

RESOLUCIÓN 1 (Rev. Kigali, 2022)

Reglamento Interno del Sector de Desarrollo de las Telecomunicaciones de la UIT

La Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones (Kigali, 2022),

considerando

- a) que las funciones, las obligaciones y la organización del Sector de Desarrollo de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-D) se describen en los Artículos 21, 22, 23 y 24 de la Constitución de la UIT y en los Artículos 16, 17, 17A y 20 del Convenio de la UIT;
- b) el Reglamento General de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión, adoptado por la Conferencia de Plenipotenciarios;
- c) que la Resolución 165 (Rev. Dubái, 2018), Plazos de presentación de propuestas y procedimientos para la inscripción de participantes en las conferencias y asambleas de la Unión, de la Conferencia de Plenipotenciarios es aplicable a la Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones,

considerando además

- a) que, entre otros, el trabajo del UIT-D se ha de llevar a cabo a través de las Comisiones de Estudio de desarrollo de las telecomunicaciones, del Grupo Asesor de Desarrollo de las Telecomunicaciones así como de las reuniones regionales y mundiales organizadas dentro del marco del Plan de Acción del Sector;
- b) que, de conformidad con la Resolución 77 (Rev. Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios, las Conferencias y Asambleas de la UIT deben celebrarse, en principio, en el último trimestre del año, y no en el mismo año;
- c) que en la Resolución 154 (Rev. Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios se establecen los métodos y enfoques relativos a la utilización de los seis idiomas oficiales de la Unión en igualdad de condiciones;
- d) la Resolución 167 (Rev. Dubái, 2018), Fortalecimiento y fomento de las capacidades de la UIT para celebrar reuniones electrónicas y los medios para avanzar la labor de la Unión, de la Conferencia de Plenipotenciarios;
- e) que en la Resolución 191 (Rev. Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios se establecen los métodos y enfoques para la coordinación de los trabajos entre los tres Sectores de la Unión;

f) que en la Resolución 208 (Rev. Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios se establecen el procedimiento de nombramiento y la duración máxima del mandato de los Presidentes y Vicepresidentes de los Grupos Asesores, las Comisiones de Estudio y otros grupos de los Sectores;

g) que el Artículo 43 de la Constitución (número 194) indica que "los Estados Miembros se reservan el derecho a celebrar conferencias regionales, concertar acuerdos regionales y crear organizaciones regionales, con el fin de resolver problemas de telecomunicación que puedan ser tratados en un plano regional...", así como la creación exitosa y la sostenibilidad de los grupos regionales del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones,

resuelve

que, en lo referente al UIT-D, las disposiciones de la Constitución y del Convenio, el Reglamento General de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión y las Resoluciones de la Conferencia de Plenipotenciarios indicadas en los *considerando a), b), c)* y los *considerando además b), c), d), e), f) y g)* anteriores se completen con las disposiciones de la presente Resolución y de sus Anexos, habida cuenta de que, en caso de contradicción, la Constitución, el Convenio y el Reglamento General de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión prevalecerán (por este orden) sobre la presente Resolución.

SECCIÓN 1 – Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones

1.1 Al asumir las funciones que tiene asignadas en virtud del Artículo 22 de la Constitución de la UIT, el Artículo 16 del Convenio de la UIT y el Reglamento General de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión, la Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones (CMDT):

- a) adoptará y modificará, en su caso, los métodos y procedimientos de trabajo para la gestión de las actividades del Sector de Desarrollo de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-D);
- b) tomará en consideración los Informes de las Comisiones de Estudio del UIT-D sobre sus actividades;
- c) aprobará, modificará o rechazará los proyectos de Recomendaciones del UIT-D nuevas o revisadas que las Comisiones de Estudio sometan a la consideración de la CMDT, indicando los motivos de la acción propuesta, así como los proyectos de Recomendación presentados por los Estados Miembros y los Miembros de Sector, o adoptará disposiciones para el examen y la aprobación de los proyectos de Recomendación por las Comisiones de Estudio;

- d) examinará, de conformidad con los números 215J y 215JA del Convenio, los Informes del Grupo Asesor de Desarrollo de las Telecomunicaciones (GADT), incluido el Informe sobre la ejecución de cualquier función específica que le haya sido encomendada por la anterior CMDT;
- e) proporcionará direcciones y orientaciones para el programa de trabajo del UIT-D;
- f) establecerá programas de trabajo y directrices para la definición de las Cuestiones de estudio y las prioridades del UIT-D;
- g) adoptará una Declaración de la CMDT, un Plan de Acción, incluidos los programas y las Iniciativas Regionales, y la contribución del UIT-D al proyecto de Plan Estratégico de la UIT; adoptará las Resoluciones y Decisiones de la CMDT; y aprobará las Cuestiones de estudio y las Recomendaciones del UIT-D;
- h) decidirá acerca de la necesidad de mantener, suprimir o establecer Comisiones de Estudio y atribuirá a cada una de ellas las Cuestiones de estudio del UIT-D correspondientes;
- i) aprobará el programa de trabajo¹, teniendo en cuenta la prioridad, la urgencia y los plazos para concluir los estudios, y determinará las repercusiones financieras, con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 34 del Convenio sobre la responsabilidad financiera de las conferencias, que se deriven del análisis de:
 - i) Cuestiones de estudio del UIT-D nuevas y existentes;
 - ii) Resoluciones y Decisiones de la CMDT nuevas y existentes; y
 - iii) los asuntos enumerados en el número 211 del Convenio que se transferirán al siguiente periodo de estudios, con arreglo a los informes del GADT y las Comisiones de Estudio a la CMDT, según corresponda;
- j) habida cuenta del programa de trabajo aprobado, decidirá sobre la necesidad de mantener, suprimir o crear otros grupos y establecerá el mandato de éstos; dichos grupos no adoptarán Cuestiones de estudio ni Recomendaciones del UIT-D;

¹ El programa se elabora teniendo en cuenta las propuestas formuladas en la reunión de los Jefes de Delegación (véanse los § 1.11 y 1.12 infra).

- k) nombrará a los Presidentes y Vicepresidentes del GADT, de las Comisiones de Estudio y de otros grupos, así como a dos expertos para representar al UIT-D en el Comité de Coordinación de la Terminología (CCT) de la UIT a nivel de Vicepresidentes, con arreglo a lo dispuesto en las Resoluciones 208 (Rev. Dubái, 2018) y 154 (Rev. Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios y teniendo en cuenta las propuestas de la reunión de Jefes de Delegación (véanse los § 1.11 y 1.12 *infra*);
- l) examinará y aprobará el Informe del Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT) sobre las actividades del Sector desde la última Conferencia;
- m) examinará las propuestas relativas a la admisión de entidades y organizaciones como Asociados, de conformidad con los Artículos 19, 20 y 33 del Convenio, así como de pequeñas y medianas empresas (PYME), de conformidad con la Resolución 209 (Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios;
- n) examinará y aprobará cualquier otro documento dentro de su ámbito de competencia o tomará medidas para que las Comisiones de Estudio examinen y aprueben estos documentos, según lo establecido en esta Resolución o en otras Resoluciones de la CMDT, según corresponda.

1.2 De ser necesario, de conformidad con el número 213A del Convenio y la Resolución 24 de la CMDT, la CMDT podrá asignar asuntos específicos dentro de su ámbito de competencia al GADT, entre dos CMDT consecutivas, indicando las medidas recomendadas sobre esos asuntos. La CMDT velará por que las funciones específicas que encomiende al GADT no conlleven gastos financieros que rebasen el presupuesto del UIT-D. El GADT podrá consultar al Director de la BDT a este respecto. El GADT preparará un informe sobre los asuntos que se le hayan asignado, de conformidad con el número 215JA del Convenio y la Resolución 24 de la CMDT, y lo transmitirá al Director de la BDT para que lo presente a la Conferencia. Dicha autoridad concluirá cuando se reúna la siguiente CMDT, si bien ésta podrá decidir prorrogarla por un periodo determinado.

1.3 La CMDT creará una Comisión de Dirección, presidida por el Presidente de la Conferencia, que estará integrada por los Vicepresidentes de la Conferencia y los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones y de los grupos creados por la Conferencia.

1.4 La CMDT establecerá una Comisión de Control del Presupuesto y una Comisión de Redacción, cuyas tareas y responsabilidades se estipulan en el Reglamento General de las conferencias, asambleas y reuniones de la UIT (Reglamento General, números 69 a 74):

- a) la "Comisión de Control del Presupuesto" examinará, entre otras cosas, la estimación de los gastos totales de la Conferencia y evaluará las necesidades financieras del UIT-D hasta la siguiente CMDT, así como los costos que para el UIT-D y la UIT en su conjunto entraña la ejecución de las decisiones adoptadas por la Conferencia;
- b) la "Comisión de Redacción" perfeccionará la forma de los textos emanados de las deliberaciones de la CMDT, tales como las Resoluciones, sin alterar el sentido ni el fondo, y armonizará los textos en los idiomas oficiales de la Unión.

1.5 Además de las Comisiones de Dirección, de Control del Presupuesto y de Redacción, se establecerán las dos Comisiones siguientes:

- a) la "Comisión sobre Métodos de Trabajo del UIT-D", que presentará informes a la Sesión Plenaria, sobre la base de las propuestas de los Estados Miembros de la UIT, los Miembros de Sector del UIT-D y las Instituciones Académicas, habida cuenta de los informes del GADT y de las Comisiones de Estudio presentados a la Conferencia. Dicha Comisión:
 - i) examinará las propuestas y las contribuciones relativas a la cooperación entre los miembros;
 - ii) evaluará los métodos de trabajo y el funcionamiento de las Comisiones de Estudio del UIT-D y del GADT;
 - iii) evaluará y definirá opciones para lograr la máxima eficacia en la ejecución de los programas y aprobar cambios adecuados a los mismos con el fin de fortalecer las sinergias entre las Cuestiones de estudio del UIT-D, los programas y las Iniciativas Regionales;
- b) la "Comisión sobre los Objetivos del UIT-D", que presentará a la Sesión Plenaria informes, sobre la base de las propuestas de los Estados Miembros de la UIT, los Miembros de Sector del UIT-D y las Instituciones Académicas, habida cuenta de los informes del GADT y de las Comisiones de Estudio presentados a la Conferencia. Dicha Comisión:
 - i) examinará y aprobará los productos y resultados para los Objetivos;
 - ii) examinará y acordará las Cuestiones de estudio del UIT-D relacionadas y las Iniciativas Regionales y establecerá directrices adecuadas para su puesta en práctica;
 - iii) examinará y acordará las resoluciones correspondientes; y
 - iv) garantizará que el producto se ajuste a un enfoque de gestión basada en los resultados con el fin de mejorar la eficacia y responsabilidad en la gestión.

1.6 De ser necesario, la Sesión Plenaria de la CMDT podrá constituir otras comisiones o grupos que se reúnen para examinar cuestiones específicas, con arreglo al número 63 del Reglamento General de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión. El mandato deberá figurar en la Resolución constituyente, teniendo en cuenta la adecuada distribución de la carga de trabajo entre las comisiones.

1.7 Todos los Grupos y Comisiones mencionados en los § 1.3 a 1.6 *supra* cesarán normalmente sus actividades cuando se clausure la CMDT salvo, cuando sea necesario y a reserva de la aprobación por la Conferencia y de los límites presupuestarios, la Comisión de Redacción. La Comisión de Redacción podrá celebrar reuniones tras la clausura de la CMDT para terminar las tareas que la Conferencia le haya asignado.

1.8 Los Presidentes de las Comisiones de Estudio, el Presidente del GADT y los Presidentes de otros grupos creados por la CMDT anterior estarán a disposición de la CMDT y proporcionarán información sobre los temas relacionados con los grupos que dirigen.

1.9 El programa de trabajo de la CMDT se concebirá de modo que se pueda dedicar el tiempo necesario al examen de los aspectos importantes de tipo administrativo y de organización del UIT-D.

1.10 La Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones podrá pronunciarse sobre la duración o el orden del día de las futuras CMDT.

