

UIT

Unión Internacional de
Telecomunicaciones



ISO

Organización Internacional
de Normalización



CEI

Comisión Electrotécnica
Internacional



GUÍA PARA LA COOPERACIÓN ENTRE EL UIT-T Y EL JTC 1 DE LA ISO/CEI

ANEXO A

a la Recomendación A.23 de la CMNT

ANEXO K

a las Directrices de la ISO/CEI para el JTC 1

Índice

Página

1	Introducción	1
1.1	Objetivo	1
1.2	Antecedentes.....	1
1.3	Organización de la guía	1
1.4	Referencias	2
1.5	Definiciones.....	3
1.6	Abreviaturas.....	4
2	Estructuras organizativas.....	5
3	Procedimientos organizativos	6
3.1	Procedimientos del UIT-T	7
3.2	Procedimientos del JTC 1	10
4	Modos de cooperación	10
4.1	Introducción.....	10
4.2	Modo coordinación.....	11
4.3	Modo colaboración	11
4.4	Determinación del modo de cooperación	11
4.5	Terminación de la colaboración y/o publicación de textos comunes.....	13
5	Planificación y calendario	13
5.1	Calendarios de las reuniones de CE/GT y SC/WG.....	13
5.2	Coordinación de los programas de trabajo	13
5.3	Mantenimiento sincronizado de las labores realizadas en cooperación.....	13
6	Procedimientos de coordinación	14
6.1	Generalidades	14
6.2	Representación para la coordinación	14
6.3	Contribuciones de coordinación	14
6.4	Consideraciones especiales sobre las labores del SGFS del JTC 1	15
7	Colaboración mediante intercambio colaborativo.....	15
7.1	Relación de colaboración.....	15
7.2	Participación en reuniones de trabajo	15
7.3	Calendario.....	17
7.4	Contribuciones.....	17
7.5	Editor para el texto común.....	17
7.6	Cómo lograr el consenso	17
7.7	Informes sobre el estado de los trabajos	17
7.8	Coordinaciones	17
7.9	Proceso de aprobación sincronizada	18
7.10	Publicación	19
7.11	Defectos	19
7.12	Enmiendas.....	20

	<i>Página</i>
8 Colaboración mediante un Grupo Mixto.....	20
8.1 Grupo Mixto	20
8.2 Convocador(es) y Editor(es).....	22
8.3 Participantes.....	22
8.4 Reuniones	22
8.5 Contribuciones	22
8.6 Cómo lograr el consenso	23
8.7 Informes sobre el estado de los trabajos	24
8.8 Coordinaciones	24
8.9 Proceso de aprobación sincronizada	24
8.10 Publicación	26
8.11 Defectos	26
8.12 Enmiendas.....	27
9 Reconocimiento de la cooperación.....	27
Apéndice I – Formulario Informe sobre Defectos	28
Apéndice II – Reglas para la presentación de textos comunes UIT-T ISO/CEI.....	29
Apéndice III – Lista de las Recomendaciones Normas Internacionales (o Informes Técnicos) con textos comunes o alineados en lo técnico	31

GUÍA PARA LA COOPERACIÓN ENTRE EL UIT-T Y EL JTC 1 DE LA ISO/CEI

1 Introducción

1.1 Objetivo

Este documento contiene un conjunto de procedimientos relativos a la cooperación entre el UIT-T¹⁾ y el JTC 1 de la ISO/CEI. Está redactado en estilo informal, de manera didáctica, para que constituya una referencia práctica, educativa y clara, tanto para los directivos como para quienes participan en las labores conjuntas.

1.2 Antecedentes

El UIT-T y la ISO y la CEI han establecido relaciones de cooperación desde hace mucho tiempo. En los últimos años, la fusión continua de tecnologías cuya responsabilidad está a cargo de estas organizaciones por separado, ha dado lugar a una interdependencia creciente de una parte de los programas de trabajo cada vez mayor. Esto ha llevado, por ejemplo, a la creación por la ISO y la CEI del Comité Técnico Mixto 1 (Joint Technical Committee 1 – JTC 1) sobre tecnología de la información. Los acuerdos de cooperación entre el UIT-T y la ISO/CEI han ido aumentando; véanse, por ejemplo, las Resoluciones N.º 7 y N.º 8 de la CMNT y las Recomendaciones A.12, A.13, A.20, A.21 y A.22 de la CMNT.

En junio de 1988 se reunió un Grupo ad hoc de directivos del CCITT y del JTC 1 de la ISO/CEI a fin de examinar el estado de la cooperación entonces existente. Reconociendo que estos esfuerzos de cooperación seguirán aumentando, el Grupo ad hoc consideró que resultaría provechoso elaborar y documentar un conjunto de procedimientos basado en los éxitos pasados, destinado a facilitar los esfuerzos futuros. Como resultado, se elaboró una *Guía informal sobre la cooperación entre el CCITT y el JTC 1 de la ISO/CEI*.

Esta guía informal reconocía que las áreas de trabajo conjunto entre el CCITT y el JTC 1 de la ISO/CEI constituyen una pequeña parte del programa de trabajo total de ambas organizaciones. Por consiguiente, se determinó que la manera práctica de cooperar fructuosamente consiste en trabajar dentro del marco ofrecido por los procedimientos de cada organización, en vez de definir un marco de trabajo fundamentalmente nuevo.

Desde entonces se ha obtenido una experiencia considerable en la utilización de estos procedimientos. En consecuencia, se celebró en septiembre de 1991 una segunda reunión del Grupo ad hoc con el fin de examinar y refinar los procedimientos. En esa reunión se celebró un proyecto de guía revisada, que fue adoptado por el CCITT y el JTC 1 para uso interino, quedando pendiente la aprobación formal.

El proyecto de guía revisada reconocía el valor de la colaboración entre las dos organizaciones para lograr consenso en áreas de interés común y para ampliar esta colaboración a la publicación de Recomendaciones y Normas Internacionales que tengan textos comunes a fin de servir mejor a la industria y los usuarios. Se prestó especial atención a la definición de procedimientos de colaboración eficaces que utilicen lo mejor posible los recursos disponibles con el fin de obtener resultados oportunos.

Se efectuó una revisión ulterior como resultado del examen formal y para reflejar los procedimientos actualizados de ambas organizaciones. Esta guía fue adoptada por la CMNT y el JTC 1 en marzo de 1993.

1.3 Organización de la guía

En el resto de la cláusula 1 figura una lista de referencias, definiciones y abreviaturas relativas a la cooperación entre el UIT-T y el JTC 1. En las cláusulas 2 y 3 se da información sobre la estructura y los procedimientos del UIT-T y del JTC 1.

Los procedimientos detallados para la cooperación entre el UIT-T y el JTC 1 figuran en las cláusulas 4 a 9 del Apéndice I. Complementan y a veces repiten, a efectos de claridad, los procedimientos básicos de cada organización (por ejemplo, los que figuran en la Resolución N.º 1 de la CMNT y las directrices de la ISO/CEI para el JTC 1) que son preeminentes.

¹⁾ En la Conferencia de Plenipotenciarios Adicional celebrada en Ginebra en 1992 se hicieron modificaciones importantes a la Constitución y al Convenio de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT). Una de las consecuencias es que las labores anteriormente realizadas por el CCITT serán llevadas a cabo por el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT. La Secretaría del CCITT ha sido reemplazada por la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (TSB). La Asamblea Plenaria del CCITT ha sido reemplazada por la Conferencia Mundial de las Telecomunicaciones (CMNT).

En el Apéndice II se especifican las reglas de redacción que deben utilizar los editores para la preparación de las Recomendaciones | Normas Internacionales que tengan textos comunes.

En el Apéndice III se suministra una lista informativa de las Recomendaciones y Normas Internacionales aprobadas, elaboradas en colaboración y cuyos textos son, ya sea comunes o alineados en lo técnico.

1.4 Referencias

1.4.1 Referencias del UIT-T

1.4.1.1 Generalidades

Actas Finales de la Conferencia de Plenipotenciarios Adicional, Ginebra, 1992.

El Libro Blanco de 1993 del UIT-T contiene las Actas y los Informes de la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones, e incluye una lista de las Comisiones de Estudio y una lista de las Cuestiones asignadas a cada Comisión de Estudio.

La Contribución N° 1 de cada Comisión de Estudio incluye el texto detallado de cada Cuestión asignada a dicha Comisión de Estudio por la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones.

Catálogo de Recomendaciones UIT-T [publicado dos veces por año].

1.4.1.2 Resoluciones de la CMNT

Las Resoluciones de la CMNT son adoptadas por la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones. El último conjunto se publica en el Libro Blanco del UIT-T de 1993. A continuación se enumeran siete Resoluciones especialmente importantes para la cooperación entre el UIT-T y el JTC 1 de la ISO/CEI.

Resolución N.º 1: Reglamento interno y métodos de trabajo del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT

Resolución N.º 2: Responsabilidad y mandato de las Comisiones de Estudio

Resolución N.º 3: Publicación de las Recomendaciones ITU-T

Resolución N.º 4: Identificación y presentación de las Recomendaciones

Resolución N.º 6: Relaciones con otras organizaciones de normalización

Resolución N.º 7: Colaboración con la Organización Internacional de Normalización (ISO) y la Comisión Electrotécnica Internacional (CEI)

Resolución N.º 8: Cooperación con la CEI para la normalización de los cables, hilos, fibras ópticas y guías de ondas

1.4.1.3 Recomendaciones de la serie A de la CMNT

Las Recomendaciones de la serie A de la CMNT son adoptadas por la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones del CCITT. El último conjunto figura en el Libro Blanco del UIT-T de 1993. A continuación se enumeran siete Recomendaciones de la serie A especialmente importantes para la cooperación entre el UIT-T y el JTC 1 de la ISO/CEI.

Recomendación A.12: Colaboración con la Comisión Electrotécnica Internacional en materia de definiciones para las telecomunicaciones.

Recomendación A.13: Colaboración con la Comisión Electrotécnica Internacional en lo relativo a símbolos gráficos y esquemas utilizados en telecomunicaciones.

Recomendación A.15: Elaboración y presentación de textos para Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT.

Recomendación A.20: Colaboración con las demás organizaciones internacionales en materia de transmisión de datos.

Recomendación A.21: Colaboración con otras organizaciones internacionales en relación con los servicios de telemática definidos por el CCITT.

Recomendación A.22: Colaboración con otras organizaciones internacionales en materia de tecnología de la información.

Recomendación A.23: Colaboración con otras organizaciones internacionales en materia de tecnología de la información, servicios telemáticos y transmisión de datos.

1.4.2 Referencias de la ISO/CEI

1.4.2.1 Generalidades

Catálogo de las publicaciones de la CEI. [Esta publicación anual enumera todas las normas de la CEI publicadas hasta el primer día del año.]

Anuario de la CEI. [Esta publicación anual enumera todos los Comités y Subcomités de Estudio de la CEI y, para cada uno de ellos, indica los temas examinados y las publicaciones preparadas.]

ISO Catalogue. [Esta publicación anual enumera todas las Normas Internacionales y todos los Informes Técnicos publicados por la ISO.]

ISO Memento. [Esta publicación anual enumera todos los Comités Técnicos de la ISO y presenta su ámbito y estructura.]

ISO Technical Programme. [Esta publicación semestral indica el estado de todos los documentos que han llegado a la etapa de votación (por ejemplo, CD, DAM, DIS, DTR).]

ISO/IEC Directives – Part 2: Methodology for the development of International Standards.

ISO/IEC Directives – Part 3: Drafting and presentation of International Standards.

ISO/IEC Directives – Procedures for the technical work of ISO/IEC JTC 1 on Information Technology.

1.4.2.2 Organización del JTC 1

Cada año, la Secretaría del JTC 1 prepara un Informe que contiene una gran cantidad de información útil acerca de la organización del JTC 1. Incluye los miembros y las coordinaciones del JTC 1, los nombres y direcciones de los funcionarios del JTC 1, los nombres y direcciones de cada presidente de Subcomité y de la Secretaría de apoyo, así como una lista completa de todos los Subcomités, con sus respectivas áreas de trabajo y todos los Grupos de Trabajo y sus mandatos. La edición más reciente de este Informe puede solicitarse a la Secretaría del JTC 1.

1.4.2.3 Trabajo de cada Subcomité del JTC 1

Cada año, la Secretaría de cada Subcomité prepara un Informe que proporciona una gran cantidad de información detallada. Este Informe incluye información sobre la estructura del Subcomité, sus miembros, las fechas de las reuniones, el personal, incluidos los Editores de proyecto, y una lista de todos los proyectos, con las fechas previstas. La edición más reciente del Informe de un Subcomité puede solicitarse a la Secretaría de dicho Subcomité.

1.5 Definiciones

1.5.1 Definiciones del UIT-T

Cuestión: Descripción de un área de trabajo que ha de estudiarse y que conduce, normalmente, a la elaboración de una o más Recomendaciones nuevas o revisadas.

1.5.2 Definiciones del JTC 1 de la ISO/CEI

Enmienda (Amendment – AMD): Enmienda publicada de una Norma Internacional.

Coordinación de categoría A: Organización de coordinación externa que participa activamente en una amplia gama de labores en el JTC 1, en un Subcomité del JTC 1 o en el SGFS del JTC 1.

Proyecto del Comité (Committee Draft – CD): Texto de una propuesta de Norma Internacional que ha sido registrado para votación a nivel de Subcomité (SC).

Proyecto de enmienda (Draft Amendment – DAM): Texto de una propuesta de enmienda a una Norma Internacional que ha sido sometido para votación entre los organismos nacionales del JTC 1 y la ISO/CEI.

Proyecto de Norma Internacional (Draft International Standard – DIS): Texto de una propuesta de Norma Internacional que ha sido sometido para votación entre los organismos nacionales del JTC 1 y la ISO/CEI.

Proyecto de perfil normalizado internacional (Draft International Standardized Profile – DISP): Texto de una propuesta de perfil normalizado internacional que ha sido sometido para votación entre los organismos nacionales del JTC 1 y la ISO/CEI.

Proyecto de Informe técnico (Draft Technical Report – DTR): Texto de una propuesta de Informe técnico que ha sido sometido para votación entre los organismos nacionales del JTC 1.

Grupo de Tareas Especiales sobre tecnología de la información (Information Technology Task Force – ITTF): Grupo de personas del personal de la Secretaría Central de la ISO y de la sede de la CEI que proporcionan apoyo conjunto para las actividades del JTC 1.

Norma Internacional: Norma de la ISO/CEI publicada.

Perfil normalizado internacional (International Standardized Profile – ISP): Tipo especializado de norma aprobada conforme a los procedimientos adoptados por el Grupo Especial sobre Normalización Funcional (Special Group on Functional Standardization – SGFS).

Propuesta de nuevo tema de trabajo (New work item Proposal – NP): Texto de una propuesta de tema que ha de añadirse al programa de trabajo que ha sido registrado para votación en el JTC 1.

Anteproyecto de enmienda (Proposed Draft Amendment – PDAM): Texto de una propuesta de enmienda a una Norma Internacional que ha sido registrado para votación a nivel de Subcomité (SC).

Anteproyecto de perfil normalizado internacional (Proposed Draft International Standardized Profile – PDISP): Texto de una propuesta de perfil normalizado internacional que ha sido sometido para examen formal antes del procesamiento como proyecto de perfil normalizado internacional.

Anteproyecto de Informe técnico (Proposed Draft Technical Report – PDTR): Texto de una propuesta de Informe técnico que ha sido registrado para votación a nivel de Subcomité (SC).

Informe técnico (Technical Report – TR): Documento que no está maduro o no es adecuado para ser publicado como Norma Internacional, pero cuya publicación es valiosa a los efectos de la normalización.

Documento de trabajo (Working Draft – WD): Documento perteneciente a un tema de trabajo destinado a convertirse en un proyecto del Comité (CD).

1.5.3 Definiciones relativas a la cooperación entre el UIT-T y el JTC 1

Intercambio colaborativo: Modo de colaboración entre el UIT-T y el JTC 1 destinado a elaborar textos comunes para una o más Recomendaciones | Normas Internacionales mediante estrecha coordinación y aprobación sincronizada (véase 7).

Grupo Mixto (Collaborative Team – CT): (1) Modo de colaboración entre el UIT-T y el JTC 1 destinado a elaborar textos comunes para una o más Recomendaciones | Normas Internacionales mediante reuniones comunes y aprobación sincronizada (véase 8); (2) Grupo compuesto por integrantes de un Subcomité del JTC 1 y una Comisión de Estudio del UIT-T que colaboran en la elaboración de textos comunes para una o más Recomendaciones | Normas Internacionales (véase 8).

Grupo de Trabajo: Término genérico que designa un grupo de personas de un Subcomité del JTC 1 encargado de adelantar los trabajos sobre un proyecto específico, o un Grupo de personas de una Comisión de Estudio del UIT-T encargado de adelantar el trabajo sobre una Cuestión específica (véase 7).

1.6 Abreviaturas

1.6.1 Abreviaturas del UIT-T

CCITT	Comité Consultivo Internacional Telegráfico y Telefónico
UIT	Unión Internacional de Telecomunicaciones
UIT-T	Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones
CE	Comisión de Estudio
GANT	Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones
TSB	Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones
GT	Grupo de Trabajo
CMNT	Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones

1.6.2 Abreviaturas de la ISO/CEI

AMD	Enmienda (Amendment)
CD	Proyecto del Comité (Committee Draft)
DAM	Proyecto de enmienda (Draft Amendment)
DIS	Proyecto de Norma Internacional (Draft International Standard)
DISP	Proyecto de perfil normalizado internacional (Draft International Standardized Profile)

DTR	Proyecto de informe técnico (Draft Technical Report)
CEI	Comisión Electrotécnica Internacional
ISO	Organización Internacional de Normalización
ISP	Perfil normalizado internacional (International Standardized Profile)
ITTF	Grupo de Tareas Especiales sobre Tecnología de la Información (Information Technology Task Force)
JTC 1	Comité Técnico Mixto 1 (Joint Technical Committee 1)
NP	Propuesta de nuevo tema de trabajo (New Work Item Proposal)
PDAM	Anteproyecto de enmienda (Proposed Draft Amendment)
PDISP	Anteproyecto de perfil normalizado internacional (Proposed Draft International Standardized Profile)
PDTR	Anteproyecto de informe técnico (Proposed Draft Technical Report)
PICS	Declaración de conformidad de realización de protocolo (Protocol Implementation Conformance Statement)
SC	Subcomité (Sub-Committee)
SGFS	Grupo Especial sobre Normalización Funcional (Special Group on Functional Standardization)
TR	Informe técnico (Technical Report)
WD	Documento de trabajo (Working Draft)
WG	Grupo de Trabajo (Working Group)

1.6.3 Abreviaturas relativas a la cooperación entre el UIT-T y el JTC 1

CT	Grupo Mixto (Collaborative Team)
----	----------------------------------

2 Estructuras organizativas

El UIT-T y el JTC 1 tienen estructuras organizativas similares para la realización de las actividades técnicas. La principal unidad organizativa del UIT-T es la Comisión de Estudio (CE), que es comparable a un Subcomité (SC) del JTC 1. En el Cuadro 1 figuran las quince Comisiones de Estudio del UIT-T para el Periodo de Estudios 1993-1996. En el Cuadro 2 figuran los dieciocho Subcomités del JTC 1 en marzo de 1993.

Cuadro 1 – Lista de las Comisiones de Estudio del UIT-T

Designación	Título
CE 1	Definición de servicios
CE 2	Explotación de redes
CE 3	Principios de tarificación y contabilidad
CE 4	Mantenimiento de redes
CE 5	Protección contra los efectos electromagnéticos del entorno
CE 6	Planta exterior
CE 7	Redes de datos y comunicaciones entre sistemas abiertos
CE 8	Terminales para servicios telemáticos
CE 9	Transmisiones de radiodifusión sonora y de televisión
CE 10	Lenguajes para aplicaciones de telecomunicación
CE 11	Conmutación y señalización
CE 12	Calidad de transmisión de extremo a extremo de redes y de terminales
CE 13	Aspectos generales de las redes
CE 14	Módems y técnicas de transmisión para servicios de datos, telegráficos y telemáticos
CE 15	Sistemas y equipos de transmisión
NOTA – En la Resolución N.º 2 del <i>Libro Blanco</i> del UIT-T figura una breve descripción de los sectores generales de actividad de las quince Comisiones de Estudio.	

