
- Informes.

3 Reuniones

3.1 Las reuniones de las Comisiones de Estudio o de los otros Grupos se celebrarán normalmente en la Sede de la Unión.

3.2 No obstante, determinadas reuniones de las Comisiones de Estudio o de los otros Grupos podrán celebrarse fuera de Ginebra, si son objeto de invitación por parte de los Estados Miembros o Miembros del Sector y si su celebración fuera de Ginebra puede facilitar una mayor participación de los países en desarrollo.

Para poder ser tenidas en cuenta, estas invitaciones deberán presentarse, en general, a una CMDT o a una reunión de una Comisión de Estudio del UIT-D. Serán definitivamente aceptadas tras consultar al Director de la BDT y en la medida en que sean compatibles con el presupuesto atribuido por el Consejo a la BDT.

3.3 Las invitaciones citadas en el § 3.2 anterior sólo serán transmitidas y aceptadas, y las reuniones correspondientes se organizarán fuera de Ginebra, si se cumplen las condiciones fijadas por la Resolución 5 de la Conferencia de Plenipotenciarios (Kyoto, 1994) y el Acuerdo 304 del Consejo de la UIT.

4 Participación en las reuniones

4.1 Los Estados Miembros, los Miembros del Sector y demás entidades debidamente autorizadas a participar en las actividades del UIT-D estarán representadas en las Comisiones de Estudio y otros Grupos en cuyos trabajos deseen tomar parte, por participantes designados nominalmente y elegidos por ellas como personas cualificadas para contribuir eficazmente al estudio de las Cuestiones encomendadas a esas Comisiones.

4.2 El Director de la BDT mantendrá la lista actualizada de las administraciones y demás entidades que participen en cada Comisión de Estudio.

5 Frecuencia de las reuniones

5.1 Las Comisiones de Estudio se reunirán, en principio, al menos una vez al año en el intervalo entre dos CMDT. No obstante, pueden celebrarse reuniones adicionales, con la aprobación del Director de la BDT, habida cuenta de las prioridades fijadas por la CMDT precedente, así como de los recursos materiales y presupuestarios de la BDT.

5.2 Para garantizar la mejor utilización posible de los recursos del UIT-D y de los participantes en sus trabajos, el Director, concertándose con los Presidentes de las Comisiones de Estudio, establecerá y publicará con la antelación suficiente un programa de reuniones. Este programa tendrá en cuenta determinados factores, como la capacidad de los servicios comunes de la UIT, las necesidades de documentos para las reuniones y la necesidad de asegurar una estrecha coordinación con las actividades de los otros Sectores y de las demás organizaciones internacionales o regionales

5.3 Al establecer el programa de trabajo, el calendario de reuniones deberá tener en cuenta el tiempo necesario para que las entidades participantes preparen contribuciones y documentación.

5.4 Las reuniones finales de las Comisiones de Estudio, en el intervalo entre dos CMDT, se celebrarán a más tardar 5 meses antes del principio de la CMDT siguiente, a fin de permitir la preparación y difusión en los plazos previstos de los informes finales y de los proyectos de Recomendaciones.

5.5 El programa de las reuniones finales de las Comisiones de Estudio será establecido por el Director de la BDT, en colaboración con el presidente de cada Comisión de Estudio.

6 Establecimiento de los programas de trabajo y preparación de las reuniones

6.1 Después de cada CMDT, cada presidente de Comisión de Estudio propondrá un programa de trabajo, con ayuda de la BDT. Este programa de trabajo tendrá en cuenta el programa de actividades y las prioridades adoptadas por la CMDT.

No obstante, la realización de este programa de trabajo dependerá en gran medida de las contribuciones recibidas de los Estados Miembros y Miembros del Sector UIT-D y de la Secretaría de la BDT, así como de las opiniones expresadas por los participantes en las reuniones.

6.2 La Secretaría de la BDT preparará, con ayuda del presidente de la Comisión de Estudio en cuestión, una circular administrativa acompañada del orden del día de la reunión, de un plan de trabajo preliminar y de una lista de las Cuestiones que han de examinarse.

Esta circular administrativa deberá obrar en poder de las entidades participantes en las actividades de la Comisión de Estudio interesada como mínimo tres meses antes del principio de la reunión.

