

Unión Internacional de Telecomunicaciones

UIT-T

SECTOR DE NORMALIZACIÓN
DE LAS TELECOMUNICACIONES
DE LA UIT

A.8

(10/2008)

SERIE A: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DEL UIT-T

Proceso de aprobación alternativo para las Recomendaciones UIT-T nuevas y revisadas

Recomendación UIT-T A.8

Recomendación UIT-T A.8

Proceso de aprobación alternativo para las Recomendaciones UIT-T nuevas y revisadas

Resumen

Esta Recomendación describe los métodos de trabajo y procedimientos de aprobación de los proyectos de Recomendaciones del UIT-T nuevas y revisadas mediante el proceso de aprobación alternativo.

Orígenes

La Recomendación UIT-T A.8 fue preparada por el GANT (2005-2008) y aprobada por la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Johannesburgo, 21-30 de octubre de 2008).

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.

NOTA

En esta Recomendación, la expresión "Administración" se utiliza para designar, en forma abreviada, tanto una administración de telecomunicaciones como una empresa de explotación reconocida de telecomunicaciones.

La observancia de esta Recomendación es voluntaria. Ahora bien, la Recomendación puede contener ciertas disposiciones obligatorias (para asegurar, por ejemplo, la aplicabilidad o la interoperabilidad), por lo que la observancia se consigue con el cumplimiento exacto y puntual de todas las disposiciones obligatorias. La obligatoriedad de un elemento preceptivo o requisito se expresa mediante las frases "tener que, haber de, hay que + infinitivo" o el verbo principal en tiempo futuro simple de mandato, en modo afirmativo o negativo. El hecho de que se utilice esta formulación no entraña que la observancia se imponga a ninguna de las partes.

PROPIEDAD INTELECTUAL

La UIT señala a la atención la posibilidad de que la utilización o aplicación 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 miembros de la UIT o por terceros ajenos al proceso de elaboración de Recomendaciones.

En la fecha de aprobación de la presente Recomendación, la UIT no ha recibido notificación de propiedad intelectual, protegida por patente, que puede ser necesaria para aplicar esta Recomendación. Sin embargo, debe señalarse a los usuarios que puede que esta información no se encuentre totalmente actualizada al respecto, por lo que se les insta encarecidamente a consultar la base de datos sobre patentes de la TSB en la dirección <http://www.itu.int/ITU-T/ipr/>.

© UIT 2009

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

ÍNDICE

		Página
1	Generalidades	1
2	Procedimiento	1
3	Requisitos previos	1
4	Última llamada y revisión adicional.....	2
5	Procedimiento aplicable en la reunión de la Comisión de Estudio	3
6	Notificación.....	5
7	Corrección de defectos	5
8	Supresión de Recomendaciones	6
8.1	Supresión de Recomendaciones en la AMNT	6
8.2	Supresión de Recomendaciones entre dos Asambleas.....	6

Recomendación UIT-T A.8

Proceso de aprobación alternativo para las Recomendaciones UIT-T nuevas y revisadas

(2000; 2004; 2006; 2008)

1 Generalidades

1.1 Las Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T) se aprobarán mediante el presente proceso de aprobación alternativo (AAP), salvo aquellas que tengan implicaciones políticas o reglamentarias, que se aprobarán mediante el proceso de aprobación tradicional (TAP) descrito en la Resolución 1 de la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT).

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

1.2 De acuerdo con el Convenio de la UIT, el régimen jurídico de las Recomendaciones aprobadas es el mismo para los dos métodos de aprobación: AAP y TAP.

2 Procedimiento

2.1 Las Comisiones de Estudio aplican el procedimiento AAP descrito a continuación para solicitar la aprobación de los proyectos de Recomendación nueva y revisada cuando están suficientemente maduros. La figura 1 ilustra la secuencia de eventos.