Cuadro 2 – Lista de los Subcomités del JTC 1 de la ISO/CEI*

Designación	Título
SC 1	Vocabulario (<i>Vocabulary</i>)
SC 2	Conjuntos de caracteres codificados (<i>Coded Character Sets</i>)
SC 6	Telecomunicaciones e intercambio de información entre sistemas (<i>Telecommunications and Information Exchange Between Systems</i>)
SC 7	Ingeniería de soporte lógico (<i>Software Engineering</i>)
SC 11	Medios magnéticos flexibles para intercambio de datos digitales (<i>Flexible Magnetic Media for Digital Data Interchange</i>)
SC 14	Principios de elementos de datos (<i>Data Element Principles</i>)
SC 15	Estructura de fichero y volumen (<i>Volume and File Structure</i>)
SC 17	Tarjetas de identificación y dispositivos conexos (<i>Identification Cards and Related Devices</i>)
SC 18	Procesamiento de documentos y comunicación conexas (<i>Document Processing and Related Communication</i>)
SC 21	Interconexión de sistemas abiertos, gestión de datos y procesamiento distribuido abierto (<i>Open Systems Interconnection, Data Management and Open Distributed Processing</i>)
SC 22	Lenguajes de programación, entornos e interfaces de soporte lógico de los sistemas (<i>Programming Languages, their Environments and Systems Software Interfaces</i>)
SC 23	Cartuchos de discos ópticos para intercambio de información (<i>Optical Disk Cartridges for Information Interchange</i>)
SC 24	Gráficos por computador y procesamiento de imágenes (<i>Computer Graphics and Image Processing</i>)
SC 25	Interconexión de equipos de tecnología de la información (<i>Interconnection of Information Technology Equipment</i>)
SC 26	Sistemas microprocesadores (<i>Microprocessor Systems</i>)
SC 27	Técnicas de seguridad IT (<i>IT Security Techniques</i>)
SC 28	Equipos de oficina (<i>Office Equipment</i>)
SC 29	Representación codificada de audio, imagen e información multimedia/hipermedia (<i>Coded Representation of Audio, Picture and Multimedia/Hypermedia Information</i>)
* Los siguientes Grupos también dependen del JTC 1: – Grupo Especial sobre Normalización Funcional (<i>Special Group on Functional Standardization – SGFS</i>) – Grupo de Trabajo 3 (WG 3) sobre intercambio abierto de datos electrónicos – Grupo de Trabajo Especial sobre procedimientos (SWG-P) – Grupo de Trabajo Especial sobre autoridades de la conformidad (SWG-RA) – Grupo de Trabajo Especial sobre evaluación de la conformidad (SWG-CA). NOTA – El área de trabajo de cada uno de estos Subcomités y Grupos figura en el Informe de la Secretaría del JTC 1 de la ISO/CEI elaborado anualmente.	

En el nivel inmediatamente inferior, las Comisiones de Estudio del UIT-T dividen típicamente sus labores en varios Grupos de Trabajo (GT), y los Subcomités del JTC 1 también dividen sus labores entre Grupos de Trabajo (Working Groups – WG). Ambas organizaciones nombran Relatores y Editores para facilitar la realización de las actividades técnicas detalladas.

La Figura 1 ilustra la estructura del UIT-T, y la Figura 2 ilustra la estructura del JTC 1 en marzo de 1993.

3 Procedimientos organizativos

En los procedimientos para la cooperación entre el UIT-T y el JTC 1 de la ISO/CEI se emplean los procedimientos ordinarios de cada organización, complementados con algunos procedimientos especiales que permiten obtener la sincronización necesaria. Por consiguiente, el siguiente material básico sobre los procedimientos de las dos organizaciones constituye el soporte sobre el cual están contruidos los procedimientos de cooperación. De especial importancia son los procesos de aprobación empleados por el UIT-T y el JTC 1, que se comparan en la Figura 3.

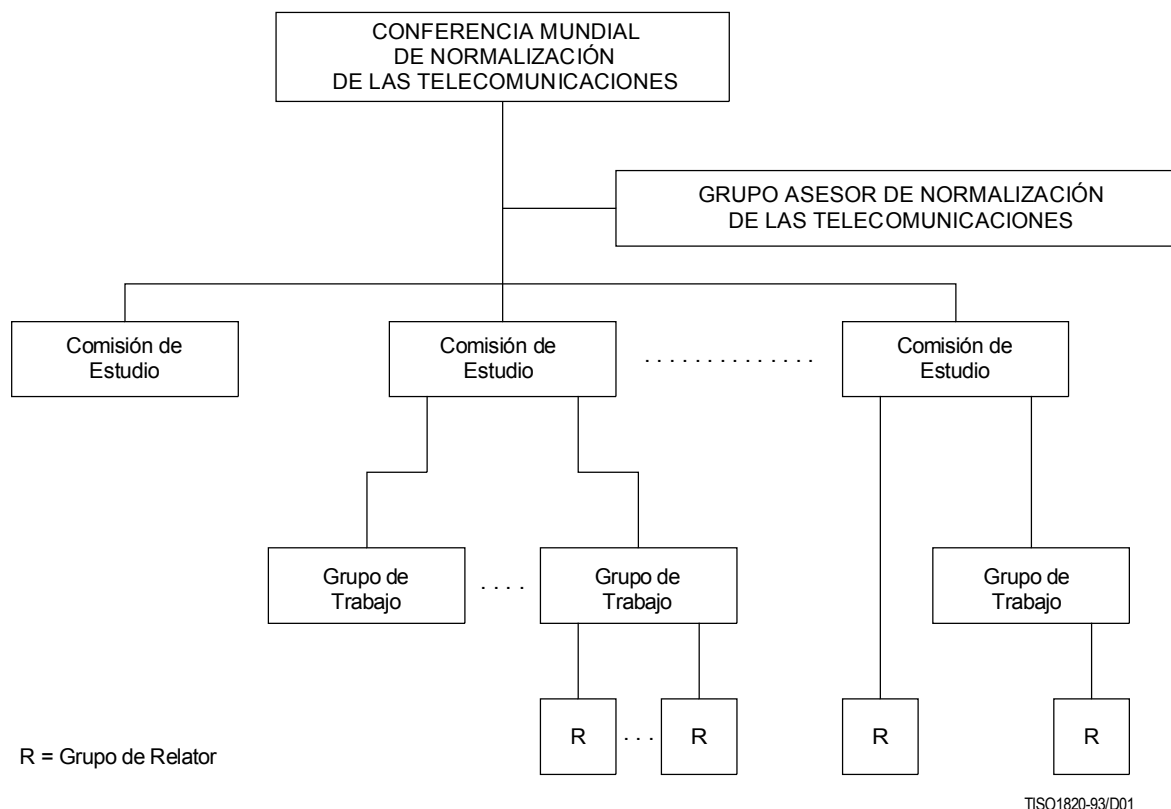


FIGURA 1
Estructura organizativa del UIT-T

3.1 Procedimientos del UIT-T

La Resolución N.º 1 enuncia el Reglamento Interno básico del UIT-T. A continuación se resumen algunos puntos destacados de esta información.

La Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones se reúne una vez cada cuatro años. El periodo comprendido entre dos Conferencias se denomina Periodo de Estudios (por ejemplo, 1993-1996). Entre las principales acciones de la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones se cuentan las siguientes:

- aprobación de Recomendaciones sometidas por las Comisiones de Estudio;
- organización de las Comisiones de Estudio para el Periodo de Estudios siguiente;
- asignación de las Cuestiones (programa de trabajo) a las Comisiones de Estudio;
- nombramiento del Presidente y del Vicepresidente de cada Comisión de Estudio; y
- revisión de los métodos de trabajo del UIT-T.

Las Comisiones de Estudio son responsables de su propia organización interna, por ejemplo:

- establecimiento de Grupos de Trabajo y nombramiento de los Presidentes respectivos;
- nombramiento de Relatores que dependen directamente de la Comisión de Estudio; y
- asignación de Cuestiones a cada Grupo de Trabajo (y a Relatores que dependen directamente de la Comisión de Estudio).

Los Grupos de Trabajo son responsables de las Cuestiones que les son asignadas. Pueden nombrar Relatores para facilitar la realización de las actividades técnicas. Cuando están elaborándose los textos de una Recomendación, conviene frecuentemente nombrar un Editor.

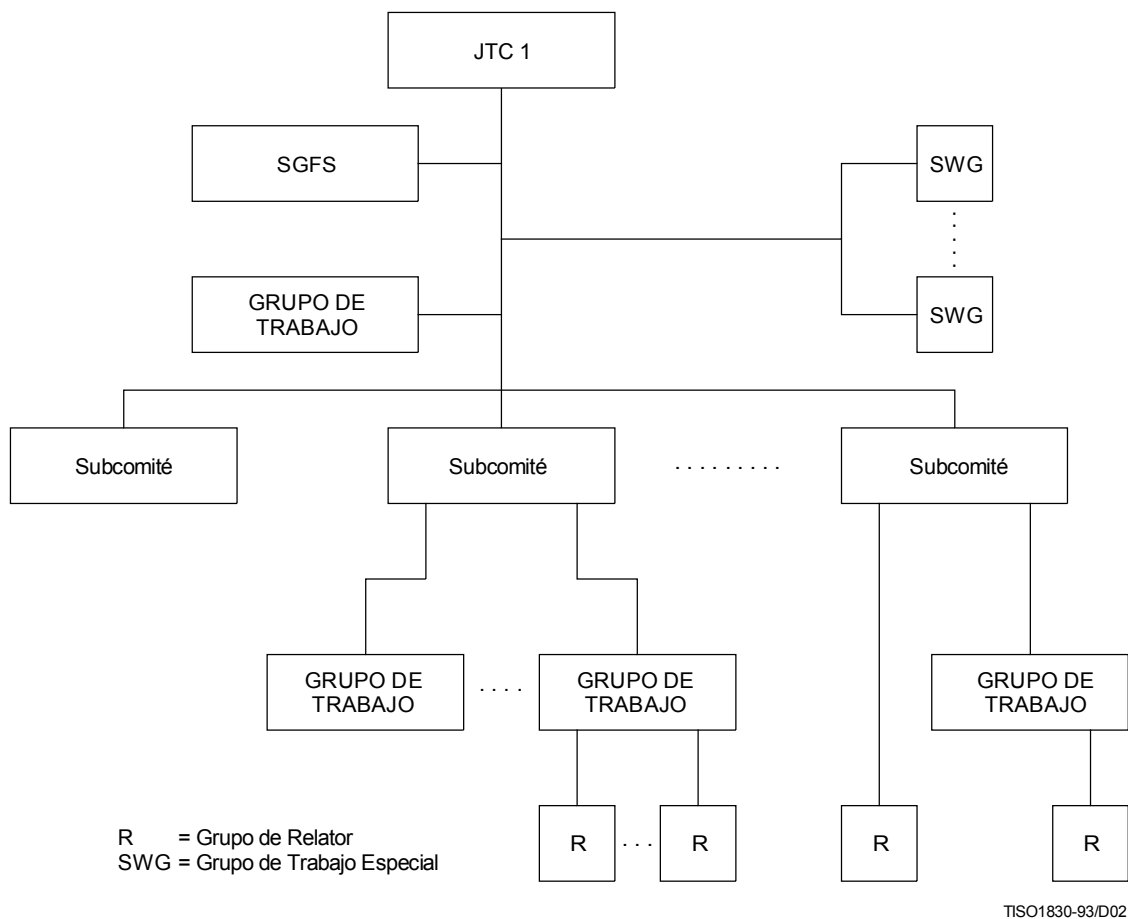


FIGURA 2
Estructura organizativa del JTC 1

Al comienzo de un nuevo Periodo de Estudios, las Cuestiones son las asignadas a la Comisión de Estudio por la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones. Durante el Periodo de Estudios, pueden redactarse nuevas propuestas de Cuestiones, que se envían a las administraciones con el objeto de que sean aprobadas por votación.

Durante el Periodo de Estudios, las labores relativas a un proyecto de Recomendación, a una nueva Recomendación o a la revisión de una Recomendación existente pueden llegar al punto de madurez y estabilidad. La Comisión de Estudio puede determinar que se busque la aprobación de la Recomendación²⁾. El texto es enviado entonces a todas las administraciones para un proceso de aprobación por correspondencia, que dura tres meses. Los textos que alcanzan la madurez al final del Periodo de Estudios son enviados a la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones para su aprobación.

Al final del Periodo de Estudios, cada Comisión de Estudio prepara un conjunto nuevo o revisado de Cuestiones para el trabajo que consideran debe proseguir o iniciarse durante el siguiente Periodo de Estudios de cuatro años. Estos proyectos de Cuestiones, así como los eventuales proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas que están listos para aprobación, son sometidos a la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones.

Existen procedimientos que permiten que los trabajos importantes continúen durante el intervalo de tiempo comprendido entre la Reunión Final de una Comisión de Estudio en determinado Periodo de Estudios y la primera reunión de dicha Comisión de Estudio en el siguiente Periodo de Estudios.

²⁾ No debe haber oposición a la decisión de invocar el procedimiento de aprobación en una reunión de una Comisión de Estudio. Si una administración se opone, el proceso de aprobación es suspendido. En la reunión de la Comisión de Estudio, una o más administraciones pueden solicitar que se les conceda más tiempo para determinar su posición. En este caso, dichas administraciones disponen de seis semanas adicionales para hacer conocer su posición.

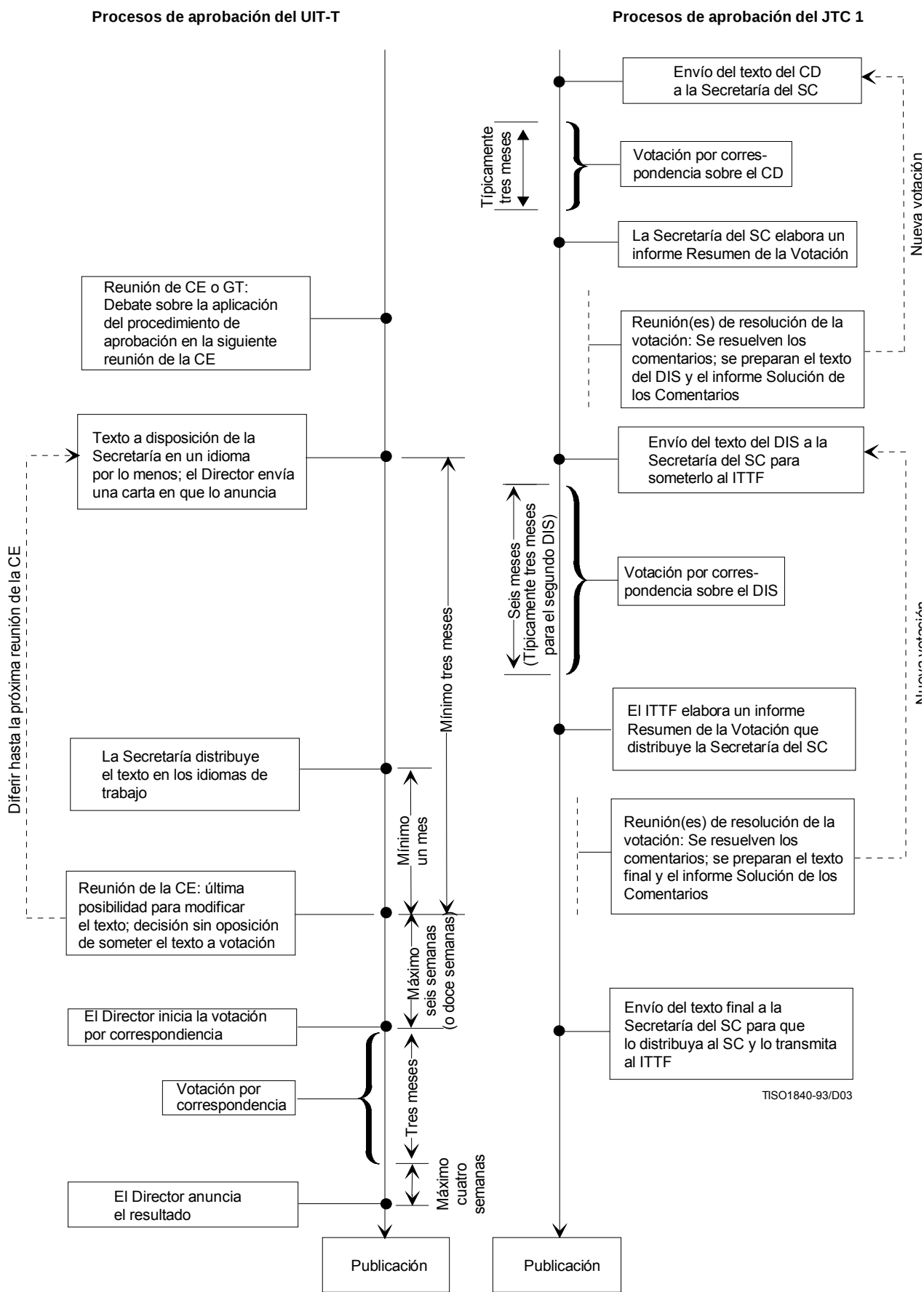


FIGURA 3
Procesos de aprobación del UIT-T y del JTC 1

3.2 Procedimientos del JTC 1

Los procedimientos relativos al trabajo técnico del JTC 1 de la ISO/CEI se especifican en las Directrices de la ISO/CEI para el JTC 1. En estos procedimientos intervienen varias etapas discretas, cada una de las cuales incluye un proceso de votación formal de los organismos nacionales. A continuación se resumen algunos puntos importantes al respecto.

El origen de una propuesta de nuevo tema de trabajo puede ser un organismo nacional del JTC 1, un Subcomité, o una coordinación de categoría A. Existe un formato normalizado para las propuestas de nuevos temas de trabajo (NP). La NP es distribuida para un proceso de votación por correspondencia con plazo de tres meses en el JTC 1 y, si es aprobada, se añade al programa de trabajo del JTC 1 y se asigna a un Subcomité para que la desarrolle.

Los documentos de trabajo (WD) son textos en curso de elaboración para una Norma Internacional, un Informe técnico o una enmienda a una Norma Internacional. Cuando las labores llegan al estado de madurez, determinado por el Subcomité³⁾, el WD es registrado como proyecto del Comité (CD), anteproyecto de Informe técnico (PDTR), o anteproyecto de enmienda (PDAM). Se distribuye para un voto por correspondencia en el Subcomité. El plazo de la votación es normalmente de tres meses, pero puede ampliarse hasta seis meses.

Los resultados de la votación, incluidos todos los comentarios, son distribuidos por la Secretaría del Subcomité en un documento denominado Resumen de la Votación (Summary of Voting). Deben tratarse todos los comentarios. Si son sencillos, puede hacerlo el Editor. En situaciones más complejas, se celebra una reunión de edición a fin de resolverlos. El Editor prepara entonces el texto y un Informe denominado Solución de los Comentarios (Disposition of Comments), que envía a la Secretaría del Subcomité. Si los cambios son importantes, se requiere una segunda votación relativa al CD, PDTR o PDAM. Se utiliza el mismo procedimiento antes descrito para la votación y para el tratamiento de los resultados de dicha votación.

Cuando se considera que el texto es estable, se registra como proyecto de Norma Internacional (DIS), Proyecto de Informe técnico (DTR), o Proyecto de Enmienda (DAM). Se distribuye a los organismos nacionales del JTC 1 y de la ISO/CEI⁴⁾ para una votación por correspondencia con plazo de seis meses. Se utiliza el mismo procedimiento antes descrito para tratar los resultados de la votación. Si los cambios son importantes, se requiere una segunda votación sobre el DIS, el DTR o el DAM, con plazo de tres meses, por lo general, que puede ampliarse hasta seis meses.

Cuando el texto está listo para la publicación, el Editor lo envía, ya fotocompuesto, junto con el Informe Solución de los Comentarios, a la Secretaría del Subcomité.

Los defectos descubiertos después de la publicación son tratados mediante un proceso formal de Informe sobre defectos. Un Grupo Especial de Expertos examina el material, junto con las eventuales propuestas de soluciones. El resultado de este proceso es una votación por correspondencia con plazo de tres meses en el Subcomité y un periodo de comentarios simultáneo en el JTC 1 para aprobar la solución del defecto. Tales defectos son normalmente corregidos mediante la publicación de un corrigé técnico.

El Grupo de Trabajo y el Subcomité supervisan todo el proceso. En muchos casos, la autorización para pasar a la etapa siguiente figura en Resoluciones aprobadas formalmente en reuniones del Subcomité.

4 Modos de cooperación

4.1 Introducción

La cooperación entre el UIT-T y el JTC 1 de la ISO/CEI abarca muchos niveles. El nivel fundamental es, por supuesto, el reconocimiento de las áreas de trabajo de las organizaciones respectivas.

El UIT-T, uno de los tres Sectores de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), tiene la responsabilidad de estudiar «las cuestiones técnicas, de explotación y de tarificación relacionadas con las telecomunicaciones» y de adoptar «recomendaciones al respecto para la normalización de las telecomunicaciones a escala mundial»⁵⁾. El JTC 1, en su calidad de Comité Técnico Mixto de la ISO y la CEI, tiene una función de «normalización en el campo de la tecnología de la información»⁶⁾.

³⁾ Mediante la adopción de una Resolución en una reunión del Subcomité o por votación con plazo de registro de tres meses en el Subcomité.

⁴⁾ Los DTR son enviados a los organismos nacionales del JTC 1 para una votación por correspondencia con plazo de tres meses.

⁵⁾ Actas Finales de la Conferencia de Plenipotenciarios Adicional, Ginebra, 1992.

⁶⁾ ISO/IEC Directives – Procedures for the technical work of ISO/IEC JTC 1 on Information Technology, 1992.

La inmensa mayoría de los programas de trabajo del UIT-T y del JTC 1 se realiza por separado, necesitándose muy poca cooperación entre las organizaciones, cuando dicha necesidad existe.

Para los programas de trabajo en que conviene que haya cooperación, existen acuerdos apropiados entre la ISO, la CEI y el UIT-T para facilitar dicha cooperación. Tanto la ISO como la CEI son miembros del UIT-T en calidad de organizaciones internacionales. El UIT-T participa en las actividades del JTC 1 en calidad de organización de coordinación de categoría A. A continuación se describen los diversos modos de cooperación que han sido definidos.