Deberá adjuntarse a esta circular un formulario de inscripción destinado a las entidades para que puedan indicar su participación en la reunión. Este formulario deberá remitirse a la Secretaría de la BDT y obrar en su poder como mínimo tres semanas antes de la reunión. Contendrá los nombres y direcciones de los participantes previstos, y si no pueden comunicarse los nombres, el número de participantes previsto. Estas informaciones facilitarán el proceso de inscripción y la preparación oportuna de los expedientes de inscripción.

6.3 Los encargados de la gestión de las Comisiones de Estudio deben mantener el contacto entre ellos y con la BDT, por medios electrónicos en la medida de lo posible. Deben concertarse las reuniones apropiadas de coordinación, si procede, con los Presidentes de las Comisiones de Estudio de los otros Sectores.

7 Preparación de los informes

7.1 La BDT preparará informes sobre los trabajos realizados en las reuniones de las Comisiones de Estudio y otros Grupos. Estos informes deberán sintetizar los resultados de los trabajos y las orientaciones adoptadas. Deberán indicar también los puntos que se han de seguir estudiando durante la próxima reunión. El número de anexos a los informes deberá limitarse lo más posible.

Los informes deberán constar normalmente de dos partes:

Parte I – Organización de los trabajos - Principales resultados - Orientaciones adoptadas - Programa de los trabajos futuros.

Parte II – Proyectos de Recomendaciones, opiniones o directrices.

Los Informes de la reuniones se presentarán al Presidente del Grupo correspondiente para aprobación.

7.2 Se recomienda que los Informes sobre el avance de los trabajos de los Relatores adopten el siguiente formato a fin de transmitir el mayor volumen posible de información a todos los interesados:

- a) breve resumen del contenido del Informe;
- b) conclusiones o Recomendaciones cuya aprobación desea obtenerse;
- c) estado de las actividades con respecto al plan de trabajo, incluido un documento básico, si está disponible;
- d) proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas;
- e) proyecto de coordinación en respuesta a medidas adoptadas por otras Comisiones de Estudio u organizaciones o que éstas solicitan;
- f) asuntos importantes que quedan por resolver y proyecto de orden del día de la futura reunión aprobada, si procede;
- g) lista de los asistentes a todas las reuniones celebradas desde el último Informe sobre el avance de los trabajos.

Los Informes de los Relatores sobre el avance de los trabajos se presentarán al Grupo correspondiente para aprobación.

7.3 El informe de la primera reunión de una Comisión de Estudio celebrada después de una CMDT comprenderá la lista de los presidentes y vicepresidentes de los otros Grupos que puedan haberse creado.

8 Informes de las Comisiones de Estudio a la CMDT

8.1 Las Comisiones de Estudio se reunirán por lo menos cinco meses antes de la CMDT para garantizar que los Estados Miembros y Miembros del Sector reciben los Informes sometidos por cada Comisión a la Conferencia al menos dos meses antes de ésta.

8.2 El Informe final de cada Comisión de Estudio a la CMDT incumbe al Presidente de la Comisión de Estudio y comprende:

- un resumen de los resultados obtenidos por la Comisión de Estudio durante el periodo de estudios en cuestión. En este resumen se describen los trabajos de la Comisión de Estudio y los resultados correspondientes;
- la referencia a las Recomendaciones u opiniones nuevas o revisadas aprobadas por correspondencia por los Estados Miembros o Miembros del Sector durante el periodo en cuestión;
- el texto de las Recomendaciones u opiniones que se han sometido a la aprobación de la CMDT;
- la lista de las Cuestiones nuevas o revisadas cuyo estudio se propone, en su caso, durante el siguiente periodo de estudios.

8.3 En la elaboración de Recomendaciones se seguirán las prácticas habituales de la Unión. Son ejemplos las Recomendaciones, y también las Resoluciones, de la CMDT-94 y de las Conferencias Regionales de Desarrollo. Las Recomendaciones son documentos independientes; a tal efecto, se les puede adjuntar información, como anexo.

En § 8.4 se proporciona un modelo de Recomendación.