1.11 Antes de la ceremonia de apertura de la CMDT, de conformidad con el número 49 del Reglamento General de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión, los Jefes de Delegación se reunirán para preparar el orden del día de la primera Sesión Plenaria y formular propuestas sobre la organización de la Conferencia, en particular las relativas a la designación de los Presidentes y Vicepresidentes de la CMDT, y a sus comisiones y grupos.

1.12 Durante la CMDT, los Jefes de Delegación se reunirán para:

- a) considerar las propuestas relativas al programa de trabajo y, en particular, a la constitución de Comisiones de Estudio;
- b) formular propuestas relativas a la designación de los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio, del GADT, y de cualquier otro grupo que pueda establecer la CMDT (véase la sección 3).

1.13 De conformidad con la Resolución 191 (Rev. Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios, la CMDT identifica esferas comunes con los otros Sectores de la UIT en los que se realizarán los trabajos y que requieren coordinación interna en el marco de la UIT.

1.14 Votación

De requerirse a los Estados Miembros que voten durante la CMDT, la votación se llevará a cabo con arreglo a las disposiciones pertinentes de la Constitución, el Convenio y el Reglamento General de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión.

1.15 Antes y durante el proceso de elaboración de las Resoluciones que definen los métodos de trabajo y establecen las prioridades temáticas, la CMDT deberá orientarse por los siguientes criterios:

- a) si una Resolución de la Conferencia de Plenipotenciarios existente identifica un tema prioritario, deberá cuestionarse la necesidad de una Resolución de la CMDT similar;
- b) deberá evitarse la repetición de los preámbulos de las Resoluciones de la Conferencia de Plenipotenciarios en las Resoluciones de la CMDT;
- c) si en una Resolución de la CMDT sólo son necesarias actualizaciones formales, deberá cuestionarse la necesidad de elaborar una versión revisada;
- d) si las acciones propuestas se han llevado a buen término, la Resolución deberá considerarse cumplida y se cuestionará su necesidad.

SECCIÓN 2 – Documentación del UIT-D

2.1 Principios Generales

En los § 2.1.1 y 2.1.2 siguientes, se utiliza el término "textos" para designar la Declaración de la CMDT, el Plan de Acción del UIT-D, los Objetivos/Programas del UIT-D, las Resoluciones y las Decisiones de la CMDT, las Cuestiones de estudio y las Recomendaciones del UIT-D, las Iniciativas Regionales y los Informes del UIT-D, así como los Manuales y otros documentos del UIT-D, como se define en los § 2.2 a 2.10.

2.1.1 Presentación de los textos

2.1.1.1 Los textos se redactarán de la manera más concisa posible, sin merma del contenido necesario y sin repetir contenido de otros textos, y deberán guardar relación directa con el Objetivo, la Resolución o Cuestión de estudio /tema del UIT-D objeto de estudio o una parte de los mismos.

2.1.1.2 Todos los textos incluirán referencias a los textos afines y, en su caso, a las disposiciones pertinentes de los Textos Fundamentales de la Unión evitando toda interpretación, cualificación o sugerencia de cambio de los mismos.

2.1.1.3 Los textos se presentarán con su número, título e indicación del año de su aprobación inicial y, según el caso, el año de aprobación de las revisiones a que hayan sido sometidos.

2.1.1.4 El carácter de los anexos a esos textos se considerará equiparable.

2.1.2 Publicación de textos

2.1.2.1 Todos los textos se publicarán en formato electrónico tan pronto como sea posible después de su aprobación y podrán publicarse también en papel, en función de la política de publicaciones de la UIT.

2.1.2.2 La UIT publicará la Declaración de la CMDT, el Plan de Acción, los Objetivos y los Programas del UIT-D, las Resoluciones y Decisiones de la CMDT y las Cuestiones de estudio del UIT-D, Recomendaciones e Informes de Resultados del UIT-D (si un informe supera las 50 páginas, se aplica el § 2.4.1) aprobados, en los seis idiomas oficiales de la Unión, tan pronto como sea posible. Los demás textos se publicarán, lo antes posible, en inglés únicamente o en los seis idiomas oficiales de la Unión, según decida el grupo pertinente.

2.2 Declaración de la CMDT

2.2.1 Definición

Declaración de los principales resultados y prioridades establecidos por la CMDT. Por lo general, la Declaración recibe el nombre del lugar donde se celebra la Conferencia.

2.2.2 Aprobación

La CMDT examinará y aprobará una Declaración de la CMDT basándose en propuestas presentadas por los Estados Miembros y los Miembros de Sector del UIT-D, habida cuenta de las sugerencias formuladas por el GADT, las nuevas tendencias en el desarrollo de las telecomunicaciones/tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y las cuestiones incipientes, en particular, en los países en desarrollo² y los países con necesidades especiales.

² Este término comprende los países menos adelantados, los pequeños Estados insulares en desarrollo, los países en desarrollo sin litoral y los países con economías en transición.

2.3 Plan de Acción del UIT-D

2.3.1 Definición

Vasto conjunto de medidas para la promoción del desarrollo equitativo y sostenible de los servicios y redes de telecomunicaciones/TIC. Consta de Cuestiones de estudio y Programas del UIT-D y de Iniciativas Regionales con los que se pretende responder a las necesidades específicas de las Regiones. Por lo general, el Plan de Acción del UIT-D recibe el nombre del lugar donde se celebra la Conferencia.

2.3.2 Aprobación

La CMDT examinará y aprobará un Plan de Acción del UIT-D basándose en propuestas presentadas por los Estados Miembros y los Miembros de Sector del UIT-D, habida cuenta de las sugerencias formuladas por el GADT y prestando especial atención a las necesidades de los países en desarrollo.

2.4 Objetivos/Programas del UIT-D

2.4.1 Definición

Elementos clave del Plan de Acción del UIT-D, que constituyen los componentes de la herramienta que la BDT utiliza cuando los Estados Miembros y los Miembros de Sector del UIT-D solicitan ayuda para sus esfuerzos destinados a construir la sociedad de la información para todos. Al ejecutar los Objetivos/Programas, deben tenerse en cuenta las Resoluciones, Decisiones, Recomendaciones e Informes que emanan de la CMDT.

2.4.2 Aprobación

La CMDT examinará y aprobará Objetivos/Programas del UIT-D nuevos propuestos por los Estados Miembros y los Miembros de Sector del UIT-D.

2.5 Iniciativas Regionales

2.5.1 Definición

Las Iniciativas Regionales están destinadas a identificar las principales esferas de las telecomunicaciones/TIC de interés para una región, que posteriormente se abordarán a través de asociaciones y de la movilización de recursos para realizar proyectos, que forman parte del Plan de Acción del UIT-D.

2.5.2 Aprobación

La CMDT examinará y aprobará nuevas Iniciativas Regionales propuestas por los Estados Miembros y los Miembros de Sector del UIT-D.

2.6 Decisiones/Resoluciones de la CMDT

2.6.1 Definición

Texto de la CMDT que contiene disposiciones sobre la organización, los métodos de trabajo y los programas del UIT-D o sobre las Cuestiones de estudio del UIT-D y temas que han de estudiarse.

2.6.2 Aprobación

La CMDT examinará y, en su caso, aprobará, Resoluciones/Decisiones de la CMDT nuevas o revisadas propuestas por los Estados Miembros y los Miembros de Sector del UIT-D, habida cuenta de las sugerencias formuladas por el GADT.

2.6.3 Supresión

La CMDT podrá suprimir Resoluciones/Decisiones basándose en propuestas formuladas por los Estados Miembros o los Miembros de Sector del UIT-D, habida cuenta de las sugerencias formuladas por el GADT.

2.7 Cuestiones de estudio del UIT-D

2.7.1 Definición

Descripción de una esfera de trabajo que ha de estudiarse y que conduce, normalmente, a la elaboración de Recomendaciones, Directrices, Manuales o Informes del UIT-D nuevos o revisados.

2.7.2 Adopción y aprobación

El procedimiento de adopción y aprobación de Cuestiones de estudio del UIT-D se indica en sección 5 de la presente Resolución.

2.7.3 Supresión

Los procedimientos para la supresión de Cuestiones de estudio del UIT-D se estipulan en la sección 6 de la presente Resolución.

2.8 Recomendaciones del UIT-D

2.8.1 Definición

Respuesta a una Cuestión de estudio del UIT-D o partes de la misma, o a una Resolución de la Conferencia de Plenipotenciarios o de la CMDT, para la organización de los trabajos del UIT-D, que en el contexto de los conocimientos existentes y la investigación realizada por las Comisiones de Estudio y adoptados de conformidad con los procedimientos vigentes, puede orientar sobre temas de índole técnica, organizativa, relacionada con las tarifas u operativa, métodos de trabajo inclusive; puede describir un método preferido o una solución propuesta para llevar a cabo una tarea especificada; o puede recomendar unos procedimientos para aplicaciones específicas. Estas Recomendaciones deben ser suficientes como base para la cooperación internacional.

2.8.2 Adopción y aprobación

El procedimiento de adopción y aprobación de Recomendaciones UIT-D se indica en la sección 7 de la presente Resolución.

2.8.3 Supresión

El procedimiento de supresión de Recomendaciones UIT-D se indica en la sección 8 de la presente Resolución.

2.9 Informes del UIT-D

2.9.1 Definición

Exposición técnica, operativa o de procedimiento, preparada por una Comisión de Estudio, sobre un determinado tema relacionado con una Cuestión de estudio del UIT-D o una Resolución de la CMDT o de la Conferencia de Plenipotenciarios vigentes.

2.9.2 Aprobación

Las Comisiones de Estudio podrán aprobar Informes del UIT-D nuevos o revisados, preferiblemente por consenso.

2.9.3 Supresión

Las Comisiones de Estudio podrán suprimir Informes del UIT-D en su esfera de competencia, preferiblemente por consenso.

2.10 Manuales del UIT-D

2.10.1 Definición

Texto en el que se exponen los conocimientos actuales, la evolución de los estudios o las prácticas idóneas operativas o técnicas, sobre determinados aspectos de las telecomunicaciones/TIC, incluidas las prácticas idóneas a escala nacional, prestando especial atención a los requisitos de los países en desarrollo.

2.10.2 Aprobación

Las Comisiones de Estudio podrán aprobar Manuales del UIT-D nuevos o revisados, preferiblemente por consenso.

2.10.3 Supresión

Las Comisiones de Estudio podrán suprimir Manuales del UIT-D en su esfera de competencia, preferiblemente por consenso.

2.11 Directrices del UIT-D

2.11.1 Definición

Las Directrices del UIT-D presentan una gama de opciones que corresponden a las contribuciones por escrito, los debates, la investigación, el análisis, las ideas y la experiencia de los participantes en las Comisiones de Estudio. El objetivo es producir una serie de opciones que ayuden a los Miembros de la UIT y a otras entidades a ofrecer un sector de comunicaciones robusto que permita acelerar el cumplimiento de los objetivos de desarrollo socioeconómico nacionales e internacionales. Se alienta a los Miembros y a otras entidades a aplicar las Directrices que sean aceptables y adecuadas a sus circunstancias particulares. Las Directrices sobre prácticas idóneas no son obligatorias y, si bien se insta a tomar en plena consideración todas las Directrices, no es necesario emplear las que resulten inaplicables o inadecuadas.

2.11.2 Aprobación

Las Comisiones de Estudio podrán aprobar Directrices del UIT-D nuevas o revisadas preferiblemente por consenso.

2.11.3 Supresión

Las Comisiones de Estudio podrán suprimir Directrices del UIT-D, en su esfera de competencia, preferiblemente por consenso.

SECCIÓN 3 – Comisiones de Estudio y sus grupos pertinentes

3.1 Clasificación de las Comisiones de Estudio y sus grupos pertinentes

3.1.1 La CMDT creará Comisiones de Estudio, encargadas, cada una de ellas, de estudiar temas de telecomunicaciones/TIC de interés para los países en desarrollo en particular, incluidos los indicados en el número 211 del Convenio de la UIT. Las Comisiones de Estudio se atenderán estrictamente a los números 214, 215, 215A y 215B del Convenio.