4.2 Modo coordinación

Cuando ambas organizaciones tienen interés en un área de trabajo cuya responsabilidad recae ante todo en una de las dos organizaciones, el modo coordinación resulta apropiado. En esta situación, el trabajo es realizado en una organización, y la otra participa, según proceda, gracias a la coordinación. Una de las organizaciones publica el resultado, al que hará referencia la otra, según proceda.

En algunas situaciones de interés común, puede resultar conveniente lograr un acuerdo que asigne la normalización de determinado sector de actividades a una de las organizaciones. Un ejemplo de que esto se ha realizado con éxito es el interfaz entre un terminal de datos y un módem. El acuerdo alcanzado consiste en que el UIT-T normaliza las características y funciones eléctricas de los circuitos de intercambio y el JTC 1 normaliza el conector de interfaz y las asignaciones de las patillas. La cooperación necesaria se obtiene mediante la coordinación.

En 6 se describen detalladamente los procedimientos de coordinación.

4.3 Modo colaboración

Cuando, para determinado sector de actividades, cada organización tiene previsto elaborar una Recomendación o Norma Internacional, puede ser mejor llegar a un consenso mutuo mediante la colaboración. En esta situación, se celebran reuniones de trabajo a fin de elaborar un texto común, que es entonces aprobado mediante el proceso de aprobación ordinario de cada organización. El resultado es publicado como Recomendación y como Norma Internacional (o Informe técnico).

La colaboración puede llevarse a cabo de dos maneras: mediante el intercambio colaborativo o mediante un Grupo Mixto.

La colaboración mediante el intercambio colaborativo conviene cuando el trabajo que ha de realizarse es sencillo y ocasiona pocas controversias, y cuando hay la suficiente participación común en las reuniones de las dos organizaciones para que el intercambio sea eficaz. Las labores destinadas a resolver asuntos y elaborar texto común se realizan en las reuniones sucesivas de los dos Grupos. Para la publicación se utiliza la sincronización de los procesos de aprobación ordinarios del UIT-T y del JTC 1.

En 7 se describen detalladamente los procedimientos de colaboración cuando se utiliza el intercambio colaborativo.

La colaboración mediante un Grupo Mixto conviene cuando se requiere un amplio diálogo para la elaboración de las soluciones y el logro del consenso. En esta situación, todas las partes interesadas participan en un Grupo Mixto para adelantar mancomunadamente el trabajo, resolver asuntos y elaborar textos comunes. Para la publicación se utiliza la sincronización de los procesos de aprobación ordinarios del UIT-T y del JTC 1.

En 8 se describen detalladamente los procedimientos de colaboración cuando se establece un Grupo Mixto.

La colaboración a nivel internacional se verá facilitada en gran medida por una coordinación eficaz entre los delegados del UIT-T y del JTC 1 a nivel nacional. La verdadera base de la cooperación depende de la compartición abierta de la información y de la buena voluntad de las partes interesadas.

4.4 Determinación del modo de cooperación

En la Figura 4 se resumen las distintas relaciones que pueden existir entre el UIT-T y el JTC 1 para un punto de trabajo específico.

La inmensa mayoría de los programas de trabajo del UIT-T y del JTC 1 son muy distintos, de manera que pueden perfectamente llevarse a cabo con poca intercomunicación, si es que la hay.

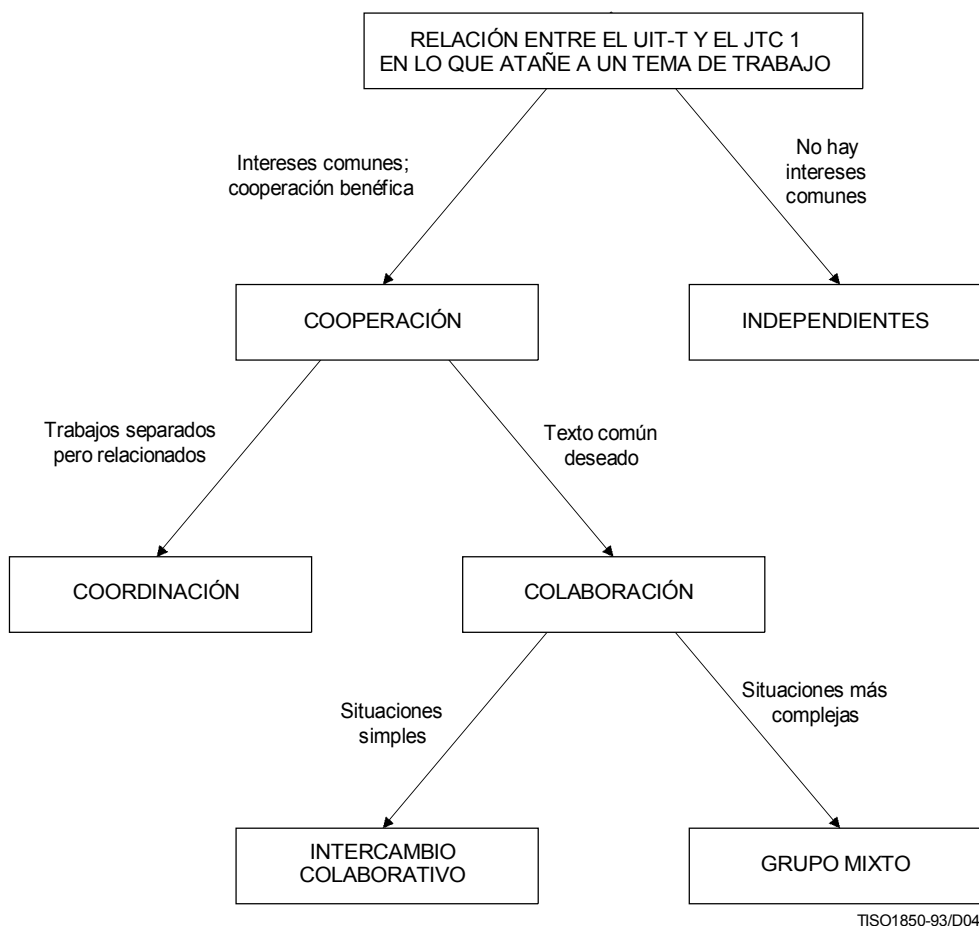


FIGURA 4
Relaciones entre el UIT-T y el JTC 1

Para que la cooperación sea fructuosa, el acuerdo de cooperación debe ser reconocido mutuamente. Por consiguiente, la aplicación del modo coordinación o de uno de los dos modos colaboración en determinado sector de actividades debe proceder de una decisión acordada por ambas organizaciones. Este acuerdo debe ser confirmado a nivel de Comisión de Estudio/Subcomité.

Con el fin de optimizar la utilización de recursos y reducir al mínimo la duplicación de trabajos, las CE y los SC deben identificar lo más temprano posible en el proceso de desarrollo las áreas de trabajo en colaboración. Normalmente, como parte de la elaboración de una propuesta de nuevo tema de trabajo en el JTC 1 y de una Cuestión nueva o revisada en el UIT-T, se examina la necesidad de que haya interacciones con otros Grupos de normalización. Si, en esta etapa, se dispone de información suficiente, pueden proponerse, si conviene, el modo coordinación o uno de los modos colaboración, y puede buscarse el acuerdo de la otra organización.

Es posible que el modo de cooperación cambie durante la realización del trabajo. Por ejemplo, las labores podrían iniciarse en una organización y, como resultado de la coordinación, podrían ser reconocidas como importantes integralmente para la otra organización. En este punto, podría llegarse a un acuerdo para realizar todas las labores futuras en modo colaboración.

Para facilitar la cooperación global, cada Comisión de Estudio debe mantener una lista que identifique las Cuestiones que están siendo estudiadas en cooperación con el JTC 1 e indique, para cada Cuestión, tanto el modo de cooperación como el o los proyectos pertinentes del JTC 1. De modo similar, cada Subcomité del JTC 1, así como el SGFS, debe mantener una lista que identifique los proyectos que están siendo estudiados en cooperación con el UIT-T e indique, para cada proyecto, tanto el modo de cooperación como la o las Cuestiones pertinentes del UIT-T.

4.5 Terminación de la colaboración y/o publicación de textos comunes

Tal como se indica en 4.4, una relación de colaboración en un campo de trabajo dado requiere el acuerdo del SC y de la CE. La relación continúa mientras ambas organizaciones consideren que la colaboración es benéfica. En el caso poco usual de que una de las organizaciones considere que la colaboración en un campo de trabajo dado debe terminarse, la situación se examinará inmediatamente con la otra organización. Si no se puede obtener una solución satisfactoria, el SC o la SG podrá terminar en cualquier momento la colaboración en un campo de trabajo dado. Si esto se produce, ambas organizaciones podrán utilizar los trabajos anteriores realizados en colaboración.

De modo similar, si se da el caso poco usual de que se considere que ya no conviene (por ejemplo, debido a diferencias de contenido importantes) publicar en formato de texto común una Recomendación | Norma Internacional elaborada en colaboración, la situación deberá examinarse inmediatamente con la otra organización. Si, después de la consulta, una de las organizaciones determina que la publicación de textos comunes no es apropiada, cada organización podrá hacer una publicación por separado en su propio formato.

5 Planificación y calendario

Tanto el UIT-T como el JTC 1 tienen sus propias actividades de planificación que abarcan varios años. Las interacciones entre estas actividades de planificación facilitarán la cooperación eficaz entre el UIT-T y el JTC-1.

5.1 Calendarios de las reuniones de CE/GT y SC/WG

Los calendarios de reuniones de las Comisiones de Estudio y los Grupos de Trabajo del UIT-T para el Periodo de Estudios de cuatro años son establecidos al comienzo de dicho Periodo, y su modificación es bastante difícil. Las reuniones de los Subcomités y Grupos de Trabajo del JTC 1 están previstas por lo general con cinco años de anticipación, y sus fechas también son bastantes difíciles de cambiar.

Cuando existen acuerdos de colaboración, las Secretarías de las Comisiones de Estudio del UIT-T y las Secretarías de los Subcomités del JTC 1 tienen la responsabilidad de mantenerse informadas mutuamente de los calendarios de reuniones. En particular, las Secretarías de las Comisiones de Estudio y de los Subcomités deben consultarse mutuamente antes de fijar definitivamente las fechas de reunión de sus respectivos CE/GT y SC/WG, a fin de evitar conflictos que afectarían de modo adverso la cooperación.

5.2 Coordinación de los programas de trabajo

Tanto el UIT-T como el JTC 1 tienen que formular un plan de trabajo, con diferentes puntos intermedios, para cada sector de actividades específico. En el JTC 1, los principales puntos intermedios son las fechas que se fijan para el WD, la votación sobre el CD, la votación sobre el DIS y la publicación. En el UIT-T, los puntos intermedios incluyen las fechas previstas para la iniciación por la CE del proceso de aprobación.

La eficacia del proceso de colaboración depende en gran medida de la sincronización del proceso de aprobación de ambas organizaciones. La planificación oportuna y el establecimiento de puntos intermedios, habida cuenta de las fechas clave de cada organización, es esencial para la sincronización y para evitar retardos adicionales. Por ejemplo, las fechas de votación sobre el CD y el DIS tienen que tener en cuenta las fechas de reunión de los SC/WG (para las eventuales Resoluciones de habilitación) y la fecha de votación sobre el DIS tiene que tener en cuenta también el calendario de reuniones de las Comisiones de Estudio del UIT-T cuando se contempla utilizar el procedimiento de aprobación.

5.3 Mantenimiento sincronizado de las labores realizadas en cooperación

Después de aprobadas, las Recomendaciones | Normas Internacionales establecidas en colaboración deben ser examinadas y actualizadas de tiempo en tiempo, para lo cual será necesario colaborar de modo permanente.

Dada la fuerte interdependencia que existe entre la gran cantidad de Normas Internacionales y Recomendaciones sobre tecnología de la información, se recomienda que las actualizaciones se hagan todas en el mismo marco temporal. Esto contribuirá de modo significativo a que el trabajo sobre tecnología de la información evolucione como un todo coherente. El examen y las eventuales actualizaciones deberán hacerse cada cuatro a cinco años, por ejemplo en el momento del cierre de cada Periodo de Estudios del UIT-T. En este caso, la aprobación deberá preverse para las fechas de las últimas reuniones de las Comisiones de Estudio en dicho Periodo.

6 Procedimientos de coordinación

6.1 Generalidades

La coordinación entre organizaciones es un importante medio de comunicación en el que intervienen típicamente uno o varios de los aspectos siguientes:

- a) intercambio de información general de interés mutuo;
- b) coordinación del trabajo repartido entre los dos Grupos; y
- c) comentarios sobre el trabajo cuya responsabilidad pertenece al otro Grupo.

6.2 Representación para la coordinación

Independientemente del modo de cooperación establecido para determinado tema, todas las interacciones a nivel de Comisión de Estudio/Subcomité (CE/SC) y a nivel de Grupo de Trabajo/Grupo de Trabajo (GT/WG) se llevan a cabo mediante los procedimientos de coordinación. En particular, esto se aplica a la participación en las reuniones de la otra institución y a la presentación de Contribuciones.

Por ejemplo, para que una persona represente al JTC 1, a un SC o a un WG en la reunión de una Comisión de Estudio o de un Grupo de Trabajo del UIT-T, se requiere una carta de la Secretaría del JTC 1, del SC o del WG, en la que se autorice dicha representación. De modo similar, para que una persona represente a una Comisión de Estudio o a un Grupo de Trabajo del UIT-T en una reunión del JTC 1, de un SC o de un WG, se requiere una carta de la Secretaría del UIT-T en la que se autorice dicha representación.

La comunicación entre Grupos de Relator, entre Grupos Mixtos y entre un Grupo de Relator y un Grupo Mixto se hace también mediante coordinación. Las personas que asistan a una reunión de Grupo de Relator del UIT-T como coordinadores de la ISO/CEI y las personas que asistan a una reunión de Grupo de Relator del JTC 1 como coordinadores del UIT-T deberán tener la aprobación oficial de sus respectivos CE/GT o SC/WG y estar confirmados mediante una carta de autorización de la Secretaría.

Las coordinaciones tienen un máximo de eficacia cuando se preparan por escrito (véase 6.3) y cuando un representante (coordinador) bien informado asiste a la reunión para presentarlas y participar en los eventuales debates. Las personas encargadas de la coordinación deben tener conocimientos de primera mano acerca del trabajo en cuestión, y deben estar familiarizadas con los procedimientos de ambas organizaciones.

En la mayoría de los casos, la coordinación entre dos Grupos debe ser bidireccional. Pueden utilizarse las mismas personas o personas diferentes en los dos sentidos de la coordinación.

6.3 Contribuciones de coordinación

Las Contribuciones de coordinación a nivel de CE/SC o a nivel de GT/WG son transmitidas por la Secretaría de origen a la Secretaría de destino después de la autorización apropiada. En circunstancias excepcionales, a causa del poco tiempo entre las reuniones, un representante autorizado puede entregarlas personalmente, a condición de que siga luego la transmisión oficial por la Secretaría de origen.

Las Contribuciones de coordinación del nivel del Relator (es decir, las que no tienen un nivel de aprobación mayor) son tratadas por los Relatores respectivos. Cada uno de ellos es responsable de la distribución adecuada entre los expertos de su organización.

Las Contribuciones de coordinación deben precisar, como fuente, la entidad de mayor jerarquía que ha aprobado la coordinación. Por ejemplo, si una declaración de coordinación ha sido elaborada por un Grupo de Relator y, ulteriormente, ha sido aprobada por un Grupo de Trabajo y luego por la Comisión de Estudio, la fuente será la Comisión de Estudio, indicándose así la etapa de aprobación más alta. Será de gran utilidad que, en la Contribución de coordinación, se indique el Grupo que la haya elaborado. El título debe indicar el asunto tratado. Debe señalar explícitamente la naturaleza de la Contribución de coordinación; por ejemplo, si constituye información, comentarios, etc.

Las Contribuciones de coordinación dirigidas al UIT-T deben incluir el número de la Cuestión. La Contribución N.º 1 de cada Comisión de Estudio contiene, en detalle, las Cuestiones asignadas a dicha Comisión de Estudio por la Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones. Las Contribuciones de coordinación dirigidas al JTC 1 de la ISO/CEI deben incluir el número del proyecto. Los documentos enumerados en 1.4.2.3 contienen la lista de los proyectos asignados a cada Subcomité y Grupo de Trabajo.

6.4 Consideraciones especiales sobre las labores del SGFS del JTC 1

Hasta la fecha, el UIT-T no ha establecido un Grupo de naturaleza similar a la del Grupo Especial sobre Normalización Funcional (SGFS) del JTC 1. Reconociendo la importancia que revisten para el UIT-T las labores que realiza el SGFS sobre perfiles normalizados internacionales (International Standardized Profiles – ISP), los procedimientos del SGFS contemplan especialmente la participación del UIT-T. En particular, el UIT-T puede:

- a) participar en las reuniones del SGFS en calidad de organismo de coordinación de categoría A;
- b) someter peticiones de adición o modificación del marco de los ISP (ISO/CEI TR 10000-1) o de la taxonomía de los perfiles (ISO/CEI TR 10000-2);
- c) someter anteproyectos de ISP (PDISP);
- d) participar en el Grupo de examen de un PDISP;
- e) hacer comentarios sobre la votación relativa a un DISP; y
- f) someter Informes sobre defectos relativos a los PDIS o a los ISP.

Habrán muchos casos en que el UIT-T tenga una Recomendación y el JTC 1 tenga una Norma Internacional para un protocolo que haya de citarse en un ISP. Cuando esto se presente, tanto la Recomendación como la Norma Internacional serán incluidas en el ISP. Las diferencias técnicas que puedan existir entre las Normas Internacionales básicas de la ISO/CEI y las Recomendaciones básicas del UIT-T se tendrán en cuenta en la proforma del PICS y en el ISP.

7 Colaboración mediante intercambio colaborativo

El concepto básico de la colaboración mediante intercambio colaborativo consiste en acoplar estrechamente y de manera eficaz el desarrollo de los estudios, el logro del consenso y los esfuerzos de resolución de votación/comentarios de los dos Grupos de Trabajo, a fin de elaborar textos comunes mutuamente acordados para una o varias Recomendaciones | Normas Internacionales.

7.1 Relación de colaboración

Después de que el Subcomité del JTC 1 de la ISO/CEI y la Comisión de Estudio del UIT-T han acordado que un campo de trabajo específico ha de llevarse a cabo en colaboración mediante intercambio colaborativo, se establece una relación de colaboración entre los Grupos de Trabajo respectivos de las dos organizaciones.

El mandato acordado mutuamente para cada relación de intercambio colaborativo debe incluir:

- La parte relativa al programa de trabajo de cada organización (Cuestión del UIT-T y proyecto del JTC 1). Cuando sea posible, se incluirá la identificación de la o las Recomendaciones y Normas Internacionales que han de elaborarse en colaboración.
- Las eventuales disposiciones iniciales para integrar el trabajo en curso.

Los grupos de trabajo de las dos organizaciones funcionan utilizando los procedimientos de sus organizaciones respectivas, pero con algunos procedimientos adicionales, descritos a continuación, destinados a estrechar la colaboración para lograr el consenso y la sincronización de las aprobaciones que conduzcan a la publicación del texto común.

La Figura 5 proporciona un diagrama de flujo de actividades que identifica las diferentes etapas del proceso de colaboración, desde el concepto hasta la publicación final. La colaboración puede continuar también durante la fase de mantenimiento (véanse 7.11 y 7.12).

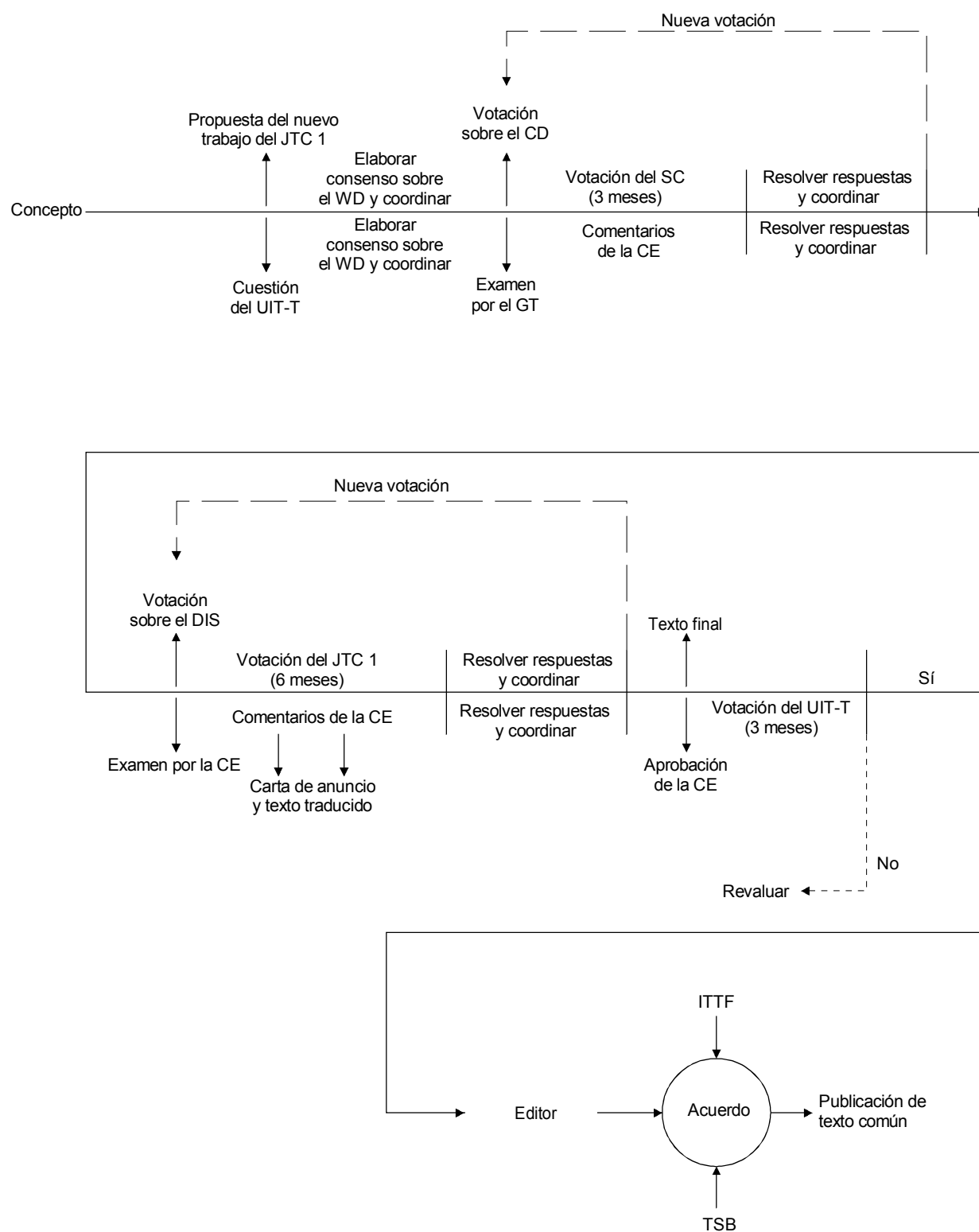
En cualquier momento podrá modificarse el mandato o el modo de colaboración por acuerdo mutuo entre la CE y el SC. En 4.5 se describen los procedimientos utilizados para terminar una relación de colaboración.