8.4 Modelo que debe seguirse al elaborar Recomendaciones.

El UIT-D (terminología general aplicable a todas las Recomendaciones)

La CMDT (terminología aplicable únicamente a las Recomendaciones aprobadas en una Conferencia Mundial de Desarrollo)

considerando

que esta sección debe contener varias referencias generales que indican los motivos por los cuales se realiza el estudio. Las referencias deben, por lo general, referirse a documentos de la UIT y/o Resoluciones de la UIT,

reconociendo

que esta sección debe contener declaraciones fácticas concretas tales como "el derecho soberano de cada Estado Miembro" o estudios en que se ha basado el trabajo,

teniendo en cuenta

que esta sección debe describir otros factores que han de considerarse, tales como leyes y reglamentos nacionales, decisiones de política regional y otros asuntos globales aplicables,

observando

que esta sección debe indicar puntos generalmente aceptados o información que sustenta la Recomendación,

persuadido (y sus derivados)

de que esta sección debe contener detalles de los factores que constituyen la base de la Recomendación. Estos factores podrían incluir los objetivos de la política reglamentaria gubernamental, la elección de las fuentes de financiación, la garantía de una competencia leal, etc.,

recomienda

que esta sección debe contener una declaración general relativa a los puntos de acción detallados

punto para actuación específica

punto para actuación específica

punto para actuación específica

etc.

Obsérvese que la anterior lista de *expresiones* no es exhaustiva. Pueden utilizarse otras expresiones cuando proceda. Las Recomendaciones de conferencias existentes proporcionan ejemplos.

SECCIÓN 2

Envío, tramitación y presentación de las contribuciones

1 Envío de las contribuciones

1.1 Los Estados Miembros y los Miembros de los Sectores y los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio u otros Grupos enviarán al Director de la BDT sus contribuciones relativas a los asuntos estudiados.

1.2 Estas contribuciones deben tratar, entre otras cosas, de los resultados de experiencias adquiridas en el ámbito del desarrollo de las telecomunicaciones, describir casos prácticos y contener propuestas tendientes a promover un desarrollo equilibrado de las telecomunicaciones mundiales y regionales.

1.3 En la medida de lo posible, las contribuciones deberán enviarse en un formato electrónico conveniente y estar disponibles en el sitio de la UIT en la Web.

1.4 Para facilitar el estudio de determinadas Cuestiones, la Secretaría de la BDT podrá someter documentos que contengan síntesis o resultados de casos prácticos. Estos documentos se tramitarán como contribuciones.

2 Tramitación de las contribuciones

2.1 Las contribuciones recibidas por lo menos dos meses antes del principio de una reunión se publicarán y distribuirán a tiempo para dicha reunión.

El Director reunirá la documentación, encargará las traducciones necesarias para las contribuciones recibidas antes de la fecha límite y enviará esta documentación a los participantes en el idioma de trabajo deseado antes de la fecha fijada para la reunión de una Comisión de Estudio o de otro Grupo. Cuando un documento es voluminoso y de índole descriptiva, y después de consultar al Presidente de la Comisión de Estudio o del Grupo correspondiente, se puede acordar que el Director los envíe sin traducir.

2.2 Las contribuciones recibidas por el Director menos de dos meses, pero por lo menos diez días hábiles antes del principio de una reunión, sólo podrán tramitarse de acuerdo con el procedimiento descrito en el § 2.1 anterior y se publicarán, como "contribuciones tardías", solamente en su idioma original (y en los demás idiomas de trabajo a los cuales hayan sido traducidas, en su caso, por el autor). Se distribuirán al principio de la reunión únicamente a los participantes presentes.

2.3 Las contribuciones recibidas por el Director menos de diez días hábiles antes del principio de la reunión no serán inscritas en el orden del día. No serán distribuidas, pero se conservarán para la reunión siguiente.

2.4 La BDT no publicará de nuevo las contribuciones tardías como contribuciones normales, a menos que el Grupo pertinente en cuestión decida otra cosa en casos particulares, habida cuenta de la importancia del documento presentado. Esas contribuciones tardías no se adjuntarán en anexo a los informes.

3 Presentación de las contribuciones

3.1 Las contribuciones deberán ser pertinentes, claras, precisas y completas.

3.2 En la primera página se indicará la Cuestión o Cuestiones pertinentes, el punto del orden del día, la fecha, el origen (país y/u organización de procedencia, dirección, número de teléfono, número de fax y posible dirección de correo electrónico del autor o persona encargada) y el título de la Contribución. A continuación, irá el contenido definido en el § 1.2. El último punto contendrá la propuesta o conclusión.

3.3 Si es necesario revisar el texto existente, se ofrecerán indicaciones adecuadas para identificar los cambios propuestos.