3.1.2 A fin de facilitar sus trabajos, las Comisiones de Estudio podrán crear Grupos de Relator y Grupos Mixtos de Relator (GMR) o Grupos de Relator Intersectoriales (GRI) o Grupos Intersectoriales por Correspondencia (GIC) para tratar Cuestiones de estudio del UIT-D específicas o parte de las mismas, incluso con la participación de otros Sectores de la UIT.

3.1.3 Podrán crearse Grupos Regionales de las Comisiones de Estudio del UIT-D para estudiar Cuestiones o problemas que, por su particularidad, deban examinarse a nivel de una o varias regiones de la Unión.

3.1.4 La creación de Grupos Regionales no debe dar lugar a una duplicación innecesaria de los trabajos emprendidos a escala mundial por la Comisión de Estudio correspondiente, sus grupos pertinentes o cualquier otro grupo creado de conformidad con el número 209A del Convenio.

3.1.5 Las Comisiones de Estudio del UIT-D elaborarán los mandatos y métodos de trabajo de esos Grupos Regionales.

3.1.6 Se alienta a los Grupos Regionales del UIT-D a que cooperen estrechamente con las correspondientes organizaciones regionales de telecomunicaciones, los Grupos Regionales de las Comisiones de Estudio del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T) y las Oficinas Regionales y Zonales de la UIT, y a que informen sobre su trabajo en sus regiones.

3.1.7 Podrán crearse GMR para las Cuestiones de estudio del UIT-D que exijan la participación de expertos de más de una Comisión de Estudio del UIT-D. Podrá establecerse un GRI/GIC para las Cuestiones de estudio del UIT-D que requieran la participación de expertos de las Comisiones de Estudio de otro Sector. Podrá crearse un GMR o un GRI/GIC cuando todas las Comisiones de Estudio concernidas acuerden la creación de ese Grupo. A menos que se indique lo contrario, los métodos de trabajo de los GRI, GIC y los GMR deben ser idénticos a los de los Grupos de Relator. Al crearse un GMR, GRI o GIC deben especificarse claramente el mandato, las líneas jerárquicas y la autoridad que ha de decidir en última instancia.

3.1.8 Los procedimientos que han de seguirse para establecer un GIC o un GRI al organizar y realizar los trabajos en esos grupos se recogen en la Resolución 59 (Rev. Kigali, 2022) de la CMDT.³

3.1.9 Los Grupos de Relator, GMR, GRI o Grupos Regionales presentarán proyectos de resultados, como se indica en sus respectivos mandatos, a su Comisión de Estudio rectora.

3.2 Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio del UIT-D

3.2.1 El nombramiento de Presidentes y Vicepresidentes por la CMDT se efectuará de conformidad con la Resolución 208 (Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios, Nombramiento y duración máxima del mandato de los Presidentes y Vicepresidentes de los Grupos Asesores, Comisiones de Estudio y otros grupos de los Sectores. Cabe esperar que el Presidente y los Vicepresidentes, al asumir sus funciones, reciban el apoyo necesario del respectivo Estado Miembro o Miembro de Sector durante todo el periodo hasta la siguiente CMDT. El número de Vicepresidentes se limitará a un máximo de dos o tres candidatos de cada una de las seis organizaciones regionales de telecomunicaciones⁴.

³ Nota de la Secretaría: Pueden consultarse los procedimientos aplicables a los otros Sectores en las Resoluciones pertinentes de la Asamblea de Radiocomunicaciones (AR) y la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT) con referencia a las Resoluciones UIT-R 6 y UIT-R 7 de la AR y la Resolución 18 de la AMNT.

⁴ En la Resolución 58 (Rev. Busán, 2014) de la Conferencia de Plenipotenciarios se citan las seis organizaciones regionales de telecomunicaciones siguientes, a saber, la Telecomunidad Asia-Pacífico (APT), la Conferencia Europea de Administraciones de Correos y Telecomunicaciones (CEPT), la Comisión Interamericana de Telecomunicaciones (CITEL), la Unión Africana de Telecomunicaciones (UAT), el Consejo de Ministros Árabes de Telecomunicaciones e Información representado por la Secretaría General de la Liga de los Estados Árabes (LEA) y la Comunidad Regional de Comunicaciones (CRC).

3.2.2 En virtud del mandato que les confiere la Resolución 2 de la CMDT, los Presidentes de las Comisiones de Estudio deben crear una estructura adecuada para la distribución del trabajo, previa consulta con los Vicepresidentes de la Comisión de Estudio. Los Presidentes de las Comisiones de Estudio desempeñan su cometido en sus Comisiones o en las Actividades Conjuntas de Coordinación.

3.2.3 El mandato de los Vicepresidentes consistirá en ayudar al Presidente en los temas relativos a la gestión de la Comisión de Estudio, incluida la posibilidad de sustituirle en las reuniones oficiales de la UIT o de reemplazarle si no está en condiciones de asumir sus funciones en la Comisión de Estudio. Los Presidentes de las Comisiones de Estudio asignarán funciones específicas a cada Vicepresidente, previa consulta con los Vicepresidentes de la Comisión de Estudio, incluida la de prestar asistencia al Presidente y a las Comisiones de Estudio en la obtención de los productos encomendados por la CMDT, incluidos los indicados en el § 3.3.7 *infra*. Los Vicepresidentes podrán ser designados por los Presidentes para coordinar temas específicos o como coordinadores para la supervisión de otros programas y sectores. Las funciones de los Vicepresidentes se deben definir al principio del periodo de estudios.

3.2.4 A fin de asegurar una distribución equitativa de las tareas y lograr una mayor participación de los Vicepresidentes en la gestión y los trabajos de las Comisiones de Estudio y en la labor del GADT, los Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio deben asumir preferentemente otras responsabilidades como las de Relator o Vicerrelator o las de Relator o Vicerrelator de un GMR o GRI, pero no ocuparán más de dos cargos de este tipo simultáneamente en el periodo de estudios.

3.2.5 Los Presidentes de las Comisiones de Estudio deben participar en las CMDT y en el GADT en representación de sus respectivas Comisiones de Estudio.

3.2.6 El Presidente de una Comisión de Estudio deberá cumplir las disposiciones de la Constitución y el Convenio de la UIT, el Reglamento General de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión y de la presente Resolución. El personal de la BDT le brindará apoyo y asesoramiento a este respecto.

3.2.7 Los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio y otros grupos serán imparciales en el desempeño de sus funciones.

3.2.8 El GADT deberá ser informado de la incomparecencia de los Presidentes o Vicepresidentes en las reuniones de las Comisiones de Estudio y, a través del Director de la BDT, se pondrá en conocimiento de este hecho al Miembro del UIT-D en cuestión para tratar de alentar y facilitar el ejercicio de esas funciones en la Comisión de Estudio correspondiente.

3.3 Relatores y Vicerrelatores para las Cuestiones de estudio del UIT-D

3.3.1 Los Relatores y Vicerrelatores son nombrados por una Comisión de Estudio a fin de avanzar en el estudio de una Cuestión de estudio del UIT-D basándose en las contribuciones recibidas y de elaborar proyectos de Informes y Recomendaciones del UIT-D nuevos y revisados. Cada Relator sólo podrá tener la responsabilidad de una Cuestión. Los Relatores y Vicerrelatores puede ser representantes de Estados Miembros, Miembros de Sector del UIT-D, Asociados o Instituciones Académicas⁵.

3.3.2 Los Presidentes de los GRI son nombrados con arreglo a lo dispuesto en la Resolución 59 (Rev. Kigali, 2022) de la CMDT.

3.3.3 Debido a la naturaleza de los estudios, el nombramiento de Relatores debe basarse no sólo en la experiencia sobre el tema que se ha estudiar, sino también en la capacidad de coordinar el trabajo y participar activamente en las actividades del UIT-D. En el Anexo 5 a esta Resolución se describen los elementos del trabajo que cabe esperar de los Relatores.

3.3.4 La Comisión de Estudio podrá, si corresponde, modificar el mandato del Relator determinado en la correspondiente Cuestión de estudio, con inclusión de los resultados y los productos previstos, como se indica en los § 3.10.1 a 3.10.6 *infra*.

3.3.5 La Comisión de Estudio nombra a un Relator y a uno o varios Vicerrelatores, si procede, preferiblemente en la primera reunión, para cada Cuestión de estudio. Con carácter excepcional podrán nombrarse Correlatores en los casos en que, por ejemplo, de ese modo se equilibre la carga de trabajo y se facilite la obtención de resultados óptimos. Los Vicerrelatores serán designados de conformidad con su experiencia y conocimiento especializado en el ámbito de la Cuestión de estudio. Sus deberes y responsabilidades se definirán de manera clara. La composición de los Relatores y Vicerrelatores debería ser estable durante el periodo de estudios. No obstante, en casos absolutamente necesarios, la Comisión de Estudio podrá cambiar la composición de los Relatores y Vicerrelatores durante el periodo de estudios.

3.3.6 El Correlator o, en su ausencia, uno de los Vicerrelatores que representen a un Estado Miembro o Miembro de Sector del UIT-D asumirá automáticamente la presidencia cuando el Relator no esté disponible.

⁵ La categoría Instituciones Académicas comprende los colegios, institutos, universidades y sus correspondientes instituciones de investigación interesados en el desarrollo de las telecomunicaciones/TIC.

3.3.7 Para las contribuciones que cumplan con el plazo de traducción especificado en el § 4.1.3.2, los Relatores, con la ayuda de los Vicerrelatores, prepararán, publicarán e incluirán en el orden del día de la reunión una contribución que consista en una recopilación de las lecciones extraídas y las prácticas idóneas recomendadas presentadas a la reunión. Al preparar esta contribución, los Relatores utilizarán la información incluida en el recuadro 2 de la plantilla de contribución, que figura en el Anexo 2 mencionado en el § 4.5.4.

3.3.8 Los Relatores de los GMR y los Presidentes de los GRI deben participar en los trabajos de las respectivas Comisiones de Estudio para presentar los resultados de las actividades de sus respectivos Grupos.

3.3.9 El GADT deberá ser informado de la incomparecencia de los Relatores, Correlatores o Vicerrelatores en las reuniones de las Comisiones de Estudio y, a través del Director, se pondrá en conocimiento de este hecho al Miembro del UIT-D en cuestión para tratar de alentar y facilitar el ejercicio de esas funciones en la Comisión de Estudio correspondiente.

3.3.10 Los Relatores, Correlatores y Vicerrelatores serán imparciales en el desempeño de sus funciones.

3.4 Competencias de las Comisiones de Estudio

3.4.1 Cada Comisión de Estudio puede formular, basándose en las contribuciones recibidas a lo largo del periodo de estudios, proyectos de Recomendaciones UIT-D nuevas o revisadas que deben ser aprobados por la CMDT o de conformidad con el procedimiento descrito en el § 3.5 *infra*. Las Recomendaciones aprobadas de acuerdo con uno u otro de estos procedimientos tendrán la misma categoría.

3.4.2 Cada Comisión de Estudio puede adoptar asimismo proyectos de Cuestiones de estudio del UIT-D según el procedimiento descrito en la sección 5.

3.4.3 Además de lo anterior, las Comisiones de Estudio tienen competencia para aprobar Directrices, Informes y Manuales del UIT-D.

3.4.4 Cuando la aplicación de los resultados obtenidos se efectúe a través de actividades de la BDT, tales como talleres, reuniones regionales o encuestas, esas actividades deberán reflejarse en el Plan Operacional anual y coordinarse con la Cuestión de estudio del UIT-D correspondiente.

3.4.5 Cuando el mandato del Grupo de Relator se termine antes de que acabe el periodo de estudios, la Comisión de Estudio debe publicar cuanto antes las Directrices del UIT-D, los Informes del UIT-D, las prácticas idóneas y las Recomendaciones UIT-D para que los examinen los Miembros.