7.2 Participación en reuniones de trabajo

La colaboración es facilitada si existe un alto grado de participación común de las personas en las reuniones de trabajo de ambas organizaciones.

La representación de una organización en una reunión de trabajo de la otra organización se logra mediante la coordinación. Por ejemplo, para que una persona represente a un Grupo de Trabajo del JTC 1 en un Grupo de Trabajo del UIT-T, se requiere una carta de la Secretaría del SC o del WG del JTC 1 que autorice dicha representación. De un modo similar, para que una persona represente a un Grupo de Trabajo del UIT-T en un Grupo de Trabajo del JTC 1, se

requiere una carta de la Secretaría de la Comisión de Estudio del UIT-T que autorice dicha representación. Quienes asistan a las reuniones en calidad de coordinadores deberán estar familiarizados con los procedimientos de la organización que celebre la reunión.



TISO1860-93/D05

FIGURA 5

Diagrama de flujo del trabajo cuando se utiliza intercambio colaborativo

7.3 Calendario

A medida que madura el trabajo, es importante considerar cuidadosamente el calendario de las votaciones para tener en cuenta el calendario de reuniones de los SC y WG del JTC 1 (por ejemplo, para cualquier Resolución que sea necesaria para autorizar el paso a votación) y de las Comisiones de Estudio del UIT-T (por ejemplo, para la iniciación del procedimiento de aprobación), de modo que la sincronización necesaria pueda hacerse oportunamente.

7.4 Contribuciones

Las Contribuciones son tratadas por cada Grupo de Trabajo conforme a los procedimientos ordinarios de su propia organización. Además, es importante que las Contribuciones o los resultados del análisis de las Contribuciones se transmitan rápidamente al otro Grupo de Trabajo.

7.5 Editor para el texto común

Se recomienda encarecidamente que los dos Grupos de Trabajo se pongan de acuerdo sobre un solo Editor o conjunto de Editores, que se encargará de mantener un solo texto original. El (los) Editor(es) preparará(n) y mantendrá(n) el proyecto de texto conforme a los criterios de formato común acordados por las Secretarías de la ISO/CEI y del UIT-T (véase el Apéndice II). El proyecto de texto original será actualizado únicamente con el acuerdo específico de ambos Grupos.

Cada versión del proyecto de texto estará fechada. Los cambios con relación a la versión anterior deberán señalarse mediante marcas apropiadas.

Los Editores tendrán la responsabilidad de las versiones sucesivas del texto, hasta la presentación final a las Secretarías a efectos de publicación. Las personas seleccionadas para esta tarea deberán comprometerse a proseguir el trabajo hasta su completación, de modo que pueda mantenerse la continuidad durante todo el proceso.

7.6 Cómo lograr el consenso

Se mantiene una estrecha coordinación durante la elaboración de los proyectos de documentos, la edición de los proyectos de textos y la resolución de las votaciones y los comentarios, a fin de garantizar que se tienen en cuenta las opiniones de todos los interesados en el logro del consenso. De la interacción entre los dos grupos de trabajo debería surgir un efecto sinérgico, que habrá de fomentarse en las reuniones.

El logro del consenso en cada etapa del proceso se verá facilitado por la cooperación entre los expertos del JTC 1 y del UIT-T a nivel nacional para que proporcionen puntos de vista convergentes.

Por lo general, se tiene como meta aumentar el grado de consenso y la estabilidad de los acuerdos en cada etapa del proceso de colaboración.

En algunos casos excepcionales, durante la elaboración del texto común, podrá hacerse manifiesto que, habida cuenta de las necesidades del JTC 1 y del UIT-T, se requieren una o más diferencias técnicas específicas. Todas las diferencias propuestas deberán examinarse cuidadosamente para asegurarse de que son legítimamente necesarias. Cuando éste sea el caso, el texto común incluirá la totalidad del material técnico que requiera cada organización, y la redacción identificará específicamente el texto que concierna únicamente a una de ellas.

7.7 Informes sobre el estado de los trabajos

Cada Grupo de Trabajo debe proporcionar Informes escritos de sus reuniones al GT/CE o al WG/SC del que depende, conforme a los procedimientos normales. Estos Informes deben resumir los resultados de la reunión, incluidos los acuerdos alcanzados, las áreas identificadas para ulterior estudio, el estado de las labores adelantadas en colaboración y las metas previstas (véase 5.2).

Estos Informes, o los extractos apropiados, deben enviarse al otro Grupo de Trabajo mediante el procedimiento de coordinación normal. Deben incluir información suficiente para que el trabajo adelantado en colaboración avance en ambas organizaciones lo más eficazmente posible.

7.8 Coordinaciones

Es importante garantizar permanentemente la coherencia de las actividades en el área de tecnología de la información. Por consiguiente, es esencial, para el éxito del trabajo, mantener las coordinaciones establecidas con otras actividades y organizaciones cuya relación apropiada ha sido identificada. Deben distribuirse los Informes de las reuniones y los

proyectos, y deben solicitarse comentarios. También se alienta a las organizaciones de coordinación a que suministren Contribuciones al trabajo. Las Contribuciones de coordinación y los comentarios se consideran como opiniones adicionales destinadas a facilitar el trabajo y a identificar otras consideraciones.

Las coordinaciones son tratadas de la manera ordinaria por cada organización. No obstante, las coordinaciones de interés común deben ser compartidas con el otro Grupo de Trabajo.

7.9 Proceso de aprobación sincronizada

Cada organización conserva sus propios procedimientos para la aprobación del resultado del trabajo de colaboración como Normas Internacionales y como Recomendaciones del UIT-T. En 3 figuran los procedimientos y políticas que deben seguirse en cada organización. A continuación se describe la sincronización de estos procedimientos para las diferentes etapas de aprobación.

Como se señala en 7.7, cada Grupo de Trabajo mantiene informada a su respectiva instancia superior acerca del estado de las labores de colaboración. Cuando el trabajo ha llegado a un punto en que puede establecerse con cierto grado de confianza un calendario para la aprobación sincronizada, es importante que los dos grupos de trabajo planifiquen conjuntamente las etapas específicas, teniendo en cuenta las fechas de las reuniones previstas, especialmente las de las Comisiones de Estudio del UIT-T y de los Subcomités del JTC 1. La Figura 3 muestra la alineación que debe lograrse entre los dos procesos de aprobación.

Cuando los dos grupos de trabajo deciden que el proyecto ha llegado al punto de madurez y que debería comenzar el proceso de aprobación sincronizado, esta decisión es comunicada a las respectivas instancias superiores.

Para el primer nivel de votación en el JTC 1, la Secretaría del Subcomité registra el documento de trabajo en calidad de Proyecto del Comité (Committee Draft – CD) y lo distribuye a los organismos nacionales para una votación por correspondencia; el plazo es generalmente de tres meses, pero puede ampliarse hasta seis meses. Al mismo tiempo, el documento de trabajo es distribuido a los miembros de la Comisión de Estudio del UIT-T para que lo examinen y hagan sus comentarios. Los miembros del UIT-T deben proporcionar sus comentarios durante el mismo periodo.

El plan de aprobación sincronizada acordado habrá identificado la reunión de la CE o del GT del UIT-T que tiene lugar antes de la reunión de la CE en que se prevé aplicar el procedimiento de aprobación. En esta reunión de la CE o del GT se buscará el acuerdo necesario sobre la intención de aplicar el procedimiento de aprobación en la siguiente reunión de la Comisión de Estudio.

La Secretaría del Subcomité reúne las respuestas de los organismos nacionales del Subcomité del JTC 1 a la votación sobre el CD y las distribuye en un Informe Resumen de la Votación (Summary of Voting). Los miembros del UIT-T presentarán sus comentarios mediante Contribuciones a la Comisión de Estudio. Ambos conjuntos de respuestas se pondrán a disposición de cada uno de los dos Grupos de Trabajo.

Los dos grupos de trabajo deberán coordinar sus esfuerzos para resolver todos los comentarios recibidos y redactar el texto revisado. Si los cambios son importantes, será necesario abrir un segundo periodo de votación sobre el CD y de comentarios de los miembros del UIT-T.

Cuando para ambos grupos de trabajo los asuntos hayan sido resueltos satisfactoriamente, el proyecto pasará al siguiente nivel de aprobación. El documento será registrado como Proyecto de Norma Internacional (DIS) y se distribuirá para una votación con plazo de seis meses a los organismos nacionales del JTC 1 y a la ISO/CEI. Al mismo tiempo, que debe ser por lo menos tres meses antes de la reunión de la Comisión de Estudio en que se prevé invocar el procedimiento de aprobación, el documento será sometido a la Secretaría de la Comisión de Estudio. El documento será distribuido como documento de la Comisión de Estudio, para examen y comentarios. Los miembros del UIT-T deberán proporcionar sus comentarios durante el mismo periodo de seis meses, de manera que todas las respuestas puedan ser examinadas al mismo tiempo. También durante este mismo periodo de seis meses, el ITTF y la TSB examinarán el texto y presentarán sus comentarios.

El Director de la TSB enviará, al menos tres meses antes de la reunión de la Comisión de Estudio, una carta en que se anuncie la intención de invocar el procedimiento de aprobación en dicha reunión.

El ITTF reunirá las respuestas de los organismos nacionales del JTC 1 y de la ISO/CEI a la votación sobre el DIS, y la Secretaría del Subcomité las distribuirá en un Informe Resumen de la Votación. Los miembros del UIT-T presentarán sus comentarios mediante Contribuciones a la Comisión de Estudio. Ambos conjuntos de respuestas se pondrán a disposición de cada uno de los Grupos de Trabajo.

NOTA – Si una Administración del UIT-T señala un problema que impida la invocación del procedimiento de aprobación, o si por parte del JTC 1 se señala un problema que retrase la aprobación (por ejemplo, una segunda votación no prevista sobre el DIS), se informará inmediatamente a todas las partes interesadas, de manera que pueda emprenderse la acción apropiada y, si es necesario, pueda establecerse un nuevo plan sincronizado.

Las respuestas a la votación sobre el DIS y los comentarios de los miembros del UIT-T se examinarán en la reunión de resolución de la votación sobre el DIS. Con la participación del UIT-T, el grupo resolverá los comentarios y los votos negativos. Si las revisiones son importantes, será necesario abrir un segundo periodo de votación sobre el DIS y de comentarios de los miembros del UIT-T, a fin de asegurarse de que todos están de acuerdo con los resultados⁷⁾. Este periodo es generalmente de tres meses, pero puede ampliarse hasta seis meses.

La reunión de resolución de la votación sobre el DIS es ampliada, e incluye la reunión de la Comisión de Estudio del UIT-T, a fin de que los eventuales cambios/correcciones que resulten del examen del texto puedan ser mutuamente aceptados⁸⁾. Al estar disponible el texto final, se solicitará a la Comisión de Estudio del UIT-T que invoque⁹⁾ el procedimiento de aprobación para adoptar el proyecto como Recomendación del UIT-T. La votación por correspondencia con plazo de tres meses del UIT-T tiene como resultado únicamente dos posibilidades: aprobación o rechazo. Si no se obtiene la aprobación en la reunión de la Comisión de Estudio o en respuesta a la votación por correspondencia, la acción siguiente se basará en las consultas realizadas entre el JTC 1 de la ISO/CEI y el UIT-T, teniendo en cuenta la especificidad de la situación.

Durante la votación por correspondencia del UIT-T, el o los Editores prestarán asistencia al ITTF y a la TSB en la preparación de la publicación de la Recomendación | Norma Internacional.

7.10 Publicación

La Recomendación | Norma Internacional elaborada en colaboración deberá publicarse lo más pronto posible después de haberse obtenido una respuesta afirmativa a la votación del UIT-T.

Es preciso asegurarse de que hay un solo original del texto común a los efectos de la publicación.

7.11 Defectos

El trabajo no está necesariamente terminado en la etapa de publicación. Pese a los esfuerzos hechos para elaborar un documento de calidad, la experiencia ha mostrado que pueden hallarse defectos al aplicar el documento a las realizaciones concretas. Por consiguiente, es necesario encargarse del tratamiento de los Informes sobre Defectos.

Es esencial colaborar en la rápida corrección de los posibles errores, omisiones, incoherencias o ambigüedades. A continuación se describen los procedimientos necesarios para esta importante tarea.

7.11.1 Grupos de Examen de Defectos

El Subcomité del JTC 1 y la Comisión de Estudio del UIT-T deben nombrar, cada uno, un Grupo de Examen de Defectos; estos Grupos colaborarán entre sí para resolver los defectos. Cada Grupo de Examen de Defectos tendrá un presidente y estará compuesto por los expertos que para ello se designen.

7.11.2 Presentación de Informes sobre Defectos

Los Informes sobre Defectos pueden ser presentados por organismos nacionales de la ISO/CEI, miembros del UIT-T, organizaciones de coordinación, la Comisión de Estudio responsable o cualquiera de sus Grupos de Trabajo, el Subcomité responsable o cualquiera de sus Grupos de Trabajo, o por un miembro de cualquiera de los Grupos de Examen de Defectos. En el Apéndice I Figura el formulario Informe sobre Defectos que ha de emplearse. Es una versión modificada del formulario Defect Report del JTC 1, que abarca tanto la información del JTC1 como la del UIT-T.

Los Informes sobre Defectos presentados a una organización deben ser inmediatamente transmitidos a la otra. La Secretaría del Grupo de Trabajo del JTC 1 tratará los aspectos administrativos.

Los Grupos de Examen de Defectos tienen la responsabilidad de mantener una lista actualizada de todos los Informes sobre Defectos presentados y del estado de cada uno de ellos.

⁷⁾ Si la reunión de la Comisión de Estudio en que debía invocarse el procedimiento de aprobación ha tenido lugar antes de la compleción con éxito del segundo proceso relativo al DIS, será necesario reiniciar el proceso de aprobación del UIT-T (es decir, traslado a la siguiente reunión de la Comisión de Estudio; véase la línea de trazos en la Figura 3).

⁸⁾ En el caso poco probable de que se considere necesario efectuar cambios importantes en esta etapa tardía, será necesario realizar otra votación sobre el DIS (así como un periodo de comentarios para los miembros del UIT-T) a fin de asegurarse de que todos están de acuerdo con los resultados. Este periodo de votación (y comentarios) es normalmente de tres meses, pero puede ampliarse hasta seis meses. La invocación del procedimiento de aprobación debería aplazarse, normalmente, hasta la siguiente reunión de la CE.

⁹⁾ Si una o varias Administraciones presentes en la reunión de la Comisión de Estudio se oponen, el proceso de aprobación del UIT-T es suspendido.

7.11.3 Procedimientos para resolver los defectos

Se siguen los procedimientos del JTC 1 para tratar los Defect Reports (véase ISO/IEC Directives for JTC 1), con modificaciones que permiten abarcar la colaboración entre el UIT-T y el JTC 1 para resolver los defectos.

Cuando se ha llegado a un acuerdo entre los dos Grupos de Examen de Defectos en cuanto a la resolución de un defecto, se inician los procedimientos de aprobación apropiados en el UIT-T y en el JTC 1. Por ejemplo, si la resolución de un Informe sobre Defectos requiere la corrección del texto de una Recomendación | Norma Internacional establecida en colaboración, la aprobación del UIT-T se obtiene mediante acuerdo formal en una reunión de la Comisión de Estudio, y la aprobación del JTC 1 se obtiene mediante votación del Subcomité/comentarios del JTC 1 con plazo de tres meses. Las correcciones aprobadas se publican en formato de texto común, por lo general como Corrigéndum Técnico a la Recomendación | Norma Internacional. Si la resolución del Informe sobre Defectos entraña cambios importantes, se tratará como una enmienda.

El Editor de la Recomendación | Norma Internacional mantendrá un ejemplar actualizado del texto integrado completo, incluidos todos los cambios aprobados mediante el proceso de corrección de los defectos.

7.12 Enmiendas

A menudo se identifica la necesidad de realizar otras tareas como resultado del proceso de desarrollo, de los cambios tecnológicos y de los nuevos requisitos operacionales. En consecuencia, es importante efectuar enmiendas que permitan ampliar, mejorar y actualizar las disposiciones básicas de la Recomendación | Norma Internacional publicada.

El procesamiento de las enmiendas sigue los mismos procedimientos que el texto original, empezando por la aprobación, si es necesario, de un NP por el JTC 1 y de una Cuestión nueva o revisada por el UIT-T.

El Editor de la Recomendación | Norma Internacional mantendrá un ejemplar actualizado del texto integrado completo, incluidos todos los cambios aprobados mediante el proceso de enmienda.

8 Colaboración mediante un Grupo Mixto

El concepto básico de la colaboración mediante un Grupo Mixto consiste en llevar a cabo todo el desarrollo, el logro del consenso y la resolución de las votaciones y los comentarios en reuniones comunes a fin de elaborar textos comunes acordados mutuamente para una o varias Recomendaciones | Normas Internacionales.

8.1 Grupo Mixto

Después de que el Subcomité del JTC 1 de la ISO/CEI y la Comisión de Estudio del UIT-T han acordado que el trabajo ha de hacerse conforme a un proceso de colaboración en reuniones comunes, se establece un Grupo Mixto (Collaborative Team – CT), con participantes de ambas organizaciones.

El mandato acordado mutuamente para cada Grupo Mixto debe incluir:

- La parte relativa al programa de trabajo de cada organización (Cuestión del UIT-T y proyecto del JTC 1). Cuando sea posible, se incluirá la identificación de la o las Recomendaciones y Normas Internacionales que han de elaborarse en colaboración.
- El organismo del que dependerá directamente el CT en cada organización (es decir, CE o GT y SC o WG).
- Las eventuales disposiciones relativas a los informes y al seguimiento de los trabajos, además de las que se especifican en 8.7.
- Las eventuales disposiciones iniciales para integrar el trabajo en curso.

El CT utilizará los procedimientos descritos a continuación para llegar al consenso y sincronizar las aprobaciones que conduzcan a la publicación del texto común.

La Figura 6 proporciona un diagrama de flujo que identifica las diversas etapas del proceso de colaboración, desde el concepto hasta la publicación final. La colaboración puede continuar también durante la fase de mantenimiento (véanse 8.11 y 8.12).

En cualquier momento podrá modificarse el mandato o el modo de colaboración por acuerdo mutuo entre la CE y el SC. En 4.5 se describen los procedimientos utilizados para terminar una relación de colaboración.