SECCIÓN 3

Elaboración y aprobación de las Cuestiones

1 Elaboración de Cuestiones

1.1 Las propuestas de Cuestiones nuevas correspondientes al Sector de Desarrollo se presentarán por lo menos cuatro meses antes de una CMDT por los Estados Miembros y Miembros del Sector autorizados a participar en las actividades del Sector.

1.2 No obstante, las Comisiones de Estudio del UIT-D también podrán proponer Cuestiones nuevas o revisadas, a iniciativa de un miembro de cualquiera de las Comisiones, si hay un acuerdo suficiente a ese respecto.

1.3 En cada propuesta de Cuestión deben constar los motivos de la propuesta, el objeto preciso de las tareas a realizar, la urgencia del estudio y las coordinaciones eventuales que se hayan de establecer con los otros dos Sectores y otros organismos internacionales o regionales. Los autores de las Cuestiones deberán utilizar el modelo indicado en la Sección 3A para que figure toda la información pertinente.

1.4 Se informará a la Junta Asesora de Desarrollo de las Telecomunicaciones (TDAB) las Cuestiones propuestas, para que pueda expresar su opinión y recomendar, en su caso, ciertas modificaciones.

2 Aprobación de Cuestiones por la CMDT

2.1 Con dos meses al menos de antelación a la CMDT, la TDAB se reunirá para examinar las propuestas de nuevas Cuestiones y, en su caso, recomendar modificaciones con el fin de tener en cuenta los objetivos generales de la BDT en materia de política de desarrollo y las prioridades pertinentes.

2.2 Por lo menos un mes antes de la CMDT, el Director de la BDT comunicará a los Estados Miembros y Miembros del Sector la lista de las Cuestiones propuestas, con las modificaciones recomendadas por la TDAB, y las pondrá a disposición en el sitio de la UIT en la Web.

3 Aprobación de las Cuestiones propuestas entre dos CMDT

3.1 Entre dos CMDT, los Estados Miembros y Miembros del Sector que participen en las actividades del UIT-D pueden presentar propuestas de Cuestiones a la Comisión de Estudio pertinente.

3.2 Cada propuesta de Cuestión irá documentada según el modelo que se indica en el § 1.3.

3.3 Si la Comisión de Estudio pertinente decide por consenso estudiar la Cuestión propuesta y algunos Estados Miembros y Miembros del Sector (normalmente cuatro como mínimo) se han comprometido a prestar su apoyo a los trabajos (por ejemplo, mediante contribuciones, envío de Relatores o Editores y/u organizando reuniones), la Comisión remitirá el proyecto de texto al Director de la BDT con todas las informaciones necesarias.

3.4 El Director de la BDT, tras consultar con la TDAB, informará a los Estados Miembros y a los Miembros del Sector de las nuevas Cuestiones mediante carta circular.

SECCIÓN 3A

Modelo/esbozo para las propuestas de Cuestiones y asuntos para estudio y consideración por el Sector de Desarrollo de la UIT

** En el texto en cursiva se describe la información que habrá de proporcionar el autor en cada apartado*

Título de la Cuestión o asunto *(el título sustituye a este encabezamiento)*

1 Presentación del problema o situación *(las notas siguen a estos encabezamientos)*

** Proporcionar una descripción general completa del Problema o la Situación que se propone para estudio, centrándose específicamente en las repercusiones para los países en desarrollo y PMA, y en la forma en que dicha solución beneficiará a esos países. Indicar las razones por las que el Problema o la Situación merece ser estudiado en este momento.*

2 Cuestión o asunto propuesto para estudio

* *Enunciar lo más claramente posible la Cuestión o el Asunto que se propone para estudio. Las tareas deben estar muy bien centradas.*

3 Descripción del resultado previsto

* *Proporcionar una descripción detallada del resultado previsto del estudio. En la misma se hará una indicación general del nivel orgánico o la condición de quienes se prevé utilizarán y se beneficiarán del resultado.*

4 Calendario del resultado previsto

* *Indicar el calendario, teniendo en cuenta que el carácter urgente del resultado incidirá tanto en el método utilizado para realizar el estudio como en el detalle y el alcance del mismo.*

5 "Proponentes/Patrocinantes" - Los que solicitan el estudio de la Cuestión o asunto

* *Identificar por organización y punto de contacto a quienes proponen y patrocinan el estudio.*