3.4.6 Podrán celebrarse talleres, seminarios y otros eventos para el intercambio de información, con expertos invitados ajenos a los Miembros de la UIT, sobre temas y asuntos importantes con ocasión de las reuniones de las Comisiones de Estudio o entorno a esas fechas.

3.5 Reuniones

3.5.1 Las reuniones de las Comisiones de Estudio o de sus grupos pertinentes se celebrarán normalmente en la Sede de la UIT.

3.5.2 Las Comisiones de Estudio y sus grupos pertinentes pueden reunirse fuera de Ginebra por invitación de Estados Miembros, Miembros de Sector del UIT-D o de organizaciones distintas de las Administraciones con arreglo al Artículo 19 del Convenio (denominadas en adelante otras entidades y organizaciones autorizadas), autorizadas para ello por un Estado Miembro de la Unión, a fin de facilitar la asistencia de países en desarrollo. Esas invitaciones sólo se tendrán en cuenta si se someten a una CMDT, al GADT o a una reunión de Comisión de Estudio del UIT-D. De no poder someterse las invitaciones a ninguna de dichas reuniones, la decisión de aceptar la invitación queda en manos del Director de la BDT, que lo consultará con el Presidente de la Comisión de Estudio concernida. Serán finalmente aceptadas tras consultar al Director, si son compatibles con los recursos atribuidos por el Consejo de la UIT al UIT-D y con los objetivos, responsabilidades y mandatos de las Comisiones de Estudio.

3.5.3 Las reuniones regionales y subregionales y los eventos organizados por la BDT ofrecen una excelente oportunidad de intercambiar información y desarrollar los conocimientos y capacidades de gestión y técnicos. Debe aprovecharse cada ocasión para ofrecer a expertos (participantes en Comisiones de Estudio) de países en desarrollo oportunidades adicionales de adquirir experiencia participando en reuniones regionales y subregionales que traten de los trabajos de las Comisiones de Estudio. Para ello, las invitaciones a las reuniones regionales y subregionales organizadas para tratar de temas que se abordan en las Comisiones de Estudio, se harán extensivas a los participantes de los Grupos de Relator, los GRI o los GMR interesados.

3.5.4 Las invitaciones mencionadas en el § 3.5.2 anterior serán emitidas y aceptadas y sólo se organizarán las reuniones correspondientes fuera de Ginebra si se cumplen las condiciones de la Resolución 5 (Kyoto, 1994) de la Conferencia de Plenipotenciarios y del Acuerdo 304 del Consejo. Las invitaciones para celebrar reuniones de las Comisiones de Estudio o de sus grupos pertinentes fuera de Ginebra irán acompañadas de una declaración en la que se indique que el organizador se compromete a sufragar los gastos adicionales en que se incurra y que, como mínimo, proporcionará gratuitamente instalaciones adecuadas y el mobiliario y los equipos necesarios, salvo si se trata de países en desarrollo, en cuyo caso los equipos no se facilitarán necesariamente de forma gratuita si el gobierno anfitrión así lo solicita.

3.5.5 En situaciones excepcionales, las Comisiones de Estudio y otros grupos pertinentes podrán recurrir a reuniones virtuales/participación a distancia, habida cuenta de las posibilidades de los países en desarrollo y de su capacidad para participar de manera virtual/a distancia (en lugar de reunirse en la Sede de la UIT o en una región). Toda solicitud de un Relator para organizar este tipo de reuniones debe presentarse a la aprobación de la Comisión de Estudio rectora o del GADT. En caso de que se organice una reunión virtual, se deberá celebrar en horarios convenientes teniendo en cuenta los husos horarios y la disponibilidad de los participantes con el fin de garantizar la máxima participación de todas las regiones. Como estos horarios pueden ser demasiado prolongados y afectar a la concentración y disponibilidad de los participantes de distintos husos horarios, una alternativa, en caso de que se sigan utilizando los actuales horarios de reunión virtual, sería aumentar el número de días de reunión. El propósito y las expectativas de la reunión se establecerán con claridad de antemano a fin de maximizar el número de contribuciones.

3.5.6 Las fechas, el lugar y el orden del día de las reuniones de los grupos pertinentes deberán ser aprobados por la Comisión de Estudio correspondiente.

3.5.7 Si por cualquier razón se anula una invitación, se propondrá que la reunión se celebre en Ginebra, en principio en la fecha inicialmente prevista.

3.5.8 Se podrán proporcionar servicios de interpretación a cualquiera de los idiomas oficiales de la Unión en las reuniones de las Comisiones de Estudio previa solicitud pertinente remitida a más tardar 45 días antes de la reunión. De manera análoga, también se podrán proporcionar servicios de interpretación en las reuniones de los Grupos de Relator, los GMR y GRI si se solicitan con una antelación mínima de 45 días respecto de la reunión y si el UIT-D dispone de los recursos financieros necesarios.

3.5.9 Se deberán proporcionar subtítulos en las reuniones de las Comisiones de Estudio, con sujeción a los recursos financieros existentes del UIT-D.

3.6 Participación en las reuniones

3.6.1 Los Estados Miembros, los Miembros de Sector del UIT-D, los Asociados, las Instituciones Académicas y demás entidades y organizaciones autorizadas estarán representados en las Comisiones de Estudio y otros grupos subordinados en cuyos trabajos deseen tomar parte por participantes designados nominalmente y elegidos por ellos como personas calificadas para contribuir eficazmente al estudio de las Cuestiones de estudio del UIT-D encomendadas a esas Comisiones de Estudio. El Presidente de la reunión podrá, de conformidad con el número 248A del Artículo 20 del Convenio, invitar a expertos si lo considera apropiado para que presenten su opinión en una o más reuniones, pero sin que dichos expertos participen en el proceso de adopción de decisiones ni en la actividad de coordinación de esa reunión y sin que ello les dé derecho a participar en otras reuniones sin que hayan sido específicamente invitados por el Presidente. Los expertos podrán presentar Informes y propuestas de información a petición de los Presidentes de las reuniones; también podrán participar en los debates pertinentes.

3.6.2 Se alienta la realización de mesas redondas informales, seminarios o talleres ilustrativos asociados con una o varias Cuestiones de estudio del UIT-D con tales y otros expertos, dentro de los recursos asignados en el Plan Financiero y el presupuesto bienal, teniendo en cuenta las disposiciones de la Resolución 40 (Rev. Kigali, 2022) de la CMDT sobre la capacitación para posibilitar acciones coordinadas entre las actividades de la Cuestión de estudio y otras realizadas por la BDT. Las lecciones extraídas y las prácticas idóneas recomendadas de estas actividades se registrarán en un informe preparado por el Grupo de Relator para su examen y se presentarán como contribución a la correspondiente Comisión de Estudio. Las lecciones extraídas y las prácticas idóneas recomendadas de los talleres también se agregarán a la página web para la correspondiente Cuestión de estudio del UIT-D, de conformidad con el § 4.4 *infra*.

3.6.3 El Director mantendrá actualizada la lista de los Estados Miembros, Miembros de Sector del UIT-D, Asociados, Instituciones Académicas y otras entidades y organizaciones autorizadas que participen en cada Comisión de Estudio.

3.6.4 En la medida de lo posible y siempre que sea factible, la Secretaría proporcionará, de conformidad con la Resolución 167 (Rev. Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios, a las Comisiones de Estudio y sus grupos correspondientes instalaciones para la participación a distancia con el fin de alentar y propiciar una mayor participación en los trabajos de las Comisiones de Estudio por parte de todos los Estados Miembros, Miembros de Sector del UIT-D, Asociados e Instituciones Académicas, especialmente las personas con necesidades especiales y las personas con discapacidad.

3.6.5 El Relator para cada Cuestión de estudio del UIT-D deberá coordinar y mantener actualizada una lista de los coordinadores de los Estados Miembros, Miembros de Sector del UIT-D, Asociados e Instituciones Académicas, a fin de facilitar la comunicación y el intercambio de información sobre asuntos específicos en el contexto del estudio.

3.7 Frecuencia de las reuniones

3.7.1 Las Comisiones de Estudio se reunirán, en principio, al menos una vez al año en el intervalo entre dos CMDT, preferentemente durante el segundo semestre de cada año a fin de que los Grupos de Relator asociados puedan reunirse durante el primer semestre para preparar los necesarios Informes y transmitirlos a su Comisión de Estudio rectora. No obstante, pueden celebrarse reuniones adicionales, con la aprobación del Director, habida cuenta de las prioridades fijadas por la CMDT precedente, así como de los recursos del UIT-D.

3.7.2 A menos que la reunión en cuestión haya sido planificada o programada con antelación, el Director enviará y publicará en la página web del UIT-D una circular de invitación al menos tres meses antes de la reunión.

3.7.3 Los Grupos de Relator se reunirán, en principio, dos veces al año, al menos durante el intervalo entre dos CMDT, coincidiendo una de las reuniones con la de su Comisión de Estudio rectora. Sin embargo, previa aprobación de la Comisión de Estudio rectora y con la aprobación del Director, teniendo en cuenta las prioridades fijadas por la anterior CMDT y los recursos del UIT-D, podrán celebrarse reuniones adicionales.

3.7.4 Para garantizar la mejor utilización posible de los recursos del UIT-D y de los participantes en sus trabajos, el Director, concertándose con los Presidentes de las Comisiones de Estudio, establecerá y publicará un programa de reuniones a más tardar tres meses antes de la primera reunión del año civil, incluidas las realizadas por los Equipos de Dirección de las Comisiones de Estudio. Este programa tendrá en cuenta determinados factores, como la capacidad e instalaciones de los servicios de conferencia de la UIT, las necesidades de documentos para las reuniones y la necesidad de asegurar una estrecha coordinación con las actividades de los otros Sectores y de las demás organizaciones internacionales o regionales.

3.7.5 En la medida de lo posible, a la hora de establecer el horario de cada reunión, las sesiones de los Grupos de Relator sobre las Cuestiones de estudio del UIT-D de una misma Comisión de Estudio no se celebrarán en paralelo a fin de permitir a los participantes asistir a las reuniones dedicadas a Cuestiones conexas. Por otra parte, si así lo permiten los recursos atribuidos en el Presupuesto aprobado por el Consejo y el Plan Financiero aprobado por la Conferencia de Plenipotenciarios, las sesiones de los Grupos de Relator para Cuestiones de estudio de diferentes Comisiones de Estudio se celebrarán en paralelo, si el Equipo de Dirección lo considera necesario, de modo que se dé tiempo suficiente para que cada Cuestión de estudio desarrolle su trabajo y para ampliar el tiempo asignado a dichas Cuestiones de estudio con un mayor número de contribuciones.

3.7.6 Al elaborar el programa de las reuniones de conformidad con el § 3.7.4, el Director, en colaboración con los Presidentes de las Comisiones de Estudio, hará todo lo posible para que las reuniones no coincidan con periodos de fiesta religiosa observados por los Estados Miembros.

3.7.7 Al establecer el plan de trabajo, el calendario de reuniones deberá tener en cuenta el tiempo necesario para que los Estados Miembros, Miembros de Sector del UIT-D, Asociados e Instituciones Académicas y otras entidades y organizaciones autorizadas preparen contribuciones y documentación.

3.7.8 Todas las Comisiones de Estudio se reunirán con anticipación suficiente a la CMDT a fin de permitir distribuir en los plazos necesarios los Informes del UIT-D y los proyectos de Recomendaciones UIT-D aprobados a las administraciones de los Estados Miembros y Miembros de Sector a más tardar 35 días naturales antes del inicio de la CMDT.