3 Requisitos previos

3.1 A petición del Presidente de la Comisión de Estudio, el Director de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (TSB) anunciará la intención de aplicar el AAP y de iniciar la última llamada prevista en la presente Recomendación (véase más adelante la cláusula 4). Esta acción se basará en el consentimiento obtenido en una reunión de Comisión de Estudio o de Grupo de Trabajo o, excepcionalmente, en una AMNT, en el sentido de que un proyecto de Recomendación está suficientemente maduro para esa acción. En esta etapa, se considera que el proyecto de Recomendación ha obtenido el "CONSENTIMIENTO". El Director incluirá un resumen del proyecto de Recomendación en el anuncio y se facilitará la referencia de la documentación en la que se puede encontrar el texto del proyecto de Recomendación nueva o revisada sometido a examen. Esta información se enviará también a todos los Estados Miembros y Miembros de Sector.

3.2 El texto editado definitivo de los proyectos de Recomendación nueva o revisada deberá obrar en poder de la TSB en el momento en que el Director anuncie la intención de aplicar el AAP previsto en esta Recomendación. Al mismo tiempo se pondrá a disposición de la TSB todo material electrónico asociado a la Recomendación (por ejemplo, programas informáticos, vectores de prueba, etc.). También se proporcionará a la TSB un resumen de la versión editada definitiva del proyecto de Recomendación, de conformidad con la cláusula 3.3.

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

3.4 Sólo podrá solicitarse la aprobación para proyectos de Recomendación nueva o revisada que guarden relación con el mandato de la Comisión de Estudio, definido por las Cuestiones atribuidas a la misma de conformidad con el número 192 del Convenio. Podrá solicitarse alternativa o adicionalmente la aprobación para la modificación de una Recomendación existente que esté comprendida en el ámbito de responsabilidad y el mandato de la Comisión de Estudio.

3.5 Si un proyecto de Recomendación nueva o revisada guarda relación con el mandato de más de una Comisión de Estudio, el Presidente de la Comisión de Estudio que proponga la aprobación entablará consultas con el Presidente de las demás Comisiones de Estudio concernidas y tendrá en cuenta sus opiniones antes de proceder a la aplicación del presente procedimiento de aprobación.

3.6 Las Recomendaciones han de elaborarse teniendo presente la política común de patentes del UIT-T/UIT-R/ISO/CEI. Por ejemplo:

3.6.1 Todo participante en los trabajos del UIT-T deberá llamar desde un principio la atención del Director de la TSB sobre toda patente o solicitud de patente de la que tenga conocimiento, ya sea de su propia organización o de otras, deberá informar cuanto antes al Director de la TSB. A tal efecto, se utilizará el formulario de "Declaración sobre patentes y utilización de patentes" disponible en el sitio web del UIT-T.

3.6.2 Toda organización no miembro del UIT-T y que sea titular de una o más patentes o tenga una o varias solicitudes de patente pendientes que puedan requerirse para aplicar una Recomendación UIT-T, puede enviar a la TSB una "Declaración sobre patentes y utilización de patentes" mediante el formulario disponible en el sitio web del UIT-T.

3.7 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 sin alterar el acuerdo alcanzado en el proceso de aprobación previo, o que se haya detectado 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.

Las enmiendas destinadas a corregir defectos se pueden aprobar de conformidad con la cláusula 7.1.

4 Última llamada y revisión adicional

4.1 La última llamada abarca el periodo y los procedimientos de cuatro semanas que comienzan con el anuncio por el Director de la intención de aplicar el proceso de aprobación alternativo (cláusula 3.1).

4.2 En caso de que la TSB haya recibido una o más notificaciones señalando que, para la implementación de un proyecto de Recomendación, puede ser necesaria la utilización de propiedad intelectual protegida por una o más patentes o por derechos de propiedad intelectual concedidos o pendientes, el Director publica esta información en el sitio web del UIT-T.

4.3 El Director de la TSB comunicará a los Directores de las otras dos Oficinas que se está solicitando a los Estados Miembros y Miembros de Sector que formulen comentarios sobre la aprobación de una propuesta de Recomendación nueva o revisada.

4.4 Durante la última llamada, si un Estado Miembro o Miembro de Sector opina que no debe aprobarse el proyecto de Recomendación nueva o revisada, deberá comunicar los motivos de su desacuerdo e indicar los posibles cambios que facilitarían el nuevo examen y la aprobación de dicho proyecto. La TSB pondrá los comentarios a disposición de los miembros del UIT-T.