6 Contribuciones necesarias para efectuar el estudio

* *Indicar los tipos de organización que han de proporcionar contribuciones para realizar el estudio, por ejemplo, Estados Miembros, Miembros de los Sectores, otros órganos de las Naciones Unidas, Grupos regionales, etc.*

* *Especificar asimismo toda información pertinente, especialmente aquellos recursos que puedan ser de ayuda a los encargados de efectuar el estudio.*

7 Destinatarios del resultado

a) **Indicar los tipos de destinatario previstos y facilitar toda la información pertinente en la matriz**

| | Países desarrollados | Países en desarrollo | PMA |
|---------------------------------------|----------------------|----------------------|-----|
| Instancias decisorias | * | * | * |
| Reglamentadores | * | * | * |
| Proveedores de servicios (operadores) | * | * | * |
| Fabricantes | * | * | * |

* Se agradecerá toda información que explique por qué se han rellenado o dejado en blanco algunas casillas de la matriz.

b) Destinatarios - Los que utilizarán específicamente el resultado

* *Indicar, con la mayor precisión posible, las personas/grupos/regiones de las organizaciones destinatarias que utilizarán el resultado.*

c) Métodos propuestos de aplicación de los resultados

* *En opinión del autor, cómo deben distribuirse los resultados de este trabajo y ser utilizados por los destinatarios de la forma más idónea posible.*

8 Método propuesto para tratar esta Cuestión o asunto

a) ¿Cómo? Sugerir el método para tratar la Cuestión o el asunto propuesto

- 1) En una Comisión de Estudio
 - Cuestión (durante un periodo de estudio de varios años)
 - Grupo temático (máximo 12 meses de duración)
- 2) Dentro de la actividad normal de la BDT
 - Programas
 - Proyectos
 - Asesores expertos
- 3) De otro modo - describirlo (por ejemplo, regional, en otras organizaciones, juntamente con otras organizaciones, etc.)

b) ¿Por qué? Indicar los motivos que justifican la alternativa elegida en a)

9 Necesidades de coordinación del estudio

- * *Incluir las necesidades de coordinación, en particular con:*
- *Actividades corrientes del UIT-D*
 - *Otras Cuestiones o Asuntos de las Comisiones de Estudio*
 - *Organizaciones regionales, según proceda*
 - *Trabajo en curso en otros Sectores de la UIT*

10 Otra información importante

* *Incluir toda información que resulte útil para elegir la mejor forma de estudiar esta Cuestión o asunto y el calendario.*

SECCIÓN 4

Aprobación de las Recomendaciones y opiniones nuevas o revisadas

1 Consideraciones generales

Las solicitudes de aprobación de Recomendaciones u opiniones nuevas o revisadas se presentarán por lo general a la CMDT. No obstante, de conformidad con las disposiciones del artículo 20 del Convenio (Ginebra, 1992), las Comisiones de Estudio pueden tomar medidas encaminadas a obtener por parte de los Estados Miembros y Miembros del Sector la aprobación de cierto número de Recomendaciones en el intervalo entre dos CMDT, a fin de responder a ciertas prioridades. En este caso se aplicarán las disposiciones siguientes. Ahora bien, con respecto a las Recomendaciones que versan sobre asuntos reglamentarios o de política, sólo los Estados Miembros podrán aprobarlas, una vez terminados los estudios de la Comisión de Estudio, mediante la aplicación de los procedimientos pertinentes que se indican a continuación.

2 Reglas aplicables

Las Comisiones de Estudio pueden decidir que el procedimiento descrito a continuación se deberá aplicar para obtener la aprobación de ciertos proyectos de Recomendaciones u opiniones nuevas o revisadas que responden a objetivos prioritarios en el marco del programa de trabajo de la BDT, y cuya elaboración está bastante avanzada.

3 Condiciones previas

3.1 A petición del presidente de la Comisión de Estudio, el Director de la BDT anunciará claramente, al convocar la reunión de la Comisión de Estudio, que se trata de aplicar el procedimiento de aprobación de esa Recomendación u opinión. Presentará el objeto concreto de la propuesta, resumido si el texto propuesto es voluminoso. En este último caso hará referencia al documento en el que figura el texto completo del proyecto de Recomendación u opinión nueva o revisada que se ha de examinar.

Estas informaciones se comunicarán a todos los Estados Miembros y Miembros del Sector UIT-D.