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

3.8.1 Después de cada CMDT, cada Presidente de Comisión de Estudio y Relator propondrá un plan de trabajo, con ayuda de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT). Los programas de trabajo tendrán en cuenta el programa de actividades y las prioridades, que deberán estar relacionadas con las Resoluciones y Decisiones de la CMDT y las Recomendaciones del UIT-D aprobadas por la CMDT. Los programas de trabajo podrán organizar el trabajo de una Cuestión de estudio del UIT-D específica en torno a los subtemas que deben ser tratados secuencialmente durante el ciclo de estudios, siempre que dichos subtemas estén dentro del mandato de la Cuestión de estudio. A fin de disponer de un recurso informativo para llevar a cabo los planes de trabajo, el Director preparará, con la ayuda del personal de la BDT pertinente, información acerca de todos los proyectos de la UIT que guardan relación con la Cuestión de Estudio o asunto en concreto, en particular los que llevan a cabo las Oficinas Regionales y otros Sectores. Esta información se facilitará en una contribución a los Presidentes de Comisiones de Estudio y Relatores antes de que preparen sus planes de trabajo para que puedan aprovechar los trabajos nuevos, presentes y en curso de la UIT que puedan contribuir al estudio de sus correspondientes Cuestiones.

3.8.2 Los Presidentes y Relatores de las Comisiones de Estudio y los Presidentes de los GMR y GRI correspondientes establecerán un plan de trabajo para cada Cuestión de estudio del UIT-D, en el que se indiquen claramente los productos que habrán de prepararse y el plazo previsto para su entrega. No obstante, la realización de este plan de trabajo dependerá en gran medida de las contribuciones recibidas de los Estados Miembros, Miembros de Sector del UIT-D, Asociados e Instituciones Académicas del UIT-D, entidades u organizaciones debidamente autorizadas y la BDT, así como de las opiniones expresadas por los participantes en las reuniones. Estos productos incluyen los que se especifican en los § 3.4.1 a 3.4.6 *supra*.

3.8.3 La BDT preparará, con ayuda del Presidente de la Comisión de Estudio en cuestión, una Circular acompañada del orden del día de la reunión, de un plan de trabajo preliminar y de una lista de las Cuestiones de estudio del UIT-D que han de examinarse.

3.8.4 Esta Circular deberá incluir detalles sobre toda reunión del Equipo de Dirección de una Comisión de Estudio y deberá obrar en poder de los Miembros del UIT-D y demás entidades y organizaciones autorizadas participantes en las actividades de la Comisión de Estudio interesada como mínimo tres meses antes del principio de la reunión.

3.8.5 Deberán incluirse en esta Circular todos los detalles sobre el procedimiento de inscripción, incluido un enlace a un formulario de inscripción en línea destinado a los representantes de las entidades para que puedan indicar su intención de participar en la reunión. Este formulario contendrá los nombres y direcciones de los participantes previstos, así como una indicación de los idiomas que precisan. El formulario se presentará al menos 45 días naturales antes de la apertura de la reunión, a fin de garantizar la interpretación y la traducción de los documentos en los idiomas requeridos.

3.9 Equipo de Dirección de Comisión de Estudio y Equipo de Dirección Mixto

3.9.1 Cada Comisión de Estudio del UIT-D cuenta con un Equipo de Dirección compuesto por el Presidente y los Vicepresidentes de la Comisión de Estudio, los Relatores y los Vicerrelatores. Se alienta al Equipo de Dirección a que preste asistencia al Presidente en lo que respecta a la gestión de la Comisión de Estudio, por ejemplo, en relación con las responsabilidades relativas a las actividades de coordinación, cooperación y colaboración con otras organizaciones, foros, etc. ajenos a la UIT, y la promoción de las actividades conexas de la Comisión de Estudio.

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

3.9.3 El Equipo de Dirección de una Comisión de Estudio del UIT-D se reunirá antes de la reunión de la Comisión de Estudio a fin de organizar adecuadamente la reunión siguiente y, en particular, revisar y aprobar un plan de gestión del tiempo. Para ayudar en estas reuniones e identificar eventuales eficiencias, el Director, con la ayuda del personal de la BDT pertinente (por ejemplo, Directores de Oficinas Regionales, coordinadores), facilitará a los Relatores de Comisiones de Estudio información acerca de todos los proyectos e iniciativas importantes de la UIT, actuales y planificados, en particular los que ejecutan las Oficinas Regionales y otros Sectores. El Equipo de Dirección de la Comisión de Estudio del UIT D puede, si corresponde, reunirse a distancia.

3.9.4 Se establecerá un Equipo de Dirección Mixto presidido por el Director de la BDT y compuesto de los Equipos de Dirección de las Comisiones de Estudio del UIT-D y el Equipo de Dirección del GADT. El Equipo de Dirección Mixto se reunirá, si se estima oportuno, durante la reunión anual de las Comisiones de Estudio.

3.9.5 La función del Equipo de Dirección Mixto de las Comisiones de Estudio del UIT-D consiste en:

- a) asesorar a la dirección de la BDT sobre la estimación de las necesidades presupuestarias de las Comisiones de Estudio;
- b) coordinar los temas comunes a varias Comisiones de Estudio;
- c) preparar propuestas conjuntas al GADT o a otras entidades pertinentes del UIT-D, según proceda;
- d) fijar las fechas de las siguientes reuniones de Comisión de Estudio;
- e) tratar cualquier otro tema que pueda presentarse.

3.9.6 El Equipo de Dirección de la Comisión de Estudio deberá también sugerir a ésta que considere otras actividades, incluidos talleres, seminarios web, etc. que puedan adaptarse mejor a las necesidades de los Miembros de la UIT, en particular los países en desarrollo.

3.10 Preparación de los Informes

3.10.1 Los Informes de la Comisión de Estudio sobre los progresos y los resultados de las actividades pueden ser de cinco tipos:

- a) Informes de reunión
- b) Informes situacionales
- c) Productos intermedios
- d) Informes de resultados
- e) Informes del Presidente a la CMDT.

3.10.2 Informes de reunión

3.10.2.1 Preparados por el Presidente de la Comisión de Estudio, con la asistencia de la BDT, estos Informes de reuniones de la Comisión de Estudio contendrán un resumen del resultado del trabajo de la Comisión de Estudio, según corresponda. También deberán indicar los temas que requieren nuevo estudio en la próxima reunión, las dificultades existentes en los trabajos y el grado de preparación de los documentos resultantes, o recomendar la terminación o finalización de los trabajos de una Cuestión de estudio del UIT-D o su fusión con otra. Los Informes deben contener una referencia a las contribuciones y/o documentos de reunión, los resultados principales (incluidas Recomendaciones y Directrices del UIT-D), orientaciones para el trabajo futuro (incluida la comunicación a la BDT de los Informes de resultados para su incorporación a las actividades de programa pertinentes de la BDT, según proceda), reuniones previstas de Grupos de Relator y GRM, y Declaraciones de coordinación aprobadas a nivel de Comisión de Estudio.

3.10.2.2 El Relator, ayudado por los Vicerrelatores, preparará los Informes de reunión para sus reuniones. En estos Informes se incluirá un resumen de los resultados de los trabajos. También aclararán los puntos que necesiten un examen adicional en la siguiente reunión. Además, deberán indicar las contribuciones y/o los documentos presentados, los resultados importantes, las orientaciones para las acciones futuras y las reuniones planificadas sobre la Cuestión de estudio del UIT-D de que se trate, además de las Declaraciones de coordinación acordadas por la Comisión de Estudio.

3.10.2.3 En el Informe de la primera reunión de una Comisión de Estudio en el periodo de estudios se incluirá una lista de los Relatores, Correlatores y Vicerrelatores designados de los Grupos de Relator, y de cualquier otro Grupo que pudiera haberse creado. Esta lista se actualizará, según sea necesario, en los Informes posteriores.

3.10.3 Informes situacionales

3.10.3.1 Los Informes situacionales proporcionan información sobre el estado actual de los estudios en diversas esferas temáticas y se publican en el sitio web del UIT-D para proporcionar a los Miembros de la UIT información oportuna sobre los progresos realizados y las actividades previstas y para alentar la presentación de nuevas contribuciones sobre estos temas.

3.10.3.2 Se propone la inclusión de la lista siguiente de puntos y resultados alcanzados hasta la fecha en los Informes situacionales:

- a) breve resumen de la situación y un anteproyecto del Informe de resultados así como los demás documentos que se especifican en los § 3.4.1 a 3.4.6 *supra*;
- b) conclusiones o títulos de los Informes o Recomendaciones del UIT-D que habrán de adoptarse;
- c) situación del trabajo respecto al plan de trabajo, comprendidas las eventuales dificultades para su implementación, incluido el documento de base, si se dispone de él;
- d) proyectos de Informes, Directrices o Recomendaciones del UIT-D nuevos o revisados, o referencia a los documentos de origen que contienen las Recomendaciones;
- e) proyectos de coordinación en respuesta a medidas adoptadas por otras Comisiones de Estudio u organizaciones o que éstas solicitan;
- f) referencia a contribuciones normales o tardías que se consideran parte del estudio asignado y un resumen de las contribuciones examinadas;
- g) referencias a contribuciones recibidas en respuesta a Declaraciones de coordinación de otras organizaciones;

- h) asuntos importantes que quedan por resolver y proyectos del orden del día de las reuniones futuras decididas, si procede;
- i) referencia a la lista de los asistentes a todas las reuniones celebradas desde el último Informe situacional;
- j) referencia a la lista de las contribuciones normales o documentos temporales que contengan los Informes de todas las reuniones de los Grupos de Relator desde el último Informe situacional.

3.10.3.3 El Informe situacional puede hacer referencia a los Informes de reunión a fin de evitar la duplicación de información, incluidas las reuniones de las Cuestiones de estudio del UIT-D y, una vez se disponga de esa información, los eventos temáticos auspiciados por la BDT, incluidas las reuniones regionales y subregionales.

3.10.3.4 Los Informes situacionales de los Grupos de Relator, incluidos los de los GRM, se presentarán a la aprobación de la Comisión de Estudio y, en su caso, para futura acción. Los informes situacionales de los GRI se someterán a la consideración y aprobación de las Comisiones de Estudio de los Sectores que establecieron los GRI.

3.10.4 Productos intermedios

3.10.4.1 Los productos intermedios se elaboran para presentar soluciones preliminares a aspectos específicos que surgen durante el periodo de estudios o están definidos en el mandato de la Cuestión de estudio del UIT-D. Estos productos ofrecen la oportunidad de compartir información procedente de las contribuciones a las Comisiones de Estudio a intervalos más breves que el Informe de resultados cuadrienal.

3.10.4.2 El alcance y los objetivos del producto intermedio (por ejemplo, informes sobre estudios, talleres, formaciones) deben estar bien definidos a partir de las contribuciones recibidas de los Miembros y de su relevancia para la Cuestión de estudio del UIT-D, a fin de satisfacer las necesidades de los Miembros.

3.10.4.3 Estos productos intermedios se someterán a la Comisión de Estudio durante el periodo de estudios para su examen y aprobación.

3.10.5 Informes de resultados

3.10.5.1 Los Informes de resultados contienen uno de los productos correspondientes a los resultados finales del estudio, es decir los resultados principales en estudio. Los temas que se han de tratar se indican en los resultados previstos de la Cuestión de estudio del UIT-D correspondiente, de acuerdo con el Plan de Acción del UIT-D adoptado por la CMDT. Normalmente, la extensión de esos Informes de resultados se limitará a lo sumo a 50 páginas, incluidos los anexos y apéndices y las referencias electrónicas pertinentes. Cuando los Informes de resultados tengan más de 50 páginas, tras haberlo consultado con el Presidente de la Comisión de Estudio en cuestión, los anexos y apéndices podrán incluirse en su versión original no traducida, cuando se consideren de particular importancia, siempre y cuando el cuerpo del Informe de resultados se ajuste al límite de 50 páginas. De existir abundante material relevante sobre alguno de los temas definidos en el mandato de la Cuestión de estudio, dicho material podrá incluirse en un documento adicional aparte, por ejemplo, en unas Directrices del UIT-D. Todos los Informes de resultados se traducirán, hasta el número de páginas convenido en el mandato de la correspondiente Cuestión de estudio en la medida de lo posible y con arreglo al presupuesto disponible.