4.4.1 Si al terminar el periodo de última llamada, no se reciben más comentarios que los referidos a errores tipográficos (faltas de ortografía, errores de sintaxis y puntuación, etc.), el proyecto de Recomendación nueva o revisada se considera aprobado y se corrigen esos errores.

4.4.2 Si, al terminar el periodo de última llamada, se han recibido comentarios que no se refieren a errores tipográficos, el Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:

- 1) está prevista en una fecha lo suficientemente próxima una reunión de Comisión de Estudio que pueda considerar el proyecto de Recomendación para aprobación, en cuyo caso se aplican los procedimientos de la cláusula 4.6 relativos a la aprobación en una reunión de Comisión de Estudio, o
- 2) para ahorrar tiempo y/o debido a la naturaleza y el grado de madurez del trabajo, debe iniciarse la resolución de comentarios bajo la dirección del Presidente de la Comisión de Estudio. De esto se encargarán los expertos apropiados de la Comisión de Estudio, por correspondencia electrónica o en reuniones. Se prepara el correspondiente proyecto de texto revisado y editado, y se aplican los procedimientos que comienzan en la cláusula 4.4.3.

4.4.3 Una vez que se ha completado la resolución de comentarios y se dispone del proyecto de texto revisado y editado, el Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:

- a) está prevista en una fecha lo suficientemente próxima una reunión de Comisión de Estudio que pueda considerar el proyecto de Recomendación para aprobación, en cuyo caso se aplican los procedimientos de la cláusula 4.6; o
- b) para ahorrar tiempo y/o debido a la naturaleza y el grado de madurez del trabajo, debe iniciarse la revisión adicional, en cuyo caso se aplican los procedimientos de la cláusula 4.5.

4.5 La revisión adicional abarca un periodo de tres semanas, y será anunciada por el Director. El texto (incluidas las revisiones que puedan resultar de la resolución de comentarios) del proyecto de Recomendación en su forma definitiva editada y los comentarios de la última llamada deberán obrar en poder de la TSB en el momento en que el Director anuncia la revisión adicional. Se incluirá la referencia a la documentación donde pueden encontrarse el proyecto de Recomendación y los comentarios de la última llamada.

4.5.1 Si, al terminar el periodo de revisión adicional, no se reciben más comentarios que los relativos a errores tipográficos (faltas de ortografía, errores de sintaxis y puntuación, etc.), se considera aprobado el proyecto de Recomendación nueva o revisada, y la TSB corrige esos errores.

4.5.2 Si, al terminar la revisión adicional, se han recibido comentarios que no se refieren a errores tipográficos, se aplican los procedimientos de la cláusula 4.6 sobre la aprobación en una reunión de Comisión de Estudio.

4.6 El Director anunciará explícitamente la intención de aprobar el proyecto de Recomendación al menos tres semanas antes de la reunión de la Comisión de Estudio. En su anuncio incluirá un resumen del objetivo específico que persigue la propuesta y referencias a la documentación donde figuran el proyecto de texto y los comentarios de la última llamada (y de la revisión adicional, si procede). El texto editado del proyecto de Recomendación resultante de la revisión adicional (o de la última llamada, si no hay revisión adicional), se presenta para aprobación en la reunión de la Comisión de Estudio, de conformidad con la cláusula 5.

5 Procedimiento aplicable en la reunión de la Comisión de Estudio

5.1 La Comisión de Estudio debe examinar el proyecto de Recomendación nueva o revisada y los comentarios asociados que se mencionan en la cláusula 4.6. La reunión puede aceptar correcciones o enmiendas al proyecto de Recomendación nueva o revisada. La Comisión de Estudio vuelve a examinar el resumen para determinar si está completo.