3.2 El Director de la BDT enviará a todos los Estados Miembros o Miembros del Sector UIT-D la invitación a la reunión y anunciará el procedimiento de aprobación, para garantizar su recepción por la vía normal como mínimo tres meses antes de la reunión.

3.3 El texto del proyecto de Recomendación u opinión nueva o revisada deberá distribuirse en los tres idiomas de trabajo, como mínimo dos meses antes de la reunión.

3.4 Normalmente, la revisión de una Recomendación u opinión aprobada durante un periodo de estudios determinado no debe someterse de nuevo a este procedimiento durante ese mismo periodo de estudios, salvo si la revisión propuesta completa el texto de la versión anterior, en lugar de modificarlo.

4 Reglas que se han de seguir durante las reuniones de las Comisiones de Estudio

4.1 Las decisiones de las delegaciones en cuanto a la aplicación del procedimiento de aprobación se deben adoptar sin oposición. Excepcionalmente, pero únicamente durante la reunión, una delegación puede solicitar un plazo suplementario para determinar su posición. A menos que el Director de la BDT sea informado de una oposición oficial por parte del Estado Miembro o Miembro del Sector que participa en la reunión en un plazo de seis semanas a partir del último día de la reunión, procederá de conformidad con las disposiciones del § 5 siguiente.

4.2 Si una delegación decide no oponerse a la aprobación de un texto, pero desea formular ciertas reservas sobre uno o varios puntos, debe hacerlo constar en el informe de la reunión.

5 Consulta

5.1 En el plazo de un mes a partir de la decisión definitiva de la Comisión de Estudio de solicitar la aprobación, el Director de la BDT pedirá a los Estados Miembros y Miembros del Sector que le comuniquen en un plazo de tres meses si aprueban u objetan el proyecto de Recomendación u opinión nueva o revisada.

Esta solicitud irá acompañada de una referencia al texto final completo de ese proyecto de Recomendación u opinión, en los tres idiomas de trabajo. **Este texto deberá estar disponible en el sitio de la UIT en la Web.**

5.2 Por otra parte, el Director de la BDT comunicará a los Directores de las otras dos oficinas así como a las demás entidades debidamente autorizadas a participar en los trabajos de la Comisión de Estudio interesada que, de conformidad con el artículo 20 del Convenio (Ginebra, 1992), se ha pedido a los Estados Miembros y Miembros del Sector que respondan a una consulta sobre un proyecto de Recomendación u opinión nueva o revisada.

5.3 El proyecto de Recomendación u opinión se considerará aprobado si cuenta con la anuencia del 70% de los Estados Miembros o Miembros del Sector que hayan respondido.

5.4 Si el proyecto de Recomendación u opinión no es aceptado, devolver a la Comisión de Estudio.

5.5 Los Estados Miembros y Miembros del Sector que presenten objeciones serán invitados a comunicar sus motivos y proponer modificaciones que puedan facilitar la aprobación ulterior del proyecto de Recomendación u opinión.

6 Notificación

6.1 En las cuatro semanas que siguen al plazo fijado a los Estados Miembros o Miembros del Sector para responder a la consulta, el Director de la BDT comunicará por circular administrativa si el texto es aprobado o no. Además, adoptará las disposiciones pertinentes para que esa información figure también en la notificación siguiente difundida por la UIT.

6.2 Todas las observaciones recibidas en el marco de la consulta serán clasificadas por la Secretaría de la BDT y sometidas a examen en la reunión siguiente de la Comisión de Estudio.

6.3 El Secretario General publicará lo antes posible en los idiomas de trabajo **tanto en papel como en la Web**, los textos de las Recomendaciones u opinión nuevas o revisadas que hayan sido aprobadas.

SECCIÓN 5

Apoyo a las Comisiones de Estudio y otros Grupos

El Director de la BDT debe cerciorarse de que, dentro de los límites presupuestarios existentes, las Comisiones de Estudio y otros Grupos reciben el apoyo apropiado para realizar sus programas de trabajo de acuerdo con su mandato y las previsiones del plan de trabajo de la CMDT para el Sector. En particular, este apoyo puede materializarse mediante:

- a) Personal administrativo y profesional apropiado.
 - b) Contratación de expertos exteriores, cuando proceda.
 - c) Coordinación con las organizaciones regionales y subregionales de telecomunicación.
-