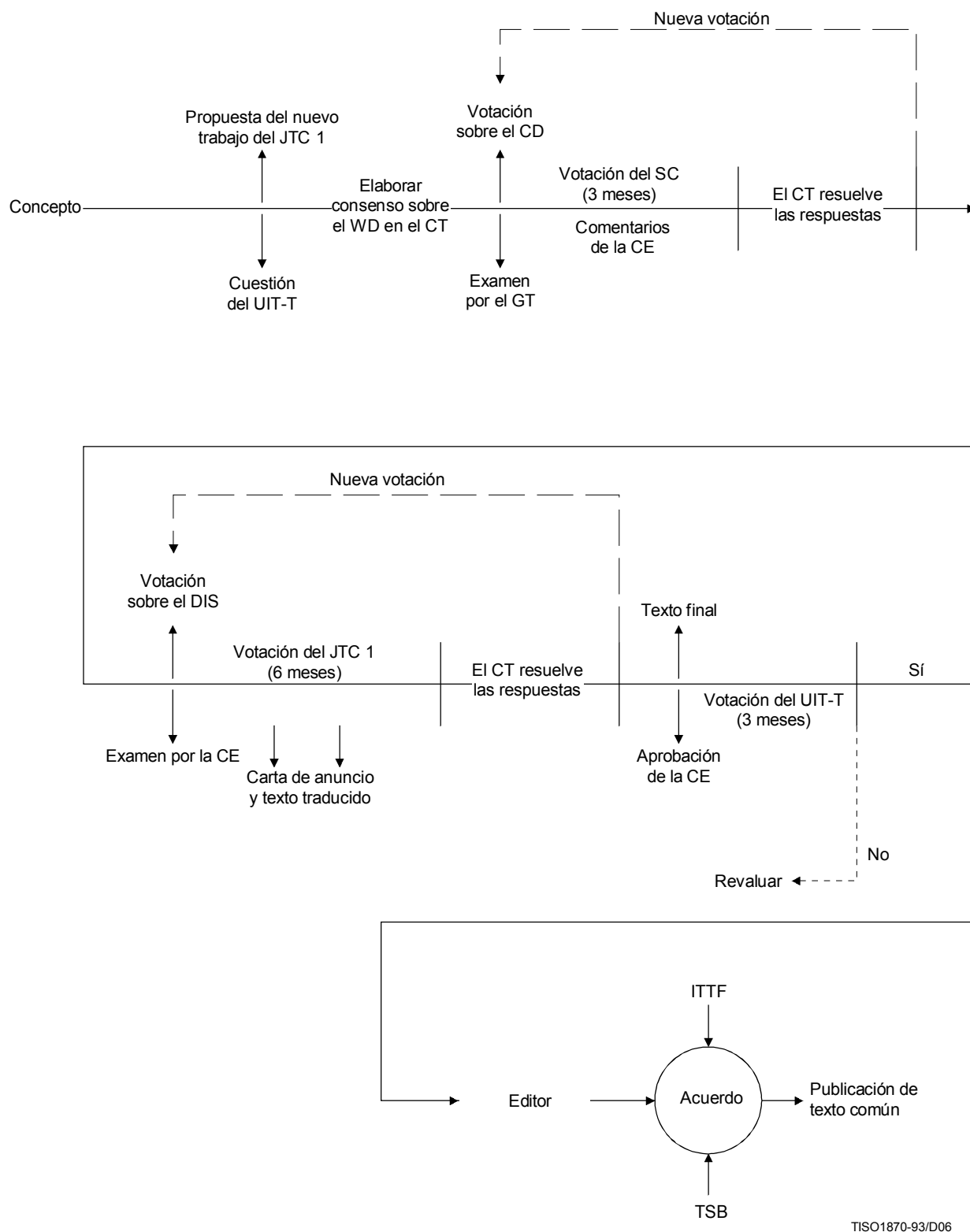


FIGURA 6
Diagrama de flujo del trabajo cuando se utiliza un Grupo Mixto

8.2 Convocador(es) y Editor(es)

El CT tendrá un solo Convocador acordado conjuntamente por el Subcomité del JTC 1 y la Comisión de Estudio del UIT-T, o dos Convocadores, cada uno designado por su respectiva organización. En este segundo caso, la presidencia de las reuniones podrá corresponder, por turnos, a cada uno de los dos Convocadores, o de la manera que lo acuerde el CT.

El apoyo administrativo incumbe al o a los Convocadores y a los miembros del CT.

Se nombrará un solo Editor o un conjunto de Editores para la elaboración y el mantenimiento del único texto original durante el proceso de desarrollo y aprobación. El (los) Editor(es) preparará(n) y mantendrá(n) el proyecto de texto conforme a los criterios de formato común acordados por las Secretarías de la ISO/CEI y del UIT-T (véase el Apéndice II). Cada versión del proyecto de texto estará fechada. Los cambios con relación a la versión anterior deberán señalarse mediante marcas apropiadas.

Los Editores serán responsables de las versiones sucesivas del texto, hasta la presentación final a las Secretarías para la publicación. Las personas seleccionadas para esta tarea deberán comprometerse a continuar el trabajo hasta completarlo, a fin de que pueda mantenerse la continuidad durante todo el proceso.

8.3 Participantes

La elegibilidad para participar en una reunión del CT está determinada por los requisitos de las dos organizaciones. Así, los participantes en el trabajo del CT deben ser representantes acreditados de organismos nacionales del Subcomité del JTC 1, de miembros del UIT-T o de organizaciones de coordinación reconocidas (incluidos los SC/WG del JTC 1 y los CE/GT del UIT-T).

Durante la elaboración de los documentos de trabajo, los participantes deberán tener la suficiente libertad y flexibilidad para participar como expertos individuales en la obtención de soluciones seguras y objetivas a los asuntos tratados. No es necesario que la representación de cada organización sea igual y equilibrada, ni que, como procedimiento normal, el número de representantes esté limitado, salvo lo acordado específicamente para la redacción (véase 8.6.2) o la resolución de las votaciones (véase 8.6.3).

8.4 Reuniones

Cada reunión del CT debe estar convenientemente prevista por adelantado. El CT tiene la responsabilidad de establecer sus propias disposiciones y su propio calendario para las reuniones, sujeto al acuerdo de la Comisión de Estudio y del Subcomité. Por lo general, los anfitriones de las reuniones del CT serán alternativamente organizaciones del JTC 1 y del UIT-T, pero las reuniones pueden ser patrocinadas conjuntamente, tras el acuerdo pertinente. Las reuniones de los CT deben programarse en el mismo sitio y al mismo tiempo que las reuniones de los respectivos SC/WG del JTC 1 o CE/GT del UIT-T, si bien pueden programarse también en diferentes momentos y sitios. El CT puede reunirse durante un periodo de votación/comentarios sobre un CD o durante un periodo de votación/comentarios sobre un DIS a fin de adelantar su programa de trabajo, pero, durante estos periodos, no puede tratar los temas que son objeto de votación (véase 8.9).

El o los Convocadores del CT mantendrán una lista de direcciones de todas las personas que deseen estar informadas acerca de las reuniones del CT. El anuncio y el orden del día de las reuniones deben distribuirse de manera que sean recibidos al menos tres meses antes de empezar la reunión. El anuncio y el orden del día de la reunión deben enviarse también a la Secretaría del Subcomité del JTC 1 (para la distribución a los organismos nacionales del Subcomité) y a la Secretaría de la Comisión de Estudio del UIT-T (para información). Cada orden del día debe incluir una lista de los documentos que han de examinarse, en la que figurarán los Informes de las reuniones anteriores y las Contribuciones (véase 8.5).

8.5 Contribuciones

Las Contribuciones al trabajo del CT proporcionan propuestas de conceptos y texto, comentarios sobre documentos de trabajo y revisiones editoriales y técnicas del trabajo. Las Contribuciones pueden ser proporcionadas por organismos nacionales del Subcomité del JTC 1, miembros del UIT-T, organizaciones de coordinación reconocidas y expertos individuales que son participantes acreditados en el CT. Cada Contribución indicará su origen y condición (por ejemplo, posición nacional, propuesta de trabajo, comentarios). Los documentos presentados por los expertos deben examinarse como opiniones adicionales durante la elaboración de los documentos de trabajo, pero las Contribuciones de los organismos nacionales del SC del JTC 1 y de los miembros del UIT-T tendrán precedencia.

Los documentos que han de examinarse en la reunión deben estar en posesión del (de los) Convocador(es) del CT, de la Secretaría de la Comisión de Estudio o de la Secretaría del Subcomité o del Grupo de Trabajo al menos ocho semanas antes. Las Contribuciones Tardías se tendrán en cuenta únicamente con la anuencia de los participantes en la reunión. Quienes presenten Contribuciones Tardías deberán llevar a la reunión un número suficiente de ejemplares para todos los participantes.

Independientemente del medio de presentación, todas las Contribuciones al CT estarán identificadas y Figurarán en un registro de documentos del CT. El (los) Convocador(es) del CT mantendrá(n) una lista de direcciones de los miembros del CT y asegurarán la distribución oportuna de las Contribuciones y los documentos elaborados en la reunión a los expertos. Los documentos son enviados también a la Secretaría del Subcomité o Grupo de Trabajo del JTC 1 (para la distribución a los organismos nacionales del Subcomité) y a la Secretaría de la Comisión de Estudio del CCITT (para información). Se alienta a los participantes en la reunión a que intercambien directamente los documentos, a fin de facilitar la preparación de las reuniones.

8.6 Cómo lograr el consenso

Las funciones de las reuniones del CT son de tres índoles: elaboración de proyectos de textos, edición de proyectos de textos y resolución de votaciones y comentarios. Las reuniones del CT están autorizadas a tratar únicamente el proyecto/Cuestión pertinente identificado en el mandato del CT.

El logro del consenso en cada etapa del proceso se verá facilitado por la cooperación entre los expertos del JTC 1 y del UIT-T a nivel nacional para que proporcionen puntos de vista convergentes.

Por lo general, se tiene como meta aumentar el grado de consenso y la estabilidad de los acuerdos en cada etapa del proceso de colaboración.

8.6.1 Elaboración de un proyecto de texto

La elaboración de un proyecto de texto debe ser un proceso de logro de consenso para responder a los requisitos del proyecto del JTC 1 y de la Cuestión del UIT-T pertinentes. Típicamente, se someten muchas Contribuciones durante el proceso de elaboración. Todas estas Contribuciones deben ser examinadas objetivamente, en la búsqueda de una solución acertada. La interacción entre los expertos que participan, con sus diferentes perspectivas, debería generar un efecto sinérgico, que habrá de fomentarse en las reuniones.

Se considera que, durante la elaboración de los documentos de trabajo, las votaciones en el CT son inapropiadas para alcanzar el consenso, y podrían incluso resultar contraproductivas. El consenso en el CT debe generarse gracias al debate, la aceptación, la transacción y, si es necesario, la votación informal de los delegados, que dé una idea del grado de acuerdo. Conviene también plasmar en los Informes de las reuniones los puntos de consenso, así como las eventuales reservas específicas de los delegados sobre determinados asuntos.

Los temas que interesan únicamente al UIT-T o al JTC 1 pueden tratarse en reuniones de Subgrupo celebradas en el marco de la reunión del CT.

En casos excepcionales puede quedar manifiesto, durante la elaboración del texto común, que se requieren una o más diferencias técnicas específicas para tener en cuenta las necesidades del JTC 1 y del UIT-T. Todas las diferencias propuestas deben examinarse cuidadosamente, con el fin de asegurarse de que son legítimamente necesarias. En este caso, el texto común ha de incluir todo el material técnico que requiere cada organización, y la redacción debe identificar específicamente las partes del texto que se aplican únicamente a una de ellas.

8.6.2 Redacción de textos provisionales

La reunión se consagra a menudo a resolver asuntos y a elaborar acuerdos de principio, pero no queda suficiente tiempo para elaborar el texto completo. A menudo, la tarea de redacción puede hacerse de manera más eficaz en una reunión autorizada de tamaño más pequeño, con mandato bien definido, bajo la presidencia de una persona nombrada por el CT.

Esta reunión podrá elaborar textos sólo sobre asuntos y acuerdos específicamente identificados. Cualesquiera otros asuntos técnicos que surjan durante la reunión deberán transmitirse al CT para que los resuelva. El texto provisional elaborado por la reunión deberá distribuirse a los miembros del CT en un plazo de cuatro semanas después de finalizar la reunión.

8.6.3 Resolución de votaciones y comentarios

Los procesos de aprobación se realizarán conforme a los procedimientos de cada organización, con la adaptación y la sincronización descritas en 8.9. Deberá convocarse un Grupo de Resolución de Votación/Comentarios lo más pronto posible (por ejemplo, en un término de diez semanas) después de vencido el plazo de votación sobre el CD/comentarios de la Comisión de Estudio y el plazo de votación sobre el DIS/comentarios de la Comisión de Estudio, a fin de examinar y resolver los resultados. El Grupo estará presidido por el Convocador o el Editor del CT.

El Grupo de Resolución de Votación/Comentarios puede ser el propio CT. Si éste resulta demasiado grande para ser eficaz, el Grupo de Resolución de Votación/Comentarios puede estar compuesto por el o los Editores de los documentos, un representante primario (primary representative) de cada organismo nacional y un representante primario de cada uno de los países que participan en la Comisión de Estudio del UIT-T. A efectos de congruencia, los representantes primarios del mismo país deben, siempre que sea posible, coordinar sus posiciones. Puede invitarse también a representantes adicionales del JTC 1 y del UIT-T, según lo considere necesario el CT. Cada representante primario debe estar autorizado por su organización para aprobar el tratamiento que dé el Grupo a sus comentarios.

El objetivo de una reunión de resolución de votación/comentarios consiste en resolver el mayor número posible de votos negativos/comentarios sin invalidar ningún voto afirmativo/posición, es decir, lograr acuerdos que den lugar al consenso más amplio posible. Esto puede hacerse siempre que todos los representantes interesados estén satisfechos con el tratamiento dado a los comentarios. Si la resolución de votación/comentarios abarca varias reuniones, es importante que se mantenga la continuidad de la representación durante todo el proceso.

En el curso de su trabajo, el Grupo de Resolución de Votación/Comentarios puede descubrir asuntos técnicos importantes. La resolución de tales asuntos está fuera del alcance del Grupo, y debe transmitirse al CT (o a los organismos superiores pertinentes) junto con las recomendaciones de solución apropiadas.

8.7 Informes sobre el estado de los trabajos

El CT debe suministrar Informes escritos de cada reunión al WG/SC del JTC 1 y al GT/CE del UIT-T correspondientes. Estos Informes deben resumir los resultados de la reunión, incluidos los acuerdos alcanzados, las áreas identificadas para ulterior estudio, el estado de las labores adelantadas en colaboración y las metas previstas (véase 5.2). Las reuniones de GT/CE y del WG/SC pueden enviar comentarios y/o instrucciones de vuelta al CT.

8.8 Coordinaciones

Es importante asegurar la continuidad y la coherencia de las labores en el campo de la tecnología de la información. Por lo tanto, es importante para el éxito del trabajo mantener las relaciones establecidas con otras actividades y organizaciones cuya relación apropiada ha sido identificada. Deben distribuirse los Informes de las reuniones y los proyectos maduros, y deben solicitarse comentarios. Se alienta a las organizaciones de coordinación a que aporten sus Contribuciones a las labores. Los comentarios y las Contribuciones de coordinación se consideran como puntos de vista adicionales que permiten facilitar el trabajo e identificar otros aspectos.

Los documentos de coordinación generados por el CT son transmitidos a la Secretaría del Subcomité y a la Secretaría de la Comisión de Estudio para su distribución.

8.9 Proceso de aprobación sincronizada

Si bien el CT realiza el trabajo conjunto sobre el proyecto del JTC 1 y la Cuestión del UIT-T con miras a elaborar un solo texto común que han de publicar ambas organizaciones, cada una de ellas conserva sus propios procedimientos para la aprobación de los resultados del trabajo como Normas Internacionales y como Recomendaciones UIT-T. En 3 se presentan los procedimientos de cada organización y las políticas que deben seguirse. A continuación se describe cómo se aplican específicamente al trabajo del CT estos procedimientos y cómo se sincronizan para las diferentes etapas de la aprobación.

Como se señala en 8.7, el CT informa permanentemente a cada organización sobre el estado de su trabajo. Cuando ha llegado a un punto en que puede establecerse con determinado grado de confianza un calendario de aprobación sincronizada, es importante que el CT planifique las etapas pertinentes, habida cuenta de las fechas previstas para las reuniones de la Comisión de Estudio del UIT-T y del Subcomité del JTC 1. En la Figura 3 se ilustra la alineación que debe haber entre los dos procesos de aprobación.

Cuando el CT decide que el proyecto ha llegado a un punto de madurez suficiente y que debe empezar el proceso de aprobación sincronizada, la decisión es transmitida a cada una de las organizaciones.

Para el primer nivel de votación en el JTC 1, la Secretaría del Subcomité registra el documento de trabajo como Proyecto del Comité (Committee Draft – CD) y lo distribuye a los organismos nacionales para una votación por correspondencia. El periodo de votación es normalmente de tres meses, pero puede ampliarse hasta seis meses. Al mismo tiempo, el documento de trabajo es distribuido a los miembros de la Comisión de Estudio del UIT-T para que lo examinen y hagan sus comentarios. Los comentarios de los miembros del UIT-T deben suministrarse durante el mismo periodo, de modo que todas las respuestas puedan examinarse al mismo tiempo.

El plan acordado para la aprobación sincronizada habrá identificado la reunión de la CE o del GT del UIT-T que tiene lugar antes de la reunión de la CE en que se prevé aplicar el procedimiento de aprobación. En esta reunión de la CE o del GT se buscará el acuerdo necesario sobre la intención de aplicar los procedimientos de aprobación en la siguiente reunión de la Comisión de Estudio.

La Secretaría del Subcomité reúne las respuestas de los organismos nacionales del Subcomité del JTC 1 a la votación sobre el CD y las distribuye en un Informe Resumen de la Votación. Los miembros del UIT-T transmitirán sus comentarios mediante Contribuciones que hagan a la Comisión de Estudio. Ambos conjuntos de respuestas se transmiten al CT.

Las respuestas del Subcomité a la votación y los comentarios de los miembros del UIT-T son tratados por el Grupo de Resolución de Votación/Comentarios (véase 8.6.3). Debe hacerse todo lo posible por resolver todos los asuntos. Si los cambios son importantes, será necesario abrir un segundo periodo de votación sobre el CD y de comentarios de los miembros del UIT-T. Como para el primer periodo, los resultados se transmitirán al Grupo de Resolución de Votación/Comentarios para que emprenda las acciones necesarias.

Cuando los asuntos han sido resueltos satisfactoriamente, el proyecto pasará al siguiente nivel de aprobación. El documento será registrado como Proyecto de Norma Internacional (DIS) y se enviará a los organismos nacionales del JTC 1 y a la ISO/CEI para una votación con plazo de seis meses. Al mismo tiempo, y al menos tres meses antes de la reunión de la Comisión de Estudio del UIT-T en la que se prevé invocar el procedimiento de aprobación, el documento será sometido a la Secretaría de la Comisión de Estudio. El texto será distribuido como documento de la Comisión de Estudio, para examen y comentarios. Los miembros del UIT-T también deberán proporcionar sus comentarios en el mismo periodo de seis meses, de modo que todas las respuestas puedan analizarse al mismo tiempo. Asimismo, durante este periodo de seis meses, el ITTF y la TSB examinarán el texto y presentarán sus comentarios.

El Director de la TSB enviará, al menos tres meses antes de la reunión de la Comisión de Estudio, una carta en la que se anuncie la intención de invocar el procedimiento de aprobación en dicha reunión.

El ITTF reúne las respuestas de los organismos nacionales del JTC 1 y de la ISO/CEI a la votación sobre el DIS, y la Secretaría del Subcomité las distribuye en un Informe Resumen de la Votación. Los miembros del UIT-T harán sus comentarios mediante Contribuciones que hagan a la Comisión de Estudio. Ambos conjuntos de respuestas se transmiten al CT.

NOTA – Si una Administración del UIT-T señala un problema que impida la invocación del procedimiento de aprobación, o si por parte del JTC 1 se señala un problema que retrase la aprobación (por ejemplo, una segunda votación no prevista sobre el DIS), esta información será transmitida inmediatamente a todos los interesados, de manera que puedan tomarse las disposiciones apropiadas y, si es necesario, establecerse un nuevo plan sincronizado.

Las respuestas a la votación sobre el DIS y los comentarios de los miembros del UIT-T son tratados por el Grupo de Resolución de Votación/Comentarios, que examina y resuelve los comentarios y los votos negativos. Si las revisiones son importantes, será necesario iniciar un segundo periodo de tres meses para votar sobre el DIS y recibir los comentarios de los miembros del UIT-T, a fin de asegurarse de que todos están de acuerdo con los resultados¹⁰⁾. Este periodo de votación y comentarios es normalmente de tres meses, pero puede ampliarse hasta seis meses.

La reunión de resolución de votación/comentarios es ampliada, e incluye la reunión de la Comisión de Estudio del UIT-T, a fin de que puedan acordarse los cambios/correcciones que resulten del examen del texto¹¹⁾. Al estar disponible el texto final, se solicitará a la Comisión de Estudio del UIT-T que invoque¹²⁾ el procedimiento de aprobación para la

¹⁰⁾ Si la reunión de la Comisión de Estudio en que debía invocarse el procedimiento de aprobación ha tenido lugar antes de que el segundo proceso relativo al DIS haya sido completado con éxito, será necesario reiniciar el proceso de aprobación del UIT-T (es decir, traslado a la siguiente reunión de la Comisión de Estudio; véase la línea de trazos en la Figura 3).

¹¹⁾ En el caso poco probable de que se considere necesario efectuar cambios importantes en esta etapa tardía, será necesario realizar otra votación sobre el DIS (así como un periodo de comentarios para los miembros del UIT-T) a fin de asegurarse de que todos están de acuerdo con los resultados. Este periodo de votación (y comentarios) es normalmente de tres meses, pero puede ampliarse hasta seis meses. La invocación del procedimiento de aprobación debería aplazarse, normalmente, hasta la siguiente reunión de la CE.

¹²⁾ Si una o más Administraciones presentes en la reunión de la Comisión de Estudio se oponen, el proceso de aprobación del UIT-T es suspendido.

adopción del proyecto como Recomendación UIT-T. La votación por correspondencia con plazo de tres meses del UIT-T puede terminarse únicamente de dos maneras: aprobación o rechazo. Si no se obtiene la aprobación en la reunión de la Comisión de Estudio o en respuesta a la votación por correspondencia, el JTC 1 de la ISO/CEI y el UIT-T considerarán conjuntamente la siguiente acción, teniendo en cuenta la especificidad de la situación.