3.10.5.2 Si se transfieren áreas temáticas de las Cuestiones de estudio del UIT-D al siguiente periodo de estudios, se podrá actualizar el Informe del UIT-D aprobado. Al actualizar los informes aprobados, deberá excluirse toda información obsoleta. Los nuevos Informes de resultados se elaboran, por regla general, atendiendo a las nuevas áreas temáticas y/o Cuestiones de estudio y deberá aprobarlos la Comisión de Estudios.

3.10.5.3 A fin de que los Informes finales de las Comisiones de Estudio se utilicen en mayor medida, las Comisiones de Estudio podrán añadir los Informes finales y sus correspondientes anexos, así como cualquier documento adicional preparado, por ejemplo, unas Directrices del UIT-D, en una biblioteca en línea accesible desde el portal web del UIT-D, así como en el registro de documentos de la Comisión de Estudio, hasta que ésta decida que ya han quedado obsoletos. Los resultados de las Comisiones de Estudio se incorporarán al Programa de la BDT y a las actividades de las Oficinas Regionales y formarán parte de la aplicación de objetivos estratégicos del UIT-D.

3.10.5.4 A fin de verificar en qué medida los Miembros del UIT-D, en particular los países en desarrollo, se benefician de los resultados de los estudios, convendría que los Presidentes de las Comisiones de Estudio, con la ayuda de los Relatores para las Cuestiones de estudio del UIT-D, preparasen una encuesta conjunta, que se enviará a los Estados Miembros como mínimo seis meses antes de que finalice periodo de estudios y cuyos resultados se analizarán y presentarán a las reuniones de las Comisiones de Estudio y del GADT antes de su presentación a la siguiente CMDT. Los resultados de la encuesta conjunta deberían servir para preparar el siguiente periodo de estudios.

3.10.5.5 Para evaluar el grado de interés que suscita un tema en los Miembros de la UIT y, en particular, en los países en desarrollo, se deben facilitar estadísticas sobre las contribuciones presentadas por cada Grupo de Relator o reunión de Comisión de Estudio, desglosadas por país o por región.

3.10.6 Informe del Presidente a la CMDT

3.10.6.1 El Informe del Presidente de cada Comisión de Estudio a la CMDT incumbe al Presidente de la Comisión de Estudio, con la asistencia de la BDT, e incluirá lo siguiente:

- a) un resumen de los resultados obtenidos por la Comisión de Estudio durante el periodo de estudios en cuestión. En este resumen se describen los trabajos de la Comisión de Estudio, el número de contribuciones presentadas para las Cuestiones de estudio del UIT-D y los resultados obtenidos, en particular un análisis de los objetivos estratégicos del UIT-D que guardan relación con las actividades presentes y posiblemente futuras de las Comisiones de Estudio;
- b) la referencia a las Recomendaciones UIT-D nuevas o revisadas aprobadas por correspondencia por los Estados Miembros durante el periodo en cuestión;
- c) la referencia a las Recomendaciones UIT-D suprimidas durante el periodo de estudios;
- d) la referencia al texto de las Recomendaciones UIT-D que se hayan sometido a la aprobación de la CMDT;
- e) la lista de las Cuestiones de estudio del UIT-D nuevas o revisadas cuyo estudio se propone, en su caso, durante el siguiente periodo de estudios, comprendidas las propuestas de las Comisiones de Estudios sobre futuros temas de estudio;
- f) una lista de las Cuestiones de estudio del UIT-D cuya supresión se propone, de haberlas;
- g) un resumen de la colaboración entre los programas y Oficinas Regionales cuando lleven a cabo las actividades de la Comisión de Estudio.

3.10.6.2 En la elaboración de Recomendaciones UIT-D se seguirán las prácticas habituales de la Unión y las Recomendaciones han de considerarse documentos independientes. A tal efecto, se les puede adjuntar información, como anexo. En el Anexo 1 a esta Resolución figura una plantilla de Recomendación.

SECCIÓN 4 – Envío, tramitación y presentación de las contribuciones

4.1 Envío de las contribuciones

4.1.1 Las contribuciones a la CMDT deberán presentarse a más tardar 21 días naturales antes de la apertura de la Conferencia, para que se puedan traducir a tiempo y los delegados puedan examinarlas con detenimiento. La BDT publicará inmediatamente todas las contribuciones a la CMDT en su idioma o idiomas originales en el sitio web de la CMDT, incluso antes de que se hayan traducido a los demás idiomas oficiales de la Unión. Todas las contribuciones se publicarán al menos 14 días naturales antes de la CMDT.

4.1.2 Los documentos de la Secretaría, incluidos los informes de las Comisiones de Estudio, del GADT, del Director de la BDT, etc., se publicarán a más tardar 35 días naturales antes de la apertura de la CMDT, a fin de permitir su traducción oportuna y su examen minucioso por las delegaciones.

4.1.3 Las contribuciones a las reuniones del GADT, las Comisiones de Estudio y sus grupos pertinentes se presentarán de la siguiente manera:

4.1.3.1 Cada contribución deberá indicar claramente la Cuestión de estudio del UIT-D, Resolución o tema estudiado y el grupo al que va destinada, así como todos los datos de una persona de contacto capaz de aportar aclaraciones a la contribución.

4.1.3.2 Si han de traducirse para la reunión, las contribuciones deberán recibirse como mínimo 45 días naturales antes de la reunión. Transcurrido este plazo de 45 días, el autor de la contribución podrá enviar el documento en el idioma original y en cualquiera de los idiomas oficiales al que pueda haber sido traducido por el autor. Las contribuciones que no cumplan este plazo de 45 días, pero se reciban al menos 12 días antes del inicio de la reunión, se publicarán sin traducir.

4.1.3.3 Los Estados Miembros, los Miembros de Sector del UIT-D, los Asociados, las Instituciones Académicas, demás entidades y organizaciones autorizadas y los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio o los grupos pertinentes enviarán al Director sus contribuciones relativas a los asuntos estudiados en el UIT-D empleando las plantillas oficiales que pueden obtenerse en línea y se incluyen en el Anexo 2 a la presente Resolución.

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

4.1.3.5 Para facilitar el estudio de determinadas Cuestiones de estudio del UIT-D, la BDT podrá someter documentos consolidados pertinentes a la Cuestión de estudio o que contengan resultados de casos prácticos, en particular información sobre actividades existentes de programas y de Oficinas Regionales. Estos documentos se tramitarán como contribuciones.

4.1.3.6 En principio, los documentos presentados a las Comisiones de Estudio como contribuciones no deben tener más de 5 páginas. Para los textos existentes, deben utilizarse referencias a los mismos en lugar de repetir el texto *in extenso*. Los textos de información pueden incluirse en Anexos o facilitarse, si así se solicita, como documento de información. En el Anexo 2 a esta Resolución figura un ejemplo de plantilla para la presentación de contribuciones.

4.1.3.7 Se invita a los Estados Miembros, los Miembros de Sector del UIT-D, los Asociados, y las Instituciones Académicas a incluir lecciones extraídas y prácticas idóneas recomendadas, según corresponda, al presentar aportaciones a las reuniones de las Comisiones de Estudio, al GADT y a otros grupos pertinentes del UIT-D. El formulario de contribuciones del Anexo 2 a esta Resolución contiene una sección especial para este fin. Las lecciones extraídas y las prácticas idóneas recomendadas presentadas en el recuadro correspondiente del formulario de contribuciones se publicarán en conformidad con el § 4.2.4 *infra*.

4.1.3.8 Las contribuciones deben presentarse a la BDT utilizando la plantilla en línea a fin de acelerar su tramitación, pues se minimiza la necesidad de reformato, sin modificar el contenido del texto. La BDT transmitirá inmediatamente todas las contribuciones presentadas por los participantes al Presidente de la Comisión de Estudio y al Relator, de conformidad con el § 4.4.1 *infra*.

4.1.3.9 Deberán utilizarse en lo posible los medios electrónicos para la colaboración entre miembros de las Comisiones de Estudio y sus grupos pertinentes. La BDT debe facilitar a los miembros de todas las Comisiones de Estudio el acceso apropiado a la documentación electrónica para su trabajo y fomentar la disposición de sistemas y facilidades apropiados en apoyo de la realización de las actividades de las Comisiones de Estudio por medios electrónicos en todos los idiomas oficiales de la UIT.

4.2 Tramitación de las contribuciones

Las contribuciones a las Comisiones de Estudio o Grupos de Relator pueden ser de tres tipos:

- a) contribuciones para acción (documentos incluidos en el orden del día de la reunión para su examen);

- b) contribuciones para información (documentos de información no incluidos en el orden del día de la reunión ni tratados en la reunión);
- c) Declaraciones de coordinación.

4.2.1 Contribuciones para acción

4.2.1.1 Todas las contribuciones para acción que se reciban 45 días naturales antes de una reunión de Comisión de Estudio o de un bloque de reuniones de Grupos de Relator se traducirán y publicarán al menos siete días naturales antes de la citada reunión. Transcurrido este plazo de 45 días, pero a más tardar 12 días naturales antes de la reunión, el contribuyente podrá enviar el documento en el idioma original y en cualquiera de los idiomas oficiales al que pueda haber sido traducido por el autor.

4.2.1.2 Tras consultarlo con el Presidente de la Comisión de Estudio o el Grupo de Relator concernido, se podrán aceptar contribuciones para acción que superen el límite de cinco páginas. En tal caso, podrá acordarse publicar un resumen, que será elaborado por el autor de la contribución.

4.2.1.3 Se publicarán sin traducir todas las contribuciones recibidas menos de 45 días naturales pero al menos 12 días naturales antes de una reunión de Comisión de Estudio o bloque de reuniones de Grupos de Relator. La Secretaría publicará esas contribuciones como contribuciones tardías lo antes posible y a más tardar tres días naturales después de su recepción.

4.2.1.4 Las contribuciones que sean recibidas por el Director con menos de doce días de antelación a la reunión no se incluirán en el orden del día. No se distribuirán, sino que se guardarán para la reunión siguiente. En casos excepcionales el Presidente puede, en consulta con el Director, derogar los plazos anteriores y admitir contribuciones consideradas de extrema importancia y urgencia, siempre que los participantes dispongan de estas contribuciones en la apertura de la reunión. En el caso de tales contribuciones tardías, la Secretaría no se comprometerá a garantizar que el documento esté disponible en la apertura de la reunión en todos los idiomas.

4.2.1.5 No se aceptarán contribuciones para acción tras la apertura de la reunión.

4.2.1.6 El Director debería insistir en que los autores respeten las normas establecidas para la presentación y el formato de los documentos señalados en la presente Resolución y los anexos, así como los plazos previstos en ellos. El Director enviará un recordatorio cuando corresponda. Previo acuerdo con el Presidente de la Comisión de Estudio, el Director podrá devolver a los autores los documentos que no cumplan con las directrices generales consignadas en la presente Resolución, a fin de que se introduzcan los ajustes oportunos.

4.2.2 Contribuciones para información

4.2.2.1 Las contribuciones presentadas a la reunión para información son las que no exigen ninguna medida específica según el orden del día (por ejemplo, los documentos descriptivos presentados por los Estados Miembros, los Miembros de Sector, los Asociados, las Instituciones Académicas y las entidades u organizaciones debidamente autorizadas, las declaraciones de política general, etc.), así como otros documentos que el Presidente de la Comisión de Estudio y/o el Relator, tras consultar con el autor, considere informativos. Éstas se publicarán únicamente en el idioma original (y en cualquier otro idioma oficial al que puedan haber sido traducidas por el autor) y con una signatura distinta de las contribuciones presentadas para acción.

4.2.2.2 Los documentos de información que se consideren de importancia extrema podrán traducirse después de la reunión, si así lo solicita más del 50 por ciento de los participantes en la reunión, con sujeción a los límites presupuestarios.

4.2.2.3 La Secretaría preparará una lista de los documentos de información con resúmenes de los mismos. Este documento estará disponible en todos los idiomas oficiales.

4.2.2.4 Las contribuciones para información deberán obrar en poder del Director a más tardar 12 días naturales antes de la reunión.