5.2 Sólo pueden introducirse cambios durante la reunión, y serán los que resulten de los comentarios presentados por escrito a raíz de la última llamada, la revisión adicional, las contribuciones o los documentos

temporales, incluidas las Declaraciones de Coordinación. Cuando se estime que las revisiones propuestas están justificadas, pero que afectan esencialmente a los objetivos de una Recomendación o se apartan de los principios acordados en la reunión anterior de la Comisión de Estudio o del Grupo de Trabajo, no debe considerarse este procedimiento de aprobación durante la reunión. No obstante, cuando las circunstancias lo justifiquen, se podrá aplicar el procedimiento de aprobación si el Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, considera:

- que los cambios propuestos son razonables (en el contexto de la documentación descrita en esta cláusula) para los Estados Miembros y Miembros de Sector que no están representados o debidamente representados en la reunión, habida cuenta de la nueva situación; y
- que el texto propuesto es estable.

Sin embargo, si un Estado Miembro presente en la reunión declara que ese texto tiene implicaciones políticas o reglamentarias, o plantea una duda al respecto, el procedimiento de aprobación seguirá lo dispuesto en la cláusula 9.3 de la Resolución 1, o con la cláusula 5.8 que figura más adelante.

5.3 Tras debatir el asunto en la reunión de la Comisión de Estudio, la decisión de la reunión de aprobar la Recomendación conforme a este procedimiento de aprobación ha de adoptarse sin oposición (no obstante, véanse las cláusulas 5.5, 5.7 y 5.8). Se hará todo lo posible para conseguir el acuerdo sin oposición.

5.4 Si, a pesar de ello, no se consigue el acuerdo sin oposición, la Recomendación se considerará aprobada si, tras consultar a sus Miembros de Sector presentes, no más de uno de los Estados Miembros presentes en la reunión se opone a la aprobación de la Recomendación (no obstante, véanse las cláusulas 5.5, 5.6 y 5.8). De lo contrario, la Comisión de Estudio puede autorizar que prosigan las labores para resolver los asuntos pendientes.

5.5 Cuando un Estado Miembro o Miembro de Sector decida no oponerse a la aprobación de un texto, pero desee hacer constar cierto grado de reserva en relación con uno o varios aspectos, la reserva se consignará en el informe de la reunión, y se recogerá en una breve nota, que se adjuntará al texto de la Recomendación correspondiente.

5.6 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, un Estado Miembro puede pedir más tiempo para considerar su posición con respecto a lo indicado en la cláusula 5.4. A menos que el Estado Miembro notifique 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, la Recomendación queda aprobada y el Director procede según lo previsto en la cláusula.

5.6.1 El Estado Miembro que solicite más tiempo para considerar su posición y a continuación manifieste su desacuerdo en el plazo de cuatro semanas especificado en la cláusula 5.6 tendrá que indicar sus motivos y las modificaciones que podrían facilitar el nuevo examen, de ser necesario, para aprobar el proyecto de Recomendación nueva o revisada en el futuro.

5.7 Un Estado Miembro o Miembro de Sector puede anunciar en la reunión que se abstiene de tomar una decisión sobre la aplicación del procedimiento. En tal caso, no se tendrá en cuenta su presencia a los efectos de la cláusula 5.3. Dicha abstención podrá revocarse posteriormente, pero sólo durante el transcurso de la reunión.

5.8 Si no se aprueba el proyecto de Recomendación nueva o revisada, el Presidente de la Comisión de Estudio, tras consultar a las partes interesadas, puede proceder de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 3.1 en una reunión ulterior del Grupo de Trabajo o de la Comisión de Estudio, sin necesidad de un nuevo CONSENTIMIENTO.

6 Notificación

6.1 El Director de la TSB notificará sin demora a los miembros los resultados de la última llamada y de la revisión adicional (indicando la aprobación o no aprobación).

6.2 Dentro de las dos semanas siguientes a la fecha de clausura de la reunión de la Comisión de Estudio descrita en las cláusulas 5.3 a 5.5 o, excepcionalmente, dos semanas después del periodo indicado en la cláusula 5.6, el Director notificará mediante una circular si el texto ha sido aprobado o no, y tomará las medidas oportunas para que dicha información se incluya también en el siguiente Boletín de Explotación de la UIT. Dentro de ese mismo periodo, el Director velará por que toda Recomendación aprobada esté disponible en línea, con indicación de que la Recomendación tal vez no se presente en la forma que revestirá en la publicación definitiva.