Durante la votación por correspondencia del UIT-T, el o los Editores asistirán al ITTF y a la TSB en la preparación de la publicación de la Recomendación | Norma Internacional.

8.10 Publicación

La Recomendación | Norma Internacional elaborada en colaboración debe publicarse lo más pronto posible después de la respuesta afirmativa a la votación del UIT-T.

Es preciso asegurarse de que hay un solo original del texto común en cada idioma a los efectos de la publicación.

8.11 Defectos

En la etapa de la publicación el trabajo no está necesariamente terminado. Pese a que se hayan hecho todos los esfuerzos necesarios para elaborar un documento de calidad, la experiencia ha mostrado que pueden hallarse defectos al aplicar el documento a las realizaciones concretas. Por consiguiente, es necesario hacerse cargo del tratamiento de los Informes sobre Defectos.

Es esencial colaborar en la rápida corrección de los posibles errores, omisiones, incoherencias o ambigüedades. A continuación se describen los procedimientos necesarios para esta importante tarea.

8.11.1 Grupo de Examen de Defectos

El CT puede solicitar al Subcomité del JTC 1 y a la Comisión de Estudio del UIT-T que establezcan conjuntamente un Grupo de Examen de Defectos, que ha de estar presidido por el Editor designado. El Grupo debe constar de los expertos nombrados por el Subcomité del JTC 1 y la Comisión de Estudio del UIT-T.

8.11.2 Presentación de Informes sobre Defectos

Pueden someter Informes sobre Defectos los organismos nacionales de la ISO/CEI, los miembros del UIT-T, las organizaciones de coordinación, la Comisión de Estudio responsable o cualquiera de sus Grupos de Trabajo, el Subcomité responsable o cualquiera de sus Grupos de Trabajo, o un miembro del Grupo de Examen de Defectos. En el Apéndice I figura el Formulario Informe sobre Defectos que ha de utilizarse. Se trata de una versión modificada del formulario Defect Reports del JTC 1, que abarca tanto la información del JTC 1 como la del UIT-T.

Cuando una organización recibe un Informe sobre Defectos, debe enviar inmediatamente una copia a la otra organización. La Secretaría del Grupo de Trabajo del JTC 1 tratará los aspectos administrativos.

El Grupo de Examen de Defectos debe mantener una lista actualizada de todos los Informes sobre Defectos presentados y del estado de cada uno de ellos.

8.11.3 Procedimientos para resolver los defectos

Se siguen los procedimientos del JTC 1 para tratar los Defect Reports (véase ISO/IEC Directives for JTC 1), con modificaciones que permiten abarcar la colaboración entre el UIT-T y el JTC 1 en la resolución del defecto.

Al llegar a un acuerdo para la resolución de un defecto en el Grupo de Examen de Defectos, se inician los procedimientos de aprobación apropiados en el UIT-T y en el JTC 1. Por ejemplo, si como consecuencia de la resolución de un Informe sobre Defectos es preciso corregir el texto de una Recomendación | Norma Internacional establecida en colaboración, la aprobación del UIT-T es obtenida mediante acuerdo formal en una reunión de la Comisión de Estudio, y la aprobación del JTC 1 es obtenida mediante votación del Subcomité/comentarios del JTC 1 con plazo de tres meses. Las correcciones aprobadas se publican en formato de texto común, por lo general como Corrigendum Técnico a la Recomendación | Norma Internacional.

El Editor de la Recomendación | Norma Internacional mantendrá un ejemplar actualizado del texto integrado completo, incluidas todas las modificaciones aprobadas mediante el proceso de corrección de los defectos.

8.12 Enmiendas

Como resultado del proceso de desarrollo, de los cambios tecnológicos y de los nuevos requisitos operacionales, se identifica a menudo la necesidad de realizar otras tareas. En consecuencia, es importante efectuar enmiendas que permitan ampliar, mejorar y actualizar las disposiciones básicas de la Recomendación | Norma Internacional publicada.

El tratamiento de las enmiendas sigue los mismos procedimientos que el texto original, empezando por la aprobación, si es necesario, de un NP por el JTC 1 y de una Cuestión nueva o revisada por el UIT-T. Estas labores pueden considerarse como ampliaciones del trabajo original realizadas por el mismo CT, o pueden considerarse como un nuevo trabajo que requiere la formación de un nuevo CT.

El Editor de la Recomendación | Norma Internacional mantendrá un ejemplar actualizado del texto integrado completo, incluidos todos los cambios aprobados mediante el proceso de enmienda.

9 Reconocimiento de la cooperación

La cooperación entre el UIT-T y el JTC 1 de la ISO/CEI ha dado lugar a la elaboración de un gran conjunto, cada vez mayor, de Recomendaciones del CCITT y Normas Internacionales de la ISO/CEI conexas. Es importante que los usuarios perciban estos resultados como un todo coherente. El formato de texto común presentado en el Apéndice II facilita esto último.

Otro sector importante en el que puede mostrarse la cohesión, es el relativo a las labores completadas anteriormente en colaboración y que han dado lugar a textos alineados técnicamente, publicados por separado con diferencias debidas al «estilo» de cada organización. Se recomienda que, cuando hayan de actualizarse y/o publicarse nuevamente estos textos «gemelos», sean convertidos al formato de texto común.

Si, durante un periodo de transición, se actualiza alguna de estas Recomendaciones o Normas Internacionales «gemelas», pero en un formato que no es el del texto común, debe prestarse atención a los siguientes medios para reforzar la cooperación y la cohesión:

- a) incluir una nota de pie de página en el título de la Recomendación UIT-T, en la que se señale la naturaleza colaborativa del trabajo, se dé el título de la Norma Internacional «gemela» de la ISO/CEI y se especifique el grado de alineación técnica (por ejemplo, véase la serie de Recomendaciones X.200 en el *Libro Azul*);
- b) incluir, en el preámbulo de la Norma Internacional, un texto que señale la naturaleza colaborativa del trabajo, dé el título de la Recomendación «gemela» del UIT-T y especifique el grado de alineación técnica;
- c) si, en la sección Referencias de una Recomendación, hay una referencia a una Recomendación UIT-T que tiene una Norma Internacional «gemela», incluir entre paréntesis una referencia a esta última (o utilizar el formato indicado en el Apéndice II);
- d) si, en el punto Referencias Normativas (Normative References) de una Norma Internacional, hay una referencia a una Norma Internacional que tiene una Recomendación «gemela», incluir entre paréntesis una referencia a esta última (o utilizar el formato indicado en el Apéndice II); y
- e) si existen diferencias técnicas entre una Recomendación y una Norma Internacional, incluir un Apéndice/Anexo en ambos documentos que resuma dichas diferencias.

Un tercer sector importante está constituido por el gran número de Recomendaciones y Normas Internacionales que existen únicamente en una organización, pero que utilizan y hacen referencia a Recomendaciones y Normas Internacionales elaboradas en colaboración. En esta situación, el espíritu de cooperación puede manifestarse garantizando que se suministren las referencias pertinentes a los documentos de ambas organizaciones [véanse los puntos c) y d) anteriores]. Para facilitar este trabajo de referenciación, la TSB y el ITTF mantendrán una lista de todas las Recomendaciones y Normas Internacionales establecidas en colaboración.

En el Apéndice III se da la lista de todas las Recomendaciones y Normas Internacionales aprobadas a 31 de marzo de 1993 que fueron elaboradas en colaboración y tienen textos alineados en lo técnico o están en el formato de los textos comunes especificado en el Apéndice II. Además, debe observarse también que la ISO/CEI ha adoptado la Recomendación preparada por el CCITT sobre el CHILL; Figura en el *Libro Azul* del CCITT (con los distintivos de las tres organizaciones) como Recomendación Z.200 e ISO/CEI 9496.

Apéndice I

Formulario Informe sobre Defectos



Informe sobre defectos

El autor de un Informe sobre Defectos completará los puntos 2 a 4 y 7 a 10 y, opcionalmente, el punto 11 y enviará el formulario al Convocador o a la Secretaría del WG con el que está asociado el Grupo de Editor pertinente. El Convocador o la Secretaría del WG completará los puntos 1, 5 y 6.

1	Informe sobre Defectos N°:
2	Autor:
3	Dirigido a: JTC 1/SC___/WG___ UIT-T/SG___/GT___
4	Secretaría del WG:
5	Fecha de distribución por la Secretaría del WG:
6	Plazo para la respuesta del Editor:
7	Informe sobre Defectos relativo a (número y título de la Norma Internacional y/o Recomendación UIT-T):
8	Calificador (por ejemplo, error, omisión, clarificación necesaria):
9	Referencias en el documento (por ejemplo, página, punto, números de figura y/o cuadro):
10	Naturaleza del defecto (explicación completa y concisa del problema percibido):
11	Solución propuesta por el autor (facultativo):
12	Respuesta del Editor:

Apéndice II

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Reglas para la presentación de textos comunes UIT-T | ISO/CEI

Este Apéndice proporciona las reglas de presentación que deben utilizar los editores al preparar Recomendaciones UIT-T | Normas Internacionales (o Informes Técnicos) que tengan textos comunes. Las reglas de presentación fueron elaboradas conjuntamente por las Secretarías del UIT-T y de la ISO/CEI. La administración y la ulterior evolución de estas reglas de presentación incumben conjuntamente a las secretarías.

Este Apéndice se presenta en el formato de una Recomendación UIT-T | Norma Internacional de texto común para ilustrar la utilización de las reglas de presentación que describe.

Índice

Página

Preámbulo.....	ii
Introducción.....	iii
1 Ambito.....	1
2 Referencias normativas	1
2.1 Recomendaciones Normas Internacionales idénticas.....	2
2.2 Recomendaciones Normas Internacionales emparejadas, cuyo contenido técnico es equivalente ...	2
2.3 Referencias adicionales.....	2
3 Definiciones	2
4 Abreviaturas	3
5 Convenciones	3
5.1 Diferencias entre los textos del UIT-T y de la ISO/CEI	3
5.2 Otras referencias	3
5.3 Doble notación	3
5.4 Referencias internas	3
5.5 Referencias a divisiones y subdivisiones	3
6 Ordenación general	4
6.1 Contenido (facultativo)	5
6.2 Preámbulo	5
6.3 Introducción (facultativa).....	5
6.4 Título.....	5
6.5 Ámbito	5
6.6 Referencias normativas.....	5
6.7 Definiciones	5
6.8 Abreviaturas.....	6
6.9 Convenciones.....	6
6.10 Texto de la Recomendación Norma Internacional	6
6.10.1 Números de las divisiones.....	6
6.10.2 Títulos de las divisiones.....	6
6.10.3 Listas.....	6
6.10.4 Figuras	7
6.10.5 Cuadros	7
6.10.6 Ecuaciones y fórmulas	8
6.10.7 Notas	8
6.10.8 Utilización de palabras.....	8
6.11 Anexos que son parte integrante de la Recomendación Norma Internacional.....	8
6.12 Anexos que no son parte integrante de la Recomendación Norma Internacional	9
6.13 Índice	9
Anexo A – Ejemplos de estructura y numeración de las notas.....	10
Anexo B – Referencia a Recomendaciones.....	11
Anexo C – Excepciones a las directrices ISO/CEI, Parte 3.....	12
Anexo D – Excepciones a la Recomendación A.15 de la CMNT	13
Índice	14

Preámbulo

Esta Recomendación | Norma Internacional establece las reglas de presentación de los documentos que van a ser tanto Recomendaciones UIT-T como Normas Internacionales de la ISO o de la ISO/CEI.

Las reglas propuestas en esta Recomendación □ Norma Internacional se basan en la Recomendación A.15 de la CMNT y en las directrices de la ISO/CEI, Parte 3. Las excepciones propuestas a estos documentos tienen la sola finalidad de redactar un conjunto común de reglas de presentación.

Para facilitar la comparación con otros estilos de presentación, se ha preparado este documento de acuerdo con las reglas de presentación que estipula. Los ejemplos utilizados en el texto, así como las referencias, son únicamente ilustrativos. Así, este documento constituye un ejemplo del estilo de presentación propuesto. Es de observar que no existe la Recomendación UIT-T A.1000, como tampoco la Norma Internacional 0001 de la ISO/CEI.

Introducción

El texto común comienza en la página 1 y el material preliminar contenido en las páginas anteriores a la página 1 se numerará con números romanos en letras minúsculas.

El material preliminar incluye:

- a) la página de portada;
- b) el contenido (facultativo);
- c) el preámbulo;
- d) la introducción (facultativa).

El material preliminar contenido en las páginas numeradas con números romanos puede ser diferente según las organizaciones.

Se da un modelo del elemento opcional «contenido». La longitud de los encabezamientos del contenido se deja a discreción del autor. No obstante, y como regla general, tales títulos serán lo más cortos posible.

La TSB y el ITTF ponen a disposición de los autores una plantilla para ayudarles en la redacción de los textos. La plantilla abarca todo lo relacionado con los requisitos tipográficos de la publicación de Recomendaciones | Normas Internacionales de texto común.

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

REGLAS PARA LA PRESENTACION DE TEXTOS COMUNES UIT-T | ISO/CEI

1 **Ámbito**

Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en las Directrices ISO/CEI, Parte 3, ni de las disposiciones de la Recomendación A.15 de la CMNT, los documentos comunes del UIT-T y de la ISO/CEI se deberán conformar a las disposiciones contenidas en estas Reglas de Presentación¹⁾.

Cuando estas Reglas de Presentación no especifican ningún punto particular, los editores podrán discrecionalmente utilizar las reglas contenidas en la Recomendación A.15 de la CMNT o en las Directrices ISO/CEI, Parte 3.

NOTAS

1 En los textos comunes UIT-T □ ISO/CEI, en la cláusula «ámbito» y en los textos no específicos de la cláusula de referencias normativas y de la cláusula de definición, se utilizará la expresión «esta Recomendación | Norma Internacional» cuando el texto común se remita a sí mismo.

En todas las demás partes de un texto común, cuando el documento se remita a sí mismo se deberá utilizar una expresión que describa la naturaleza del texto común. Sustituye a la utilización por el UIT-T de la palabra Recomendación y a la utilización por la ISO/CEI de las palabras Norma Internacional. La primera letra de la palabra o palabras de esa expresión descriptiva irá con mayúsculas para indicar que se remite a la totalidad del texto común. En el presente texto común, la expresión «Normas de Presentación» se utiliza cuando el texto común se remite a sí mismo. Ejemplos de otros textos comunes podrían ser:

- «esta Especificación» o «esta Especificación de Protocolo»;
- «este Modelo» o «este Modelo de Referencia»;
- «esta Definición» o «esta Definición de Servicio»;
- «este Marco» o «este Marco de Seguridad».

2 La barra vertical utilizada en la expresión «Recomendación | Norma Internacional» significa que se trata de Recomendaciones | Normas Internacionales idénticas o de Recomendaciones | Normas Internacionales emparejadas cuyo contenido técnico es equivalente.

2 **Referencias normativas²⁾**

Las siguientes Recomendaciones y Normas Internacionales contienen disposiciones que, por referencias en el presente texto, constituyen disposiciones de esta Recomendación | Norma Internacional. En el momento de su publicación, las ediciones indicadas eran válidas. Todas las Recomendaciones y Normas están sujetas a revisión y se insta a las partes en acuerdos basados en esta Recomendación | Norma Internacional a que estudien la posibilidad de aplicar la última edición de las Recomendaciones y Normas cuya lista figura más adelante. Los miembros de la CEI y de la ISO llevan registros de las Normas Internacionales actualmente vigentes. La Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT mantiene una lista de las Recomendaciones UIT-T actualmente en vigor.

¹⁾ El término «Reglas de presentación» designa la totalidad de la presente Recomendación | Norma Internacional cuando el texto común hace una referencia a sí mismo. Para más explicaciones, véase la Nota 1.

²⁾ Véase el Anexo B en lo concerniente a cómo hacer referencia a las Recomendaciones en el nuevo entorno, donde el CCITT ha sido reemplazado por el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones en la Unión Internacional de Telecomunicaciones.

2.1 Recomendaciones | Normas Internacionales idénticas

- Recomendación UIT-T X.2999 (1999) | ISO/CEI 98765:1999, *Texto común ficticio sobre desconexión de sistemas cerrados*.
- Recomendación X.613 (1992) del CCITT | ISO/CEI 10588:1993, *Tecnología de la información – Utilización del protocolo de capa paquete X.25 en conjunción con X.21/X.21 bis para proporcionar el servicio de red en modo conexión OSI*.
- Recomendación X.614 (1992) del CCITT | ISO/CEI 10732:1993, *Tecnología de la información – Utilización del protocolo capa paquete X.25 para proporcionar el servicio de red en modo conexión OSI a través de la red telefónica*.
- Recomendación X.721 (1992) del CCITT | ISO/CEI 10165-2:1992, *Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Estructura de la información de gestión: Definición de la información de gestión*.

2.2 Recomendaciones | Normas Internacionales emparejadas, cuyo contenido técnico es equivalente

- Recomendación X.212 (1988) del CCITT, *Definición del servicio de enlace de datos para la interconexión de sistemas abiertos para aplicaciones del CCITT*.
ISO/CEI 8886....³⁾ *Information processing systems – Data communication – Data link service definition for Open Systems Interconnection*.
- Recomendación X.225 (1988) del CCITT, *Especificación del protocolo de sesión para la interconexión de sistemas abiertos para aplicaciones del CCITT*.
ISO/CEI 8327: 1987, *Information processing systems – Open Systems Interconnection for CCITT applications*.
ISO/CEI 8327/Amd. 2....³⁾ *Information processing systems – Open Systems Interconnection – Basic connection oriented session protocol specification – Amendment 2: Incorporation of unlimited user data*.

2.3 Referencias adicionales

- Recomendación UIT-T X.6 (1993), *Definición del servicio de multidistribución*.
- Recomendación⁴⁾ UIT-T X.218 (1993), *Transferencia fiable: modelo y definición del servicio*.
Recomendación A.15 (1993) de la CMNT, *Elaboración y presentación de los textos de las Recomendaciones del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT*.
- Directrices ISO/CEI, Parte 3: 1989, *Drafting and presentation of International Standards*.

3 Definiciones

A los efectos de esta Recomendación | Norma Internacional se aplicarán las definiciones siguientes.

3.1 Texto común: Texto contenido en la Recomendación UIT-T o en la Norma Internacional especificada por este documento.

3.2 Recomendaciones | Normas Internacionales idénticas: Se trata de Recomendaciones y Normas Internacionales elaboradas conjuntamente por el UIT-T y la ISO/CEI cuyo texto es idéntico (es decir, común).

3.3 Recomendaciones | Normas Internacionales emparejadas: Se trata de Recomendaciones y Normas Internacionales elaboradas en estrecha colaboración entre el UIT-T y la ISO/CEI y cuyos textos están técnicamente alineados pero no son idénticos. Las diferencias entre los textos se pueden consignar en un anexo.

³⁾ Actualmente en estado de proyecto.

⁴⁾ Anteriormente Recomendación del CCITT.

4 Abreviaturas

CCITT	Comité Consultivo Internacional Telegráfico y Telefónico (órgano de la UIT hasta el 28 de febrero de 1993)
CEI	Comisión Electrotécnica Internacional
ISO	Organización Internacional de Normalización
ITTF	Grupo de Tareas Especiales sobre tecnología de la información
UIT	Unión Internacional de Telecomunicaciones
UIT-T	Unión Internacional de Telecomunicaciones – Sector de Normalización de las Telecomunicaciones (anteriormente CCITT)
TSB	Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones (anteriormente Secretaría del CCITT)
CMNT	Conferencia Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones

5 Convenciones

5.1 Diferencias entre los textos del UIT-T y de la ISO/CEI

Puede ser necesario en algunas ocasiones que existan ciertas diferencias en el contenido de un texto común (debidas por ejemplo a las diferencias existentes entre el UIT-T y la ISO/CEI en cuanto a sus respectivos ámbitos). Las diferencias justificables se pueden incluir en el texto común con un texto explícito o con una notación convenida que designe su aplicabilidad singular. Las diferencias innecesarias deberán evitarse en la mayor medida posible.

5.2 Otras referencias

Una Recomendación | Norma Internacional puede remitir a otras publicaciones. Cuando se hace referencia a una publicación que es una Recomendación UIT-T □ Norma Internacional de la ISO/CEI común, se hará referencia tanto a la Recomendación UIT-T como a la Norma Internacional ISO/CEI.

5.3 Doble notación

Cuando dentro de un texto se hace una referencia a una Recomendación □ Norma Internacional ajena al texto, se utilizará un sistema de doble notación según el cual se indicará en primer lugar la Recomendación UIT-T, por ejemplo,

«véase la Rec. UIT-T X.2999 □ ISO/CEI 98765 and Amd.2 and Amd.3.»

El título completo y la fecha de publicación se darán en la cláusula 2 para las referencias normativas, y en un anexo bibliográfico para las referencias informativas.

5.4 Referencias internas

En un texto común, las expresiones Recomendación o Norma Internacional no se utilizarán para remitirse a las mismas. Para más información véase la cláusula 1, Nota 1.

5.5 Referencias a divisiones y subdivisiones

Los términos que se utilizarán para designar las divisiones y subdivisiones que puedan tener una Recomendación | Norma Internacional son los siguientes:

Término	Ejemplo de numeración
cláusula	1
subcláusula	1.2
subcláusula	1.2.1
párrafo	sin número

Utilícense, por ejemplo, las formas siguientes:

- «de conformidad con la cláusula 3»;
- «de conformidad con 3.1»;
- «para más detalles véase 3.1.1»;
- «de conformidad con las subcláusulas siguientes»;
- «véase el Anexo B».