4.2.3 Declaraciones de coordinación

Las Declaraciones de coordinación son solicitudes de acción o de información de otras Comisiones de Estudio, órganos de trabajo de otros Sectores de la UIT, otros organismos de las Naciones Unidas u otras organizaciones pertinentes, o documentos en los que se responde a una solicitud de coordinación procedente de esas entidades. Para las Declaraciones de coordinación que requieran alguna acción, se preparará una respuesta. Las respuestas a las Declaraciones de coordinación habrán de ser aprobadas por el Presidente de la Comisión de Estudio del caso antes de transmitirse a la entidad destinataria. Las Declaraciones de coordinación recibidas no se traducirán. En el Anexo 4 a la presente Resolución figura una plantilla para las Declaraciones de coordinación.

4.2.4 Publicación de lecciones extraídas y prácticas idóneas recomendadas

La BDT mantendrá y actualizará las lecciones extraídas y las prácticas idóneas recomendadas en relación con cada Cuestión de estudio del UIT-D, comprendidas todas las lecciones extraídas y las prácticas idóneas recomendadas recibidas en las contribuciones para acción o información, de conformidad con los § 3.3.7, 3.6.2 y 4.1.3.7 anteriores. La recopilación de las lecciones extraídas y las prácticas idóneas recomendadas, publicada en el sitio web para cada Cuestión de estudio del UIT-D, pretende servir de recurso informativo sujeto a una actualización continua.

4.3 Otros documentos

4.3.1 Documentos de antecedentes

Los documentos de referencia que contienen únicamente información sobre los antecedentes de los temas abordados en la reunión (datos, estadísticas, Informes tardíos de otras organizaciones, etc.) deben facilitarse, previa solicitud, en el idioma original únicamente y en formato electrónico, si se dispone de él.

4.3.2 Documentos temporales

Los documentos temporales son documentos producidos durante la reunión para ayudar al desarrollo del trabajo.

4.4 Acceso electrónico

4.4.1 La BDT publicará todas las contribuciones y documentos de resultados (por ejemplo, contribuciones, proyectos de Recomendación, Declaraciones de coordinación e Informes) tan pronto como se disponga de la versión electrónica de estos documentos.

4.4.2 El sitio web de las Comisiones de Estudio, que contiene una descripción de los procedimientos y métodos de trabajo, información sobre sus actividades, resultados de los estudios, Informes de las Comisiones de Estudio del UIT-D y otra documentación, y sus grupos pertinentes se actualizará constantemente para incluir todas las contribuciones y documentos de resultados, así como la información relativa a cada una de las reuniones. El sitio web deberá estar organizado de manera que sea fácil buscar y obtener la información pertinente. Si bien el sitio web de las Comisiones de Estudio estará disponible en los seis idiomas oficiales de la Unión en igualdad de condiciones, el de las reuniones específicas sólo dispondrá de los idiomas utilizados en la reunión, de conformidad con el § 3.8.5.

4.4.3 El sitio web permitirá a los usuarios con cuenta del Servicio de intercambio de información sobre telecomunicaciones (TIES) acceder en tiempo real a todas las Resoluciones de la CMDT, las Recomendaciones UIT-D vigentes, las Cuestiones de estudio del UIT-D, los Informes y las Directrices, etc., y a los documentos temporales y proyectos de documentos.

4.5 Presentación de las contribuciones

4.5.1 Las contribuciones para acción deberán ser pertinentes para la Cuestión de estudio del UIT-D o el tema de debate, según lo acuerden el Presidente de la Comisión de Estudio, el Relator para la Cuestión de estudio, el coordinador de la Comisión de Estudio y el autor. Las contribuciones deberán ser claras y concisas. No deberán presentarse documentos que no guarden relación directa con las Cuestiones de estudio objeto de examen.

4.5.2 No deberán presentarse al UIT-D los artículos de prensa que hayan sido o vayan a ser publicados en la prensa, salvo que se refieran directamente a Cuestiones de estudio objeto de examen, en cuyo caso deberán atribuirse totalmente a la fuente de los mismos, incluida, en la medida de lo posible, la dirección de la página web pertinente.

4.5.3 El Director suprimirá, de acuerdo con el Presidente, las contribuciones que incluyan partes de índole comercial indebidas; el autor de la contribución será informado al respecto.

4.5.4 En la portada de las contribuciones se indicará la Cuestión o Cuestiones de estudio pertinentes, el punto del orden del día, la fecha, el origen (país y/u organización de procedencia, dirección, número de teléfono y la dirección de correo electrónico del autor o persona encargada de la entidad emisora) y el título de la contribución. También se indicará si el documento es una contribución para la acción o para información y la eventual acción solicitada. Como se especifica en el Anexo 2 de la presente Resolución, se facilitará un resumen que contenga i) un resumen de la contribución, y ii) las lecciones extraídas y las prácticas idóneas recomendadas (si el autor de la contribución lo considera apropiado). En el Anexo 2 a la presente Resolución figura una plantilla.

4.5.5 Si es necesario revisar el texto existente, se indicará el número de la contribución original y se emplearán marcas de revisión en el documento original.

4.5.6 Las contribuciones que se presenten a la reunión para información únicamente (véase el § 4.2.2 *supra*) deben incluir un resumen preparado por el autor. Cuando el autor no facilite el resumen, en la medida de lo posible, la BDT se encargará de redactarlo.

SECCIÓN 5 – Propuesta, adopción y aprobación de Cuestiones de estudio del UIT-D nuevas y revisadas

5.1 Propuestas de Cuestiones de estudio del UIT-D nuevas y revisadas

5.1.1 Las propuestas de Cuestiones de estudio del UIT-D nuevas serán presentadas, por lo menos dos meses antes de una CMDT, por los Estados Miembros, Miembros de Sector del UIT-D e Instituciones Académicas autorizados a participar en las actividades del Sector.

5.1.2 No obstante, las Comisiones de Estudio del UIT-D también podrán proponer Cuestiones de estudio nuevas o revisadas, a iniciativa de un miembro de cualquiera de las Comisiones, si hay consenso a ese respecto. Estas propuestas se tramitarán como se prescribe en los § 5.1 y 5.2 de la presente Resolución.

5.1.3 En cada propuesta de Cuestión de estudio deben constar los motivos de la propuesta, el objeto preciso de las tareas a realizar, la urgencia del estudio y las coordinaciones eventuales que se hayan de establecer con los otros dos Sectores y/u otros organismos internacionales o regionales. Los autores de las Cuestiones de estudio deberán utilizar la plantilla en línea para la presentación de Cuestiones de estudio nuevas y revisadas, sobre la base de la que figura en el Anexo 3 a la presente Resolución, para garantizar que figura toda la información pertinente.

5.2 Adopción y aprobación de Cuestiones de estudio del UIT-D nuevas y revisadas por la CMDT

5.2.1 Antes de la CMDT, el GADT se reunirá para examinar las propuestas de nuevas Cuestiones de estudio del UIT-D y, en su caso, recomendar modificaciones con el fin de tener en cuenta los objetivos generales del UIT-D en materia de política de desarrollo y las prioridades pertinentes, y para examinar los Informes de las Reuniones Preparatorias Regionales de la UIT para la CMDT.

5.2.2 Por lo menos un mes antes de la CMDT, la BDT comunicará a los Estados Miembros, Miembros de Sector del UIT-D, Asociados e Instituciones Académicas la lista de las Cuestiones de estudio propuestas para su consideración en la CMDT, con las modificaciones recomendadas por el GADT, y las publicará el sitio web de la UIT junto con los resultados de las encuestas a que se hace referencia en el § 3.10.5.5 *supra*.

5.2.3 Las Cuestiones de estudio propuestas podrán ser aprobadas por la CMDT de conformidad con el Reglamento General de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión.

5.2.4 Se recomienda que la CMDT apruebe un número limitado de Cuestiones de estudio/temas por periodo de estudios y por Comisión de Estudio, preferentemente no superior a cinco.

5.3 Adopción y aprobación de Cuestiones de estudio del UIT-D nuevas y revisadas propuestas entre dos CMDT

5.3.1 Entre dos CMDT, los Miembros del UIT-D y otras entidades y organizaciones debidamente autorizadas que participan en las actividades del UIT-D pueden presentar propuestas de Cuestiones de estudio del UIT-D nuevas y revisadas a la Comisión de Estudio pertinente.

5.3.2 Cada propuesta de Cuestión de estudio nueva o revisada irá documentada según el modelo que se indica en el Anexo 3 a la presente Resolución.

5.3.3 Si la Comisión de Estudio pertinente decide, preferiblemente por consenso, estudiar la Cuestión de estudio nueva o revisada propuesta y algunos Estados Miembros y Miembros de Sector o entidades debidamente autorizadas (normalmente cuatro como mínimo) se han comprometido a prestar su apoyo a los trabajos (por ejemplo, mediante contribuciones, envío de relatores o editores y/u organizando reuniones), la Comisión remitirá el proyecto de texto al GADT con todas las informaciones necesarias.

5.3.4 Tras su adopción por el GADT, los Estados Miembros podrán aprobar la(s) Cuestión(es) de estudio nueva(s) o revisada(s) por correspondencia de conformidad con los § 5.3.5 a 5.3.8 *infra*.

5.3.5 En el plazo de un mes tras la adopción por el GADT de un proyecto de Cuestión de estudio nueva o revisada, el Director de la BDT informará mediante Circular a los Estados Miembros al respecto solicitándoles que indiquen si dan o no su aprobación a la propuesta en el plazo de dos meses.

5.3.6 Si dos o más Estados Miembros se oponen, el proyecto de Cuestión de estudio nueva o revisada se devolverá a la Comisión de Estudio para proseguir su examen. De haber menos de dos objeciones, se considerará aprobado el proyecto de Cuestión de estudio nueva o revisada.

5.3.7 Se solicitará a los Estados Miembros que manifiesten su desacuerdo que indiquen los motivos y señalen las posibles modificaciones que facilitarían la ulterior consideración de esta Cuestión de estudio.

5.3.8 La notificación de los resultados se realizará en una Circular y se informará al GADT mediante un Informe del Director. Además, el Director publicará una lista de las Cuestiones de estudio nuevas o revisadas cuando sea pertinente, pero no menos de una vez a mediados del periodo de estudio.

SECCIÓN 6 – Supresión de Cuestiones de estudio del UIT-D

6.1 Introducción

Las Comisiones de Estudio pueden decidir suprimir Cuestiones de estudio del UIT-D. En cada caso individual habrá de decidirse cuál de los siguientes procedimientos es el más adecuado.

6.1.1 Supresión de una Cuestión de estudio del UIT-D por la CMDT

Previo acuerdo de la Comisión de Estudio, el Presidente incluirá en el Informe a la CMDT la petición de supresión de una Cuestión de estudio del UIT-D, para que se tome una decisión al respecto.

6.1.2 Supresión de una Cuestión de estudio del UIT-D entre dos CMDT

6.1.2.1 En una reunión de Comisión de Estudio puede acordarse por consenso de todos los participantes, suprimir una Cuestión de estudio del UIT-D, por ejemplo, porque el trabajo ya ha concluido. La decisión se comunicará por Circular a los Estados Miembros, Miembros de Sector, los Asociados e Instituciones Académicas, junto con un resumen explicativo de las razones que motivan la supresión. Si una mayoría simple de los Estados Miembros que contesten no tiene objeciones a la supresión en dos meses, dicha supresión entrará en vigor. De lo contrario, el tema se devolverá a la Comisión de Estudio.

6.1.2.2 Se solicita a los Estados Miembros que indiquen su desaprobación, que señalen las razones de esta e informen de los posibles cambios que facilitarían un estudio ulterior de la Cuestión de estudio.

6.1.2.3 La notificación de los resultados se realizará en una Circular y se informará al GADT mediante un Informe del Director de la BDT. Además, el Director publicará una lista de las Cuestiones de estudio suprimidas, cuando sea apropiado, pero no menos de una vez a mediados del periodo de estudio.