6.3 Cuando, en el texto sometido a aprobación, haya que corregir la redacción, errores de poca importancia o incoherencias evidentes, la TSB, previa aprobación del Presidente de la Comisión de Estudio, podrá proceder a dichas correcciones.

6.4 El Secretario General publicará lo antes posible las Recomendaciones nuevas o revisadas aprobadas, e indicará la fecha de entrada en vigor, según corresponda. 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, cuando se considere apropiado, los textos podrán agruparse para responder a las necesidades del mercado.

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

"La UIT advierte que la utilización o implementación de la presente Recomendación puede requerir el empleo de un derecho de propiedad intelectual reclamado. La UIT no se pronuncia en lo que respecta a la existencia, validez o aplicabilidad de los derechos de propiedad intelectual reclamados, 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 ninguna notificación de propiedad intelectual, protegida por patente o derecho de autor, que pueda ser necesaria para implementar esta Recomendación. Sin embargo, debe señalarse a los implementadores que puede que esta información no se encuentre totalmente actualizada, por lo que se les insta encarecidamente a consultar las correspondientes bases de datos del UIT-T en el sitio web del UIT-T."

6.6 Véase también la Recomendación UIT-T A.11 en lo que respecta a la publicación de Recomendaciones nuevas y revisadas.

7 Corrección de defectos

7.1 Cuando una Comisión de Estudio determina la necesidad de informar a los implementadores de defectos (por ejemplo, errores de mecanografía o de redacción, ambigüedades, omisiones, incoherencias, errores técnicos, etc.) detectados en una Recomendación, puede recurrirse a una Guía del implementador. La Guía es un documento cronológico en el que se recogen todos los defectos detectados, así como su estado de corrección, desde su detección hasta su resolución final. La Guía del implementador recibirá el acuerdo de la Comisión de Estudio o de uno de sus Grupos de Trabajo con el visto bueno del Presidente de la Comisión de Estudio. Las guías del implementador estarán disponibles en el sitio web del UIT-T, de libre acceso.

8 Supresión de Recomendaciones

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

8.1 Supresión de Recomendaciones en la AMNT

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

8.2 Supresión de Recomendaciones entre dos Asambleas

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 ha quedado obsoleta. Este acuerdo se debe adoptar sin oposición de los Estados Miembros ni de los Miembros de Sector presentes en la reunión. Si no se alcanza el acuerdo sin oposición, se aplica el mismo criterio de la cláusula 5.4. La información sobre el acuerdo, incluido un resumen explicativo sobre los motivos de la supresión, se comunicará en una circular. Si no se recibe ninguna objeción a la supresión en el plazo de tres meses, dicha supresión se hará efectiva. Si se oponen objeciones, el asunto se devolverá a la Comisión de Estudio.

8.2.2 La notificación de los resultados se comunicará en otra circular, y se informará al GANT por medio de un informe del Director de la TSB. Además, el Director publicará una lista de Recomendaciones suprimidas cuando convenga, pero al menos una vez a mediados del periodo de estudios.