En general, no es necesario utilizar el término «subcláusula».

6 Ordenación general

El uso de «Partes» para una serie de documentos publicados por separado bajo el mismo número de Norma Internacional se indicará en el número asignado a esta Norma Internacional. Véase también más adelante 6.4.

El Cuadro 1 muestra la ordenación general de los elementos que pueden integrar una Recomendación | Norma Internacional.

Cuadro 1 – Ordenación de elementos

Elemento	Número
Página de portada ^{a)}	ninguno
Contenido ^{a)} (facultativo)	ninguno
Preámbulo ^{a)}	ninguno
Introducción ^{a)} (facultativa)	ninguno
Título	ninguno
Ámbito	1
Referencias normativas	2
Definiciones	3
Abreviaturas	4
Convenciones	5
Texto de la Recomendación Norma Internacional	del 6 en adelante
Anexos que forman parte integrante de la Recomendación Norma Internacional	A continuación
Anexos que no forman parte integrante de la Recomendación □ Norma Internacional	A continuación (véase 6.12)
Índice (facultativo)	ninguno
^{a)} Estos elementos tienen la consideración de material preliminar y por consiguiente pueden ser objeto de tratamiento diferente en cada organización.	

6.1 Contenido (facultativo)

En el contenido se pueden enunciar todas las divisiones del texto principal y sus anexos o solamente el primero o los dos primeros niveles de las divisiones y anexos. Sin embargo y como norma debe ser lo más corto posible. Se citarán todos los elementos por su título completo. Se podrá indicar el número de la página. En el contenido no se incluirán normalmente las figuras y los cuadros. Si se requiere una lista de figuras y/o cuadros, se añadirá por separado con una referencia adecuada en el contenido.

6.2 Preámbulo

El preámbulo es obligatorio. Cada organización proporcionará el contenido de este elemento.

6.3 Introducción (facultativa)

Cuando existe, la introducción contiene información o comentarios sobre el contenido técnico de la Recomendación | Norma Internacional y sobre las razones que han impulsado a su preparación. No contendrá requisitos.

6.4 Título

El título aparecerá, todo con mayúsculas, en la página 1 inmediatamente antes de la cláusula 1, ámbito.

Comprenderá elementos separados, tan cortos como sea posible, pasando de lo general a lo particular. En general no se utilizarán más de tres elementos, y el elemento introductorio será «Tecnología de la información».

En el texto común de Normas Internacionales que comprendan varias partes, el término «Parte n» no aparecerá en el título. Véase por ejemplo la referencia Rec. X.721 del CCITT | ISO/CEI 10165-2 en 2.1.

6.5 Ámbito

Este elemento aparecerá al principio de cada Recomendación | Norma Internacional, para definir sin ambigüedad el tema de la Recomendación | Norma Internacional y los aspectos tratados, indicando de esta manera los límites de la aplicación de la Recomendación | Norma Internacional. No contendrá requisitos. El ámbito comenzará inmediatamente después del título, en la página 1. Todas las demás páginas de la Recomendación | Norma Internacional se numerarán consecutivamente.

6.6 Referencias normativas

Este elemento contendrá la lista de todos los documentos normativos a que se hace referencia en la Recomendación □ Norma Internacional.

La lista irá precedida del párrafo siguiente:

«Las siguientes Recomendaciones y Normas Internacionales contienen disposiciones que, por referencias en el presente texto, constituyen disposiciones de esta Recomendación | Norma Internacional. En el momento de su publicación, las ediciones indicadas eran válidas. Todas las Recomendaciones y Normas están sujetas a revisión, y se insta a las partes en acuerdos basados en esta Recomendación | Norma Internacional a que estudien la posibilidad de aplicar la última edición de las Recomendaciones y Normas cuya lista figura más adelante. Los miembros de la CEI y de la ISO llevan registros de las Normas Internacionales actualmente vigentes. La Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT lleva una lista de las Recomendaciones UIT-T actualmente en vigor.»

NOTA – Las publicaciones que no están a disposición del público, las publicaciones a las que se hace una referencia solamente informativa o las publicaciones que simplemente han servido de referencias para la preparación de esta Recomendación | Norma Internacional pueden indicarse en un anexo titulado «Bibliografía» que no forma parte integrante de la Recomendación | Norma Internacional y que ocupa el último lugar de esta clase de anexos.

6.7 Definiciones

Este elemento facultativo contiene las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos utilizados en la Recomendación | Norma Internacional.

La cláusula 3 deberá comenzar con las palabras siguientes: «a los efectos de esta Recomendación | Norma Internacional se aplicarán las definiciones siguientes».

El elemento definiciones (cláusula 3 de la Recomendación | Norma Internacional) podrá contener divisiones. Tales divisiones podrán contener una lista de términos definidos en otras Recomendaciones o Normas Internacionales. Por ejemplo, 3.1 podría contener el texto siguiente: «Los términos siguientes se definen en la Rec. UIT-T □ | ISO/CEI ...», seguido de una lista de los términos utilizados.

6.8 Abreviaturas

Si en el texto de una Recomendación | Norma Internacional se utilizan abreviaturas, deberá aparecer este elemento, que contendrá una lista de todas las abreviaturas y de las formas no abreviadas. La lista adoptará la forma indicada en la cláusula 4 de esta Recomendación | Norma Internacional y podrá contener divisiones.

6.9 Convenciones

En caso de aparecer, este elemento describirá las notaciones particulares utilizadas en la Recomendación | Norma Internacional.

6.10 Texto de la Recomendación | Norma Internacional

Los párrafos del texto normal comenzarán en el margen izquierdo.

6.10.1 Números de las divisiones

Las divisiones se enumerarán separando las cifras con puntos. No se pondrá punto después de una sola cifra (salvo que sea necesario por razones técnicas de tratamiento de texto).

El número de la división aparecerá, junto con el título de la subdivisión, en una línea separada.

NOTA – No se numerarán las subcláusulas salvo que haya como mínimo otra subcláusula más del mismo nivel. Por ejemplo, un texto de la cláusula 1 no llevará la designación de subcláusula 1.1 a menos que exista una subcláusula 1.2.

6.10.2 Títulos de las divisiones

El título de la división aparecerá a la derecha del número de la división.

La inicial del título será una letra mayúscula. Las demás palabras no irán con mayúscula a menos que haya términos especiales que vayan con mayúscula en toda la Recomendación | Norma Internacional, de acuerdo con las convenciones indicadas en la Recomendación | Norma Internacional.

6.10.3 Listas

Las listas podrán tomar alguna de las dos formas siguientes: La primera forma es:

- primer elemento;
- segundo elemento;
- etc.

La segunda forma es:

- a) primer elemento;
- b) segundo elemento;
- c) etc.

Dentro de una lista podrá haber sublistas. En tal caso la lista adoptará la forma siguiente:

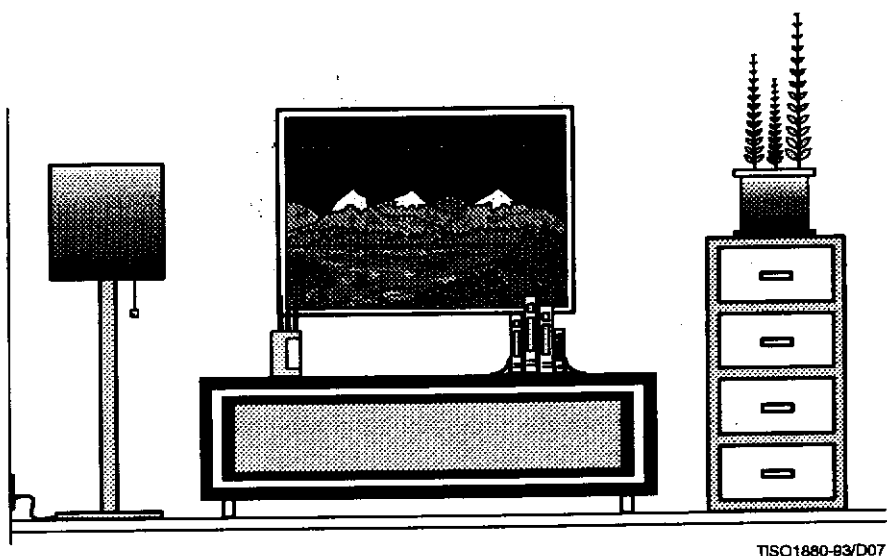
- a) primer elemento:
 - 1) primer subelemento;
 - 2) segundo subelemento;
- b) segundo elemento:
 - 1) primer subelemento;
 - 2) segundo subelemento.

6.10.4 Figuras

Cada figura deberá ser objeto de una referencia explícita en el texto de la Recomendación | Norma Internacional. Para la numeración de las figuras se emplearán números arábigos, empezando por el 1 (excepto en los anexos; véanse 6.11 y 6.12). Esta numeración será normalmente independiente de la numeración de la cláusula y de los cuadros. En el caso de publicaciones largas y complejas, el autor podrá excepcionalmente numerar las figuras a continuación del número de la cláusula, por ejemplo, «Figura 4-3» indica que es la tercera figura de la cláusula 4. Cuando haya una sola figura se designará «Figura 1».

El título se colocará centrado debajo de la figura, precedido del texto «Figura x –», donde x es el número de la figura. Cuando en el texto se haga referencia a figuras específicas se utilizará la palabra «Figura» con «F» mayúscula, por ejemplo, «véase la Figura 1».

La inicial del título será una letra mayúscula. Las demás palabras no irán con mayúscula a menos que haya términos especiales que vayan con mayúscula en toda la Recomendación | Norma Internacional de conformidad con las convenciones indicadas en la Recomendación | Norma Internacional. A título de ejemplo véase más adelante la Figura 1.



TISO1880-03/D07

Figura 1 – Ejemplo de figura

6.10.5 Cuadros

Cada cuadro deberá ser objeto de una referencia explícita en el texto de la Recomendación | Norma Internacional. Para la numeración de los cuadros se emplearán números arábigos, empezando por el 1 (excepto en los anexos; véanse 6.11 y 6.12). Esta numeración será normalmente independiente de la numeración de la división y de las figuras. En el caso de publicaciones largas y complejas, el autor podrá excepcionalmente numerar los cuadros a continuación del número de la cláusula, por ejemplo, «Cuadro 4-3» indica que es el tercer cuadro de la cláusula 4. Cuando hay un solo cuadro, se designará «Cuadro 1».

El título se colocará centrado encima del cuadro, precedido del texto «Cuadro x –», donde x es el número del cuadro. Cuando en el texto se haga referencia a cuadros específicos se utilizará la palabra «Cuadro» con «C» mayúscula, por ejemplo «véase el Cuadro 1».

La inicial del título será una letra mayúscula. Las demás palabras no irán con mayúscula a menos que haya términos especiales que vayan con mayúscula en toda la Recomendación | Norma Internacional, de conformidad con las convenciones indicadas en la Recomendación | Norma Internacional.

La inicial del encabezamiento de cada columna será una letra mayúscula. En lo posible, las columnas estarán separadas por líneas verticales, el encabezamiento irá separado del contenido por una línea horizontal y el cuadro aparecerá enmarcado.

Cuando un cuadro continúe por espacio de dos o más páginas, en las páginas intermedias aparecerá el texto siguiente: «Cuadro 1 (continuación)», y en la última página aparecerá el texto siguiente: «Cuadro 1 (conclusión)». Los encabezamientos de las columnas se repetirán en cada página.

6.10.6 Ecuaciones y fórmulas

Las ecuaciones y fórmulas se escriben utilizando el estilo «Ecuación» en la plantilla. Para la numeración se emplearán números arábigos, empezando por el 1 (excepto en los anexos, véase 6.11 y 6.12). Esta numeración será normalmente independiente de la numeración de la cláusula y de los cuadros. En el caso de publicaciones largas y complejas, el autor podrá excepcionalmente numerar las ecuaciones a continuación del número de la cláusula, por ejemplo, «(6-1)» denota que es la primera ecuación o fórmula de la cláusula 6. Un ejemplo podría ser el siguiente:

$$P_s = 2\omega \left[\sum_{i=1}^n \sum_{k=1}^n \int_V \left(\frac{\mu \vec{H}_i \cdot \vec{H}_k}{2} - \frac{\epsilon \vec{E}_i \cdot \vec{E}_k}{2} \right) dv \right] \quad (1)$$

6.10.7 Notas

Se podrán utilizar notas integradas en el texto en la Recomendación | Norma Internacional solamente para facilitar información útil para la comprensión del documento. No contendrán requisitos.

Las notas se colocarán normalmente después de la cláusula, subcláusula o párrafo al que se refieren.

Cuando haya una sola nota dentro de una división, comenzará con la palabra «NOTA →» situada al principio de la primera línea del texto de la nota. Si hay dos o más notas agrupadas, aparecerán bajo el título «NOTAS», esta palabra ocupará toda una línea; el texto de cada nota irá precedido solamente de un número arábigo al principio de la primera línea. Cada grupo de notas se numerará por separado, por ejemplo, 1, 2, 3, etc.

Si en cada división numerada del texto aparecen varias notas en distintos lugares, se designarán de la manera siguiente: «NOTA 1 →», «NOTA 2 →», «NOTA 3 →», etc.

También existe la posibilidad de numerar consecutivamente todas las notas integradas en el texto.

La primera línea de todos los párrafos de cada nota irá sangrada con relación al margen del texto principal, de manera que la extensión de la nota se pueda comprender correctamente a efectos de impresión.

Las notas a cuadros y figuras se tratarán de manera independiente de las notas de pie de página y de las notas integradas en el texto. Estarán situadas dentro del marco del cuadro correspondiente o inmediatamente encima del título de la figura. Toda serie de notas de un cuadro o de una figura comenzará siempre por «NOTA 1 →». Tales notas podrán contener requisitos.

En el Anexo A se dan algunos ejemplos de numeración y disposición de notas.

6.10.8 Utilización de palabras

Tanto los requisitos obligatorios como los requisitos facultativos se indicarán de manera inequívoca que no deje lugar a dudas (en inglés, con las palabras «shall» y «may», respectivamente). Se evitará la utilización en inglés de otras palabras (por ejemplo, will, can, etc.).

6.11 Anexos que son parte integrante de la Recomendación | Norma Internacional

Los anexos que son parte integrante de la Recomendación | Norma Internacional aparecerán inmediatamente después del texto. Los anexos se designarán con las letras A, B, C, etc. Si hay un solo anexo, se designará con las palabras «Anexo A».

El título del anexo irá inmediatamente seguido del texto siguiente, centrado: «(Este anexo es parte integrante de esta Recomendación | Norma Internacional.)».

Los números dados a los elementos de texto, cuadros, figuras y ecuaciones de un anexo irán precedidos de la letra asignada a ese anexo, por ejemplo, subcláusula A.2, Figura B.5, ecuación C.1. La numeración comenzará de nuevo en cada anexo.

6.12 Anexos que no son parte integrante de la Recomendación | Norma Internacional

Los anexos que no son parte integrante de la Recomendación | Norma Internacional aparecerán inmediatamente después del último anexo que sea parte integrante de la Recomendación | Norma Internacional, o después del texto si no hay ningún anexo que sea parte integrante de la Recomendación | Norma Internacional. Los anexos se designarán mediante letras, como se especifica en 6.11, y aparecerán consecutivamente después de los anexos que son parte integrante.

El título del anexo irá inmediatamente seguido del texto siguiente, centrado: «(Este anexo no es parte integrante de esta Recomendación | Norma Internacional.)».

Los números dados a los elementos del texto, cuadros, figuras y ecuaciones de un anexo irán precedidos de la letra asignada a ese anexo, por ejemplo, subcláusula A.2, Figura B.5, ecuación C.1. La numeración comenzará de nuevo en cada anexo.

6.13 Índice

Este elemento es facultativo y, si aparece, es el último elemento de la Recomendación | Norma Internacional. Las entradas del índice pueden contener el número de la página. Sin embargo, es preferible utilizar el número de la cláusula o subcláusula que precede al término del índice.

Se da un ejemplo de índice como último elemento de estas Reglas de Presentación. No es exhaustivo.

Anexo A

Ejemplos de estructura y numeración de las notas

(Este anexo es parte integrante de la presente Recomendación | Norma Internacional)

A.1 Ejemplo de una sola nota incluida en el texto principal

Un párrafo del texto principal puede tener esta apariencia. Comienza al margen, con un espacio entre el título o el párrafo precedente y entre el título o párrafo siguiente.

NOTA – Una posible nota a continuación de un párrafo del texto principal podría tener esta apariencia. El segundo párrafo de una nota también tiene sangrado de la primera línea.

Después de la nota sigue el texto principal con un párrafo que nuevamente comienza al margen. La solitaria nota incluida en el texto no lleva numeración alguna porque es la única nota que aparece en esta división numerada.

A.2 Ejemplo de notas consecutivas en el texto principal

Un párrafo del texto principal puede tener esta apariencia. Comienza al margen, con un espacio entre el título o párrafo precedente y entre el título o párrafo siguiente.

NOTAS

1 Este es un ejemplo de nota que forma parte de una serie de notas. Lleva un número y, por supuesto, la primera línea está sangrada.

2 Este es un ejemplo de la segunda nota de una serie de notas. Tiene la primera línea sangrada y contiene también un segundo párrafo.

El segundo párrafo de la nota tiene también la primera línea sangrada.

A continuación de las notas prosigue el texto principal con un párrafo que de nuevo comienza al margen.

A.3 Ejemplo de varias notas incluidas en una división pero no en el mismo lugar

Un párrafo del texto principal puede tener esta apariencia. Comienza al margen, con un espacio entre el título o párrafo precedente y entre el título o párrafo siguiente.

NOTA 1 – Esta es la primera nota que aparece en A.3.

A veces hay casos en que el texto principal continúa después de la nota, aunque en la misma división pueda haber notas adicionales.

NOTA 2 – Esta es la segunda nota de A.3, que no sigue directamente a la NOTA 1. Como de costumbre, la primera línea de esta nota está sangrada.

Esta nota podría tener incluso un segundo párrafo.

A continuación de la nota el texto principal comienza nuevamente con un párrafo que se inicia al margen.

Anexo B

Referencias a Recomendaciones

(Este anexo es parte integrante de la presente Recomendación | Norma Internacional)

Como consecuencia de un proceso de reforma de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), el CCITT dejó de existir el 28 de febrero de 1993 y en su lugar se creó el Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT. Las reglas siguientes ayudarán a los editores de texto común al hacer referencia a Recomendaciones que utilizaban previamente el acrónimo «CCITT».

- a) para referencias en la lista de referencias normativas;
 - 1) las nuevas Recomendaciones aprobadas a partir del 1 de marzo de 1993 tendrán como prefijo «UIT-T»; por ejemplo:
«Recomendación UIT-T X.6 (1993), *Definición del servicio de multidistribución*»
 - 2) las Recomendaciones del CCITT previamente existentes, modificadas o aprobadas a partir del 1 de marzo de 1993, tendrán como prefijo «UIT-T», pero se añadirá un número de nota de pie de página a la palabra «Recomendación»; el texto de la nota de pie de página será: «Anteriormente Recomendación del CCITT». Por ejemplo:
«Recomendación⁵⁾ UIT-T X.218 (1993), *Transferencia fiable, modelo y servicio*»
- b) para las referencias en el texto:
 - 1) al referirse a una Recomendación específica o al utilizar la expresión «Recomendación | Norma Internacional», puede ser innecesario utilizar el prefijo «UIT-T». Sin embargo, si se requiere el prefijo para sustituir la utilización anterior del término «CCITT», deben seguirse las reglas de a);
 - 2) las Recomendaciones del CCITT previamente existentes y no modificadas a partir del 1 de marzo de 1993 seguirán siendo denominadas como en el pasado, a saber «Recomendación del CCITT».

⁵⁾ Anteriormente Recomendación del CCITT.

Anexo C

Excepciones a las Directrices ISO/CEI, Parte 3

(Este anexo no es parte integrante de la presente Recomendación | Norma Internacional)

C.1 Diferencias

Estas Reglas de Presentación difieren de las directrices ISO/CEI, Parte 3, en los puntos siguientes:

- las notas se atienen a una combinación de convenciones UIT-T e ISO/CEI, para facilitar el trabajo a los editores y hacer posible la presencia de notas fuera del texto principal;
- el texto no específico ha sido modificado en la cláusula de referencia normativa;
- se utilizará texto en una sola columna en los documentos comunes UIT-T | ISO/CEI.

C.2 Información complementaria

Esta lista no es exhaustiva y se da a título de ejemplo.

Anexo D
Excepciones a la Recomendación A.15 de la CMNT
(Este anexo no es parte integrante de esta Recomendación | Norma Internacional)

D.1 Diferencias

Estas Reglas de Presentación difieren de la Recomendación A.15 de la CMNT en los puntos siguientes:

- los títulos y números de cuadros y figuras aparecen en una línea;
- los números de cuadros y figuras no incluyen el número de la Recomendación;
- los apéndices son reemplazados por anexos que no son parte integrante del texto.

D.2 Información complementaria

Esta lista no es exhaustiva y se da a título de ejemplo.

Índice

NOTA – El número asociado a cada entrada del índice indica la cláusula o subcláusula donde puede encontrarse la entrada del índice.