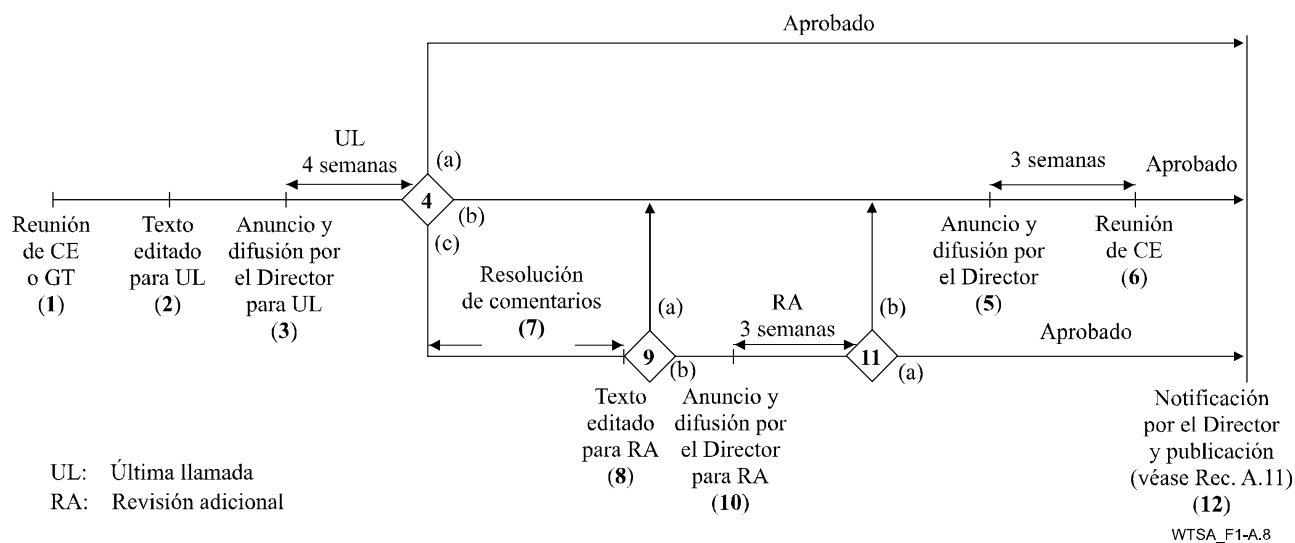


Figura 1 – Secuencia de eventos

Notas de la Figura 1 – Secuencia de eventos AAP

- 1) *Consentimiento de CE o GT* – La Comisión de Estudio o el Grupo de Trabajo concluye que el trabajo sobre un proyecto de Recomendación está lo suficientemente maduro como para dar comienzo al proceso de aprobación alternativo e iniciar la última llamada (cláusula 3.1).
- 2) *Texto editado disponible* – El proyecto de texto editado y definitivo, incluido el resumen, se transmite a la TSB, y el Presidente de la Comisión de Estudio solicita al Director que inicie la última llamada (cláusula 3.2). Además, la TSB debe disponer en ese momento de todo el material electrónico conexas incluido en la Recomendación.
- 3) *Anuncio y difusión de última llamada por el Director* – El Director anuncia el comienzo de la última llamada a todos los Estados Miembros, Miembros de Sector y Asociados, con referencia al

resumen y al texto completo. Si el proyecto de Recomendación no se ha publicado todavía por medios electrónicos, se procede a hacerlo en esta etapa (cláusula 3.1).

- 4) *Decisión sobre la última llamada* – El Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:
 - a) no se han recibido más comentarios que los que se refieren a errores tipográficos. En este caso, la Recomendación se considera aprobada (cláusula 4.4.1);
 - b) hay prevista una reunión de la Comisión de Estudio en una fecha lo suficientemente próxima como para que ésta pueda considerar los comentarios recibidos (cláusula 4.4.2); o
 - c) para ahorrar tiempo y/o debido a la naturaleza y el grado de madurez del trabajo, debe iniciarse la revisión adicional para elaborar textos editados (cláusula 4.4.2).
- 5) *Anuncio y difusión de la reunión de CE por el Director* – El Director anuncia que la próxima reunión de la Comisión de Estudio examinará el proyecto de Recomendación para aprobación, e incluirá una referencia:
 - a) al proyecto de Recomendación (versión de texto editado (UL)), más los comentarios recibidos durante la última llamada (cláusula 4.6); o
 - b) de haberse llevado a cabo la resolución de comentarios, al texto del proyecto de Recomendación revisada. Si el proyecto de Recomendación revisada no se ha publicado todavía por medios electrónicos, se procede a hacerlo en esta etapa (cláusula 4.6).
- 6) *Reunión de decisión de la Comisión de Estudio* – La reunión de la Comisión de Estudio examina y discute todos los comentarios presentados por escrito y:
 - a) procede conforme a lo dispuesto en la Resolución 1 de la AMNT o en la cláusula 5.8, según corresponda, en caso de que hubiera repercusiones políticas o reglamentarias (cláusula 5.2); o
 - b) aprueba el proyecto de Recomendación (cláusula 5.3 ó 5.4); o bien
 - c) no aprueba el proyecto de Recomendación. Si se concluye que resulta apropiado volver a estudiar los comentarios recibidos, deben realizarse nuevos trabajos y el proceso vuelve a la etapa 2 (sin necesidad de un nuevo CONSENTIMIENTO en una reunión de Grupo de Trabajo o de Comisión de Estudio) (cláusula 5.8).
- 7) *Resolución de comentarios* – El Presidente de la Comisión de Estudio, con la asistencia de la TSB y los expertos, por medio de la correspondencia electrónica y de reuniones de Grupo de Trabajo o de Grupo de Relator, según proceda, estudia los comentarios y prepara una nueva versión del texto editado de proyecto de Recomendación (cláusula 4.4.2).
- 8) *Texto editado disponible* – El texto revisado editado, incluido el resumen, se transmite a la TSB (cláusula 4.4.2).
- 9) *Próxima etapa de decisión* – El Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:
 - a) hay planificada una reunión de Comisión de Estudio en fecha lo suficientemente próxima como para que ésta pueda considerar el proyecto de Recomendación para aprobación (cláusula 4.4.3 a); o
 - b) para ahorrar tiempo y/o debido a la naturaleza y el grado de madurez del trabajo, debe iniciarse la revisión adicional (cláusula 4.4.3 b)).
- 10) *Anuncio y difusión de la revisión adicional por el Director* – El Director anuncia el comienzo de la revisión adicional a todos los Estados Miembros y Miembros de Sector con referencia al resumen y al texto completo del proyecto de Recomendación revisada. Si el proyecto de Recomendación revisada no se ha publicado todavía por medios electrónicos, se procede a hacerlo en esta etapa (cláusula 4.5).

- 11) *Decisión sobre la revisión adicional* – El Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:
 - a) no se han recibido más comentarios que los relativos a errores tipográficos. En este caso, la Recomendación se considera aprobada (cláusula 4.5.1); o
 - b) se han recibido comentarios que no se refieren a errores tipográficos. En este caso, el proceso se remite a la reunión de la Comisión de Estudio (cláusula 4.5.2).
- 12) *Notificación por el Director* – El Director notifica a los miembros que el proyecto de Recomendación ha sido aprobado (cláusula 6.1 ó 6.2).

SERIES DE RECOMENDACIONES DEL UIT-T

Serie A Organización del trabajo del UIT-T

Serie D Principios generales de tarificación

Serie E Explotación general de la red, servicio telefónico, explotación del servicio y factores humanos

Serie F Servicios de telecomunicación no telefónicos

Serie G Sistemas y medios de transmisión, sistemas y redes digitales

Serie H Sistemas audiovisuales y multimedia

Serie I Red digital de servicios integrados

Serie J Redes de cable y transmisión de programas radiofónicos y televisivos, y de otras señales multimedia

Serie K Protección contra las interferencias

Serie L Construcción, instalación y protección de los cables y otros elementos de planta exterior

Serie M Gestión de las telecomunicaciones, incluida la RGT y el mantenimiento de redes

Serie N Mantenimiento: circuitos internacionales para transmisiones radiofónicas y de televisión

Serie O Especificaciones de los aparatos de medida

Serie P Calidad de transmisión telefónica, instalaciones telefónicas y redes locales

Serie Q Conmutación y señalización

Serie R Transmisión telegráfica

Serie S Equipos terminales para servicios de telegrafía

Serie T Terminales para servicios de telemática

Serie U Conmutación telegráfica

Serie V Comunicación de datos por la red telefónica

Serie X Redes de datos, comunicaciones de sistemas abiertos y seguridad

Serie Y Infraestructura mundial de la información, aspectos del protocolo Internet y Redes de la próxima generación

Serie Z Lenguajes y aspectos generales de soporte lógico para sistemas de telecomunicación