Abreviaturas, 4

Convenciones, 5

Definiciones, 3

Ordenación general, 6

Referencias normativas, 6.6

Notas, 6.10.7

Títulos de divisiones, 6.10.2

Apéndice III

Lista de las Recomendaciones | Normas Internacionales (o Informes Técnicos) con textos comunes o alineados en lo técnico

Este Apéndice enumera todas las Recomendaciones | Normas Internacionales (o Informes Técnicos) con textos comunes o alineados en lo técnico aprobadas por ambas organizaciones a 31 de marzo de 1993. Muchas de las Recomendaciones | Normas Internacionales enumeradas en este Apéndice están en proceso de actualización y muchas nuevas Recomendaciones | Normas Internacionales están en proceso de elaboración; figurarán en las publicaciones subsiguientes de estos cuadros, después de que hayan sido totalmente aprobadas por ambas organizaciones. Estos cuadros serán actualizados y publicados periódicamente por la TSB y el ITTF.

Conjuntos de caracteres

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación T.50 (1992)* del CCITT, Alfabeto internacional de referencia	ISO/IEC 646:1991, Information technology – ISO 7-bit coded character set for information interchange
* Por publicar.	

Compresión y codificación de imágenes

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación T.81 (1992)* del CCITT ISO/CEI 10918-1:____* Tecnología de la información – Compresión digital y codificación de imágenes fijas de tonos continuos: Requisitos y directrices	
Recomendación UIT-T T.82 (1993)* ISO/CEI 11544:____*, Tecnología de la información – Representación codificada de información gráfica y sonora – Compresión de imagen binivel progresiva	
* Por publicar.	

Arquitectura de documento abierta (ODA)

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación T.411 (1992)* del CCITT ISO/CEI 8613-1:____*, Tecnología de la información – Arquitectura de documento abierta (ODA) y formato de intercambio: Introducción y principios generales	
Recomendación T.412 (1992)* del CCITT ISO/CEI 8613-2:____*, Tecnología de la información – Arquitectura de documento abierta (ODA) y formato de intercambio: Estructuras de documento	
Recomendación T.414 (1992)* del CCITT ISO/CEI 8613-4:____*, Tecnología de la información – Arquitectura de documento abierta (ODA) y formato de intercambio: Perfil de documento	
Recomendación T.415 (1992)* del CCITT ISO/CEI 8613-5:____*, Tecnología de la información – Arquitectura de documento abierta (ODA) y formato de intercambio: Formato de intercambio de documento abierto (ODIF)	
Recomendación T.416 (1992)* del CCITT ISO/CEI 8613-6:____*, Tecnología de la información – Arquitectura de documento abierta (ODA) y formato de intercambio: Arquitecturas de contenido de caracteres	
Recomendación T.417 (1992)* del CCITT ISO/CEI 8613-7:____*, Tecnología de la información – Arquitectura de documento abierta (ODA) y formato de intercambio: Arquitecturas de contenido de gráficos por puntos	
Recomendación T.418 (1992)* del CCITT ISO/CEI 8613-8:____*, Tecnología de la información – Arquitectura de documento abierta (ODA) y formato de intercambio: Arquitecturas de contenido de gráficos geométricos	
* Por publicar.	

Modelo OSI, servicios y protocolos

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación X.200 (1988) del CCITT, Modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos para aplicaciones del CCITT	ISO 7498:1984, Information processing systems – Open Systems Interconnection – Basic Reference Model <i>plus</i> Technical Corrigendum 1 (1988)
Recomendación X.208 (1988) del CCITT, Especificación de la notación de sintaxis abstracta uno (NSA.1)	ISO/IEC 8824:1990, Information technology – Open Systems Interconnection – Specification of Abstract Syntax Notation One (ASN.1)
Recomendación X.209 (1988) del CCITT, Especificación de las reglas básicas de codificación de la notación de sintaxis abstracta uno (NSA.1)	ISO/IEC 8825:1990, Information technology – Open Systems Interconnection – Specification of Basic Encoding Rules for Abstract Syntax Notation One (ASN.1)
Recomendación X.210 (1988) del CCITT, Convenios relativos a la definición del servicio de capa en la interconexión de sistemas abiertos	ISO/TR 8509:1987, Information processing systems – Open Systems Interconnection – Service conventions
Recomendación X.211 (1988) del CCITT, Definición del servicio físico de la interconexión de sistemas abiertos para aplicaciones del CCITT <i>más</i> Corrigendum (1992)	ISO/IEC 10022:1990, Information technology – Open Systems Interconnection – Physical Service Definition
Recomendación X.212 (1988) del CCITT, Definición del servicio de enlace de datos para la interconexión de sistemas abiertos para aplicaciones del CCITT <i>más</i> Corrigendum (1992)	ISO/IEC 8886:1992, Information technology – Telecommunications and information exchange between systems – Data link service definition for Open Systems Interconnection
Recomendación X.213 (1992)* del CCITT ISO/CEI 8348:____*, Tecnología de la información – Definición del servicio de red para la interconexión de sistemas abiertos	
Recomendación X.214 (1988) del CCITT, Definición del servicio de transporte para la interconexión de sistemas abiertos para aplicaciones del CCITT	ISO 8072:1986, Information processing – Open Systems Interconnection – Transport service definition
Recomendación X.215 (1988) del CCITT, Definición del servicio de sesión para la interconexión de sistemas abiertos para aplicaciones del CCITT	ISO 8326:1987, Information processing systems – Open Systems Interconnection – Basic connection oriented session service definition
	ISO 8326:1987/Add. 2:____*, Information processing systems – Open Systems Interconnection – Basic connection oriented session service definition – Addendum 2: Incorporation of unlimited user data
Recomendación X.216 (1988) del CCITT, Definición del servicio de presentación para la interconexión de servicios abiertos para aplicaciones del CCITT	ISO 8822:1988, Information processing systems – Open Systems Interconnection – Connection oriented presentation service definition
* Por publicar.	

Modelo OSI, servicios y protocolos (conclusión)

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación X.217 (1992)* del CCITT ISO/CEI 8649:____*, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Definición del servicio para el elemento de servicio de control de asociación	
Recomendación UIT-T X.218 (1993)*, Transferencia fiable: modelo y definición del servicio	ISO/IEC 9066-1:1989, Information processing systems – Text communication – Reliable Transfer – Part 1: Model and service definition
Recomendación X.219 (1988) del CCITT, Operaciones a distancia: modelo, notación y definición del servicio	ISO/IEC 9072-1:1989, Information processing systems – Text communication – Remote Operations – Part 1: Model notation and service definition
Recomendación X.223 (1988) del CCITT, Utilización de la Recomendación X.25 para proporcionar el servicio de red con conexión de ISA para aplicaciones del CCITT	ISO/IEC 8878:1987, Information processing systems – Data communications – Use of X.25 to provide the OSI connection-mode network service
Recomendación X.224 (1988) del CCITT, Especificación del protocolo de transporte para la interconexión de sistemas abiertos para aplicaciones del CCITT	ISO/IEC 8073:1988, Information processing systems – Open Systems Interconnection – Connection oriented transport protocol specification
Recomendación X.225 (1988) del CCITT, Especificación del protocolo de sesión para la interconexión de sistemas abiertos para aplicaciones del CCITT	ISO 8327:1987, Information processing systems – Open Systems Interconnection – Basic connection oriented session protocol specification
	ISO 8327:1987/Add. 2:____*, Information processing systems – Open Systems Interconnection – Basic connection oriented session protocol specification – Addendum 2: Incorporation of unlimited user data
Recomendación X.226 (1988) del CCITT, Especificación del protocolo de presentación para la interconexión de sistemas abiertos para aplicaciones del CCITT	ISO 8823:1988, Information processing systems – Open Systems Interconnection – Connection oriented presentation protocol specification
Recomendación X.227 (1992)* del CCITT ISO/CEI 8650:____*, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Especificación del protocolo para el elemento de servicio de control de asociación	
Recomendación X.228 (1988) del CCITT, Transferencia fiable: Especificación del protocolo	ISO/IEC 9066-2:1989, Information processing systems – Text communication – Reliable Transfer – Part 2: Protocol specification
Recomendación X.229 (1988) del CCITT, Operaciones a distancia: especificación del protocolo	ISO/IEC 9072-2:1989, Information processing systems – Text communication – Remote Operations – Part 2: Protocol specification
Recomendación X.237 (1992)* del CCITT ISO/CEI 10035:____*, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Especificación del protocolo sin conexión para el elemento de servicio de control de asociación	
* Por publicar.	

Pruebas de conformidad de OSI

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación X.290 (1992) del CCITT, Metodología y marco de las pruebas de conformidad de interconexión de sistemas abiertos de las Recomendaciones sobre los protocolos para aplicaciones del CCITT – Conceptos generales	ISO/IEC 9646-1:1991, Information technology – Open Systems Interconnection – Conformance testing methodology and framework – Part 1: General concepts
Recomendación X.291 (1992) del CCITT, Metodología y marco de las pruebas de conformidad de interconexión de sistemas abiertos de las Recomendaciones sobre los protocolos para aplicaciones del CCITT – Especificación de sucesiones de pruebas abstractas	ISO/IEC 9646-2:1991, Information technology – Open Systems Interconnection – Conformance testing methodology and framework – Part 2: Abstract test suite specification
Recomendación X.292 (1992)* del CCITT, Metodología y marco de las pruebas de conformidad de interconexión de sistemas abiertos de las Recomendaciones sobre los protocolos para aplicaciones del CCITT – Notación combinada arborescente y tabular	ISO/IEC 9646-3:1992, Information technology – Open Systems Interconnection – Conformance testing methodology and framework – Part 3: The Tree and Tabular Combined Notation (TTCN)
Recomendación X.293 (1992) del CCITT, Metodología y marco de las pruebas de conformidad de interconexión de sistemas abiertos de las Recomendaciones sobre los protocolos para aplicaciones del CCITT – Realización de pruebas	ISO/IEC 9646-4:1991, Information technology – Open Systems Interconnection – Conformance testing methodology and framework – Part 4: Test realization
Recomendación X.294 (1992) del CCITT, Metodología y marco de las pruebas de conformidad de interconexión de sistemas abiertos de las Recomendaciones sobre los protocolos para aplicaciones del CCITT – Requisitos que deberán cumplir los laboratorios de pruebas y los clientes en el proceso de evaluación de conformidad	ISO/IEC 9646-5:1991, Information technology – Open Systems Interconnection – Conformance testing methodology and framework – Part 5: Requirements on test laboratories and clients for the conformance assessment process
* Por publicar.	

Sistemas de tratamiento de mensajes (MHS)/Sistemas de intercambio de texto orientados a los mensajes (MOTIS)

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación F.400/X.400 (1992) del CCITT, Servicio de tratamiento de mensajes: Visión de conjunto del sistema y del servicio de tratamiento de mensajes	ISO/IEC 10021-1:1990, Information technology – Text Communication – Message-Oriented Text Interchange Systems (MOTIS) – Part 1: System and Service Overview <i>plus</i> Technical Corrigendum 1 (1991), Technical Corrigendum 2 (1991), Technical Corrigendum 3 (1992), and Technical Corrigendum 4 (1992)
Recomendación X.402 (1992)* del CCITT, Sistemas de tratamiento de mensajes: Arquitectura global	ISO/IEC 10021-2:1990, Information technology – Text Communication – Message-Oriented Teext Interchange Systems (MOTIS) – Part 2: Overall Architecture <i>plus</i> Technical Corrigendum 1 (1991), Technical Corrigendum 2 (1991), Techncial Corrigendum 3 (1992), and Technical Corrigendum 4 (1992)
	ISO/IEC 10021-2:1990/Amd. 1:____*, Information technology – Text Communication – Message-Oriented Text Interchange Systems (MOTIS) – Part 2: Overall Architecture – Amendment 1: Representation of O/R Addresses for Human Usage
	ISO/IEC 10021-2:1990/Amd. 2:____*, Information technology – Text Communication – Message-Oriented Text Interchange Systems (MOTIS) – Part 2: Overall Architecture – Amendment 2: Minor Enhancements
Recomendación X.407 (1988) del CCITT, Sistemas de tratamiento de mensajes: Convenios para la definición del servicio abstracto	ISO/IEC 10021-3:1990, Information technology – Text Communication – Message-Oriented Text Interchange Systems (MOTIS) – Part 3: Abstract Service Definition Conventions <i>plus</i> Technical Corrigendum 1 (1992)
Recomendación X.411 (1992)* del CCITT, Sistemas de tratamiento de mensajes: Sistema de transferencia de mensajes: Definición del servicio abstracto y procedimientos	ISO/IEC 10021-4:1990, Information technology – Text Communication – Message-Oriented Text Interchange Systems (MOTIS) – Part 4: Message Transfer System: Abstract Service Definition and Procedures <i>plus</i> Technical Corrigendum 1 (1991), Technical Corrigendum 2 (1991), Technical Corrigendum 3 (1992), and Technical Corrigendum 4 (1992)
	ISO/IEC 10021-4:1990/Amd.1:____*, Information technology – Text communication – Message-Oriented Text Interchange Systems (MOTIS) – Part 4: Message Transfer System: Abstract Service Definition and Procedures – Amendment 1: Minor Enhancements
* Por publicar.	

Sistemas de tratamiento de mensajes (MHS)/Sistemas de intercambio de texto orientados a los mensajes (MOTIS) (conclusión)

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación X.413 (1992)* del CCITT, Sistemas de tratamiento de mensajes: Memoria de mensajes: Definición del servicio abstracto	ISO/IEC 10021-5:1990, Information technology – Text Communication – Message-Oriented Text Interchange Systems (MOTIS) – Part 5: Message Store: Abstract Service Definition <i>plus</i> Technical Corrigendum 1 (1991), Technical Corrigendum 2 (1991), Technical Corrigendum 3 (1992), and Technical Corrigendum 4 (1992)
Recomendación X.419 (1992)* del CCITT, Sistemas de tratamiento de mensajes: Especificaciones de protocolo	ISO/IEC 10021-6:1990, Information technology – Text Communication – Message-Oriented Text Interchange Systems (MOTIS) – Part 6: Protocol Specifications <i>plus</i> Technical Corrigendum (1991), Technical Corrigendum 2 (1991), Technical Corrigendum 3 (1992), and Technical Corrigendum 4 (1992)
Recomendación X.420 (1992)* del CCITT, Sistemas de tratamiento de mensajes: Sistema de mensajería interpersonal	ISO/IEC 10021-7:1990, Information technology – Text Communication – Message-Oriented Text Interchange Systems (MOTIS) – Part 7: Interpersonal Messaging System <i>plus</i> Technical Corrigendum 1 (1991), Technical Corrigendum 2 (1991), Technical Corrigendum 3 (1992), and Technical Corrigendum 4 (1992)
	ISO/IEC 10021-7:1990/Amd.1:____*, Information technology – Text Communication – Message-Oriented Text Interchange Systems (MOTIS) – Part 7: Interpersonal Messaging System – Amendment 1: Minor Enhancements
* Por publicar.	

La Guía

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación X.500 (1988) del CCITT, La guía: Visión de conjunto de conceptos, modelos y servicios	ISO/IEC 9594-1:1990, Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory – Part 1: Overview of concepts, models and services
Recomendación X.501 (1988) del CCITT, La guía – Modelos	ISO/IEC 9594-2:1990, Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory – Part 2: Models
Recomendación X.509 (1988) del CCITT, La guía – Marco de autenticación	ISO/IEC 9594-8:1990, Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory – Part 8: Authentication framework
Recomendación X.511 (1988) del CCITT, La guía – Definición del servicio abstracto	ISO/IEC 9594-3:1990, Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory – Part 3: Abstract service definition
Recomendación X.518 (1988) del CCITT, La guía – Procedimientos para operación distribuida	ISO/IEC 9594-4:1990, Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory – Part 4: Procedures for distributed operation
Recomendación X.519 (1988) del CCITT, La guía – Especificaciones de protocolos	ISO/IEC 9594-5:1990, Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory – Part 5: Protocol specifications
Recomendación X.520 (1988) del CCITT, La guía – Tipos de atributos seleccionados	ISO/IEC 9594-6:1990, Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory – Part 6: Selected attribute types
Recomendación X.521 (1988) del CCITT, La guía – Clases de objetos seleccionadas	ISO/IEC 9594-7:1990, Information technology – Open Systems Interconnection – The Directory – Part 7: Selected object classes

Interfuncionamiento de redes OSI

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación X.612 (1992) del CCITT ISO/CEI 9574:1992, Tecnología de la información – Prestación del servicio de red en modo con conexión de OSI por equipos terminales en modo paquete conectados a una red digital de servicios integrados (RDSI)	
Recomendación X.613 (1992) del CCITT ISO/CEI 10588:1993, Tecnología de la información – Utilización del protocolo de capa de paquete Rec. X.25 junto con las Recs. X.21/X.21 <i>bis</i> para proporcionar el servicio de red en modo conexión para interconexión de sistemas abiertos	
Recomendación X.614 (1992) del CCITT ISO/CEI 10732:1993, Tecnología de la información – Utilización del protocolo de capa paquete Rec. X.25 para proporcionar el servicio de red en modo conexión para interconexión de sistemas abiertos a través de la red telefónica	

Denominación, direccionamiento y registro OSI

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación X.650 (1992) del CCITT, Interconexión de sistemas abiertos – Modelo de referencia para la denominación y el direccionamiento	ISO 7498-3:1989, Information processing systems – Open Systems Interconnection – Basic Reference Model – Part 3: Naming and addressing
Recomendación X.660 (1992) del CCITT ISO/CEI 9834-1:1993, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Procedimientos para la operación de autoridades de registro para interconexión de sistemas abiertos: Procedimientos generales	
Recomendación X.665 (1992)* del CCITT ISO/CEI 9834-6:____*, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Procedimientos para la operación de autoridades de registro para interconexión de sistemas abiertos: Procesos de aplicación y entidades de aplicación	
* Por publicar.	

Gestión de sistemas OSI

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación X.700 (1992)* del CCITT, Marco de gestión para la interconexión de sistemas abiertos para aplicaciones del CCITT	ISO/IEC 7498-4:1989, Information processing systems – Open Systems Interconnection – Basic Reference Model – Part 4: Management framework
Recomendación X.701 (1992) del CCITT ISO/CEI 10040:1992, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Visión general de la gestión de sistemas	
Recomendación X.710 (1992) del CCITT, Definición del servicio común de información de gestión para aplicaciones del CCITT	ISO/IEC 9595:1991, Information technology – Open Systems Interconnection – Common management information service definition
Recomendación X.711 (1991) del CCITT, Especificación del protocolo común de información de gestión para aplicaciones del CCITT	ISO/IEC 9596-1:1991, Information technology – Open Systems Interconnection – Common management information protocol – Part 1: Specification
Recomendación X.712 (1992) del CCITT ISO/CEI 9596-2:1993, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Protocolo común de información de gestión: Formulario de enunciado de conformidad de realización de protocolo	
Recomendación X.720 (1992) del CCITT ISO/CEI 10165-1:1993, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Estructura de la información de gestión: Modelo de información de gestión	
Recomendación X.721 (1992) del CCITT ISO/CEI 10165-2:1992, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Estructura de la información de gestión: Definición de la información de gestión	
Recomendación X.722 (1992) del CCITT ISO/CEI 10165-4:1992, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Estructura de la información de gestión: Directrices para la definición de objetos gestionados	
Recomendación X.730 (1992) del CCITT ISO/CEI 10164-1:1993, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Gestión de sistemas: Función de gestión de objetos	
Recomendación X.731 (1992) del CCITT ISO/CEI 10164-2:1993, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Gestión de sistemas: Función de gestión de estados	
Recomendación X.732 (1992) del CCITT ISO/CEI 10164-3:1993, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Gestión de sistemas: Atributos para la representación de relaciones	
Recomendación X.733 (1992) del CCITT ISO/CEI 10164-4:1992, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Gestión de sistemas: Función señaladora de alarmas	
Recomendación X.734 (1992) del CCITT ISO/CEI 10164-5:1993, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Gestión de sistemas: Función de gestión de informes de evento	
Recomendación X.735 (1992) del CCITT ISO/CEI 10164-6:1993, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Gestión de sistemas: Función de control de ficheros registro cronológico	
Recomendación X.736 (1992) del CCITT ISO/CEI 10164-7:1992, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Gestión de sistemas: Función señaladora de alarmas de seguridad	
Recomendación X.740 (1992) del CCITT ISO/CEI 10164-8:1993, Tecnología de la información – Interconexión de sistemas abiertos – Gestión de sistemas: Función de pista de auditoría de seguridad	
* Por publicar.	

Seguridad OSI

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación X.800 (1991) del CCITT, Arquitectura de seguridad de interconexión de sistemas abiertos para aplicaciones del CCITT	ISO 7498-2:1989, Information processing systems – Open Systems Interconnection – Basic Reference Model – Part 2: Security Architecture

Tratamiento de transacciones OSI

Recomendación	Norma Internacional
Recomendación X.860 (1992)* del CCITT, Tratamiento de transacciones distribuidas: Modelo	ISO/IEC 10026-1:1992, Information technology – Open Systems Interconnection – Distributed Transaction Processing – Part 1: Model
Recomendación X.861 (1992)* del CCITT, Tratamiento de transacciones distribuidas: Definición del servicio	ISO/IEC 10026-2:1992, Information technology – Open Systems Interconnection – Distributed Transaction Processing – Part 2: Service definition
* Por publicar.	