SECCIÓN 7 – Adopción y aprobación de Recomendaciones UIT-D nuevas o revisadas

7.1 Introducción

Tras su adopción en una reunión de Comisión de Estudio, los Estados Miembros pueden aprobar Recomendaciones, ya sea por correspondencia o en una CMDT.

7.1.1 Cuando el estudio de una Cuestión de estudio del UIT-D alcance un estado de madurez que se traduzca en un proyecto de Recomendación nueva o revisada, se seguirá un procedimiento que consta de dos etapas:

- a) adopción por la Comisión de Estudio en cuestión (véase el § 7.2);
- b) aprobación por los Estados Miembros (véase el § 7.3).

Este mismo proceso se utilizará para la supresión de Recomendaciones existentes.

7.1.2 Por razones de estabilidad, no debe normalmente considerarse la aprobación de una revisión de Recomendación en los dos años siguientes a su aprobación, a menos que la propuesta de revisión complemente más que modifique el acuerdo alcanzado en la versión precedente.

7.2 Adopción de una Recomendación UIT-D nueva o revisada por una Comisión de Estudio

7.2.1 Una Comisión de Estudio puede examinar y adoptar proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas, cuando el proyecto de texto haya sido elaborado y puesto a disposición en todos los idiomas oficiales cuatro semanas antes de la reunión de la Comisión de Estudio.

7.2.2 El Grupo de Relator o cualquier otro grupo que considere que sus proyectos de Recomendaciones nuevas o revisadas están suficientemente desarrollados puede enviar el texto al Presidente de la Comisión de Estudio para iniciar el procedimiento de adopción, conforme a lo dispuesto en el § 7.2.3 siguiente.

7.2.3 A petición del Presidente de la Comisión de Estudio, el Director de la BDT anunciará explícitamente en una Circular la intención de solicitar la adopción de Recomendaciones nuevas o revisadas según este procedimiento de adopción en una reunión de Comisión de Estudio. En la Circular se incluirá la intención específica de la propuesta, de forma resumida. Se hará referencia al documento en el que se encuentra el texto del proyecto de Recomendación nueva o revisada. Esta información se distribuirá a todos los Estados Miembros y Miembros de Sector del UIT-D y será enviada por el Director, de forma que se reciba con al menos dos meses de antelación a la reunión.

7.2.4 La adopción de un proyecto de Recomendación nueva o revisada se hará por mayoría de los Estados Miembros presentes en la reunión de la Comisión de Estudio.

7.2.5 El Estado Miembro que objete a la adopción deberá informar al Director y al Presidente de la Comisión de Estudio de los motivos de la objeción y, en caso de que ésta no pueda resolverse, el Director los trasladará a la siguiente reunión de la Comisión de Estudio.

7.2.6 Si hay una objeción al texto que no puede resolverse y no hay ninguna otra reunión de la Comisión de Estudio prevista antes de la CMDT, el Presidente de la Comisión de Estudio deberá remitir el texto a la CMDT.

7.3 Aprobación de Recomendaciones UIT-D nuevas o revisadas por los Estados Miembros

7.3.1 Cuando un proyecto de Recomendación nueva o revisada haya sido adoptado en una Comisión de Estudio, el texto se someterá a la aprobación de los Estados Miembros.

7.3.2 La aprobación de Recomendaciones nuevas o revisadas puede solicitarse:

- a) en una CMDT;
- b) por consulta a los Estados Miembros por correspondencia, tan pronto como la Comisión de Estudio pertinente haya adoptado el texto.

7.3.3 En la reunión de Comisión de Estudio en la que se adopte un proyecto, la Comisión decidirá someter el proyecto de Recomendación nueva o revisada a aprobación en la próxima CMDT o por consulta entre los Estados Miembros.

7.3.4 Cuando se decida someter un proyecto a la CMDT, el Presidente de la Comisión de Estudio informará al Director y le pedirá que adopte las medidas necesarias para que se incluya el proyecto en el orden del día de la Conferencia.

7.3.5 Cuando se decida someter un proyecto a la aprobación por consultas, se aplicarán las condiciones y procedimientos indicados a continuación.

7.3.5.1 En la reunión de la Comisión de Estudio, la decisión de las delegaciones de aplicar este procedimiento de aprobación no deberá tener la oposición de ninguno de los Estados Miembros presentes.

7.3.5.2 De modo excepcional, pero únicamente durante la reunión de la Comisión de Estudio, las delegaciones pueden solicitar más tiempo para considerar su posición, explicando las razones que motivan esa solicitud. Al menos que se señale la oposición oficial motivada de más de una delegación en un periodo de un mes posterior al último día de la reunión, el proceso de aprobación por consultas seguirá adelante. En tal caso, el proyecto se someterá a la consideración de la CMDT siguiente.

7.3.5.3 Para la aplicación del procedimiento de aprobación por consultas, en un mes tras la adopción en Comisión de Estudio de un proyecto de Recomendación nueva o revisada, el Director solicitará a los Estados Miembros que indiquen en un periodo de tres meses si aprueban o no la propuesta. Esta petición irá acompañada del texto definitivo completo de la propuesta de Recomendación nueva o revisada en los seis idiomas oficiales de la Unión.

7.3.5.4 El Director informará a los Miembros de Sector del UIT-D participantes en las tareas de la Comisión de Estudio pertinente, según las disposiciones del Artículo 19 del Convenio de la UIT, que se ha pedido a los Estados Miembros que respondan a una consulta sobre una propuesta de Recomendación nueva o revisada, aunque sólo tienen derecho a responder los Estados Miembros. Este aviso debe ir acompañado de los textos definitivos completos, únicamente para información.

7.3.5.5 Si el 70% o más de las respuestas de los Estados Miembros indica la aprobación, se aceptará la propuesta. Si no se acepta la propuesta, se devolverá a la Comisión de Estudio.

7.3.5.6 El Director recopilará todos los comentarios recibidos junto con las respuestas a la consulta y los someterá al examen de la Comisión de Estudio.

7.3.5.7 Se solicitará a los Estados Miembros que indiquen su deseo de no aprobación que señalen sus motivos y participen en los exámenes futuros en la Comisión de Estudio y en sus Grupos pertinentes.

7.3.5.8 El Director notificará rápidamente, mediante Circular, los resultados del procedimiento anterior de aprobación por consultas.

7.3.5.9 En el caso de que sean necesarias modificaciones de índole menor, puramente de redacción o de corrección de errores evidentes o incongruencias en el texto presentado a la aprobación, el Director podrá corregirlas con la aprobación del Presidente de la Comisión de Estudio pertinente.

7.3.5.10 La UIT publicará las Recomendaciones nuevas o revisadas aprobadas en los idiomas oficiales, tan pronto como sea posible.

7.4 Reservas

Si una delegación opta por no presentar oposición a la aprobación de una Recomendación, pero desea introducir reservas en uno o más aspectos, dichas reservas se mencionarán en una nota concisa anexa al texto de la Recomendación en cuestión.

SECCIÓN 8 – Supresión de Recomendaciones UIT-D

8.1 Se insta a las Comisiones de Estudio a examinar las Recomendaciones UIT-D mantenidas y, si estiman que ya no son necesarias, a proponer su supresión.

8.2 La supresión de las Recomendaciones existentes se efectuará en dos fases:

- a) acuerdo de una Comisión de Estudio para proceder a la supresión, si ninguna delegación representante de un Estado Miembro que asiste a la reunión se opone a la supresión;
- b) tras dicho acuerdo, la aprobación por los Estados Miembros mediante consulta (en aplicación del procedimiento indicado en el § 7.3.5).

8.3 La CMDT también puede suprimir Recomendaciones existentes previo examen de las propuestas presentadas por los Estados Miembros de la Unión.

SECCIÓN 9 – Apoyo a las Comisiones de Estudio del UIT-D y sus Grupos pertinentes

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

- a) personal administrativo y profesional apropiado de la BDT y de las otras dos Oficinas y la Secretaría General, si procede;
- b) contratación de expertos exteriores, cuando proceda;
- c) coordinación con las organizaciones regionales y subregionales pertinentes.

SECCIÓN 10 – Otros Grupos

10.1 En la medida de lo posible, las Reglas de Procedimiento aplicables a las Comisiones de Estudio en la presente Resolución se aplicarán a los demás Grupos mencionados en los números 209A y 209B del Convenio de la UIT y a sus reuniones, por ejemplo, las relativas a la presentación de contribuciones, pero esos Grupos no adoptarán Cuestiones de estudio del UIT-D ni tratarán Recomendaciones del UIT-D.

SECCIÓN 11 – Grupo Asesor de Desarrollo de las Telecomunicaciones

11.1 De conformidad con el número 215C del Convenio de la UIT, el GADT está abierto a los representantes de las Administraciones de los Estados Miembros, a los representantes de los Miembros de Sector del UIT-D y a los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio y otros Grupos, y actuará por conducto del Director de la BDT. Las Instituciones Académicas pueden participar de conformidad con la Resolución 169 (Rev. Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios. La Resolución 24 (Rev. Dubái, 2014) de la CMDT también asigna al GADT varias tareas específicas que debe llevar a cabo entre dos CMDT consecutivas, a saber: evaluar la relación entre los objetivos descritos en el Plan Estratégico de la Unión y las asignaciones presupuestarias disponibles para actividades, concretamente programas e Iniciativas Regionales, con miras a recomendar todas las medidas necesarias para garantizar el suministro eficaz y eficiente de los resultados y servicios (productos) del Sector; evaluar la ejecución del Plan Operacional cuadrienal renovable del UIT-D y proporcionar directrices a la BDT sobre la elaboración del proyecto de Plan Operacional del UIT-D que habrá de aprobar en Consejo de la UIT en su siguiente reunión; examinar y formular comentarios sobre la contribución del UIT-D al proyecto de Plan Estratégico de la UIT (véase también el § 1.1 g)), etc.

11.2 El Equipo de Dirección del GADT estará integrado por el Presidente y los Vicepresidentes del GADT, además de los Presidentes de las Comisiones de Estudio del UIT-D.

11.3 El número de Vicepresidentes se ajustará a lo dispuesto en la Resolución 208 (Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios

11.4 De conformidad con el número 213A del Convenio, la CMDT puede asignar al GADT temas específicos de su competencia, indicando las medidas que recomienda al respecto. La CMDT debe velar por que los temas específicos asignados al GADT no entrañen gastos financieros que rebasen el presupuesto del UIT-D. El Informe sobre las actividades llevadas a cabo por el GADT para cumplir funciones específicas se someterá a la CMDT siguiente. Esa asignación terminará cuando se reúna la CMDT siguiente, la cual podrá decidir prorrogarla por un periodo determinado.

11.5 El GADT celebrará las reuniones periódicas planificadas que figuran en el calendario de reuniones del UIT-D. El Director, en cooperación con el Presidente del GADT, hará todo lo posible y factible por que las reuniones no se planifiquen coincidiendo con periodos de fiesta religiosa observados por los Estados Miembros.

11.6 Las reuniones presenciales del GADT se celebrarán por lo menos una vez al año. La fecha de las reuniones se fijará de forma que el GADT pueda examinar efectivamente el proyecto de Plan Operacional antes de su adopción y aplicación. Las reuniones del GADT no deben celebrarse al mismo tiempo que las de las Comisiones de Estudio. Preferentemente, y siempre que sea posible, las reuniones de los Grupos Asesores de los tres Sectores de la Unión se celebrarán de manera consecutiva.

11.7 A fin de reducir al mínimo la extensión y los costes de las reuniones, el Presidente del GADT debe colaborar con el Director para llevar a cabo por adelantado los preparativos necesarios, identificando por ejemplo los principales temas de debate.

11.8 Por lo general, el reglamento interno aplicable a las Comisiones de Estudio en la presente Resolución se aplicará al GADT y a sus reuniones en lo que atañe, por ejemplo, a la presentación de contribuciones, pero a discreción del Presidente, las propuestas escritas podrán someterse durante la reunión del GADT, siempre y cuando se basen en debates sostenidos durante la reunión y estén destinadas a ayudar a conciliar opiniones divergentes que puedan surgir durante la reunión.

11.9 Los miembros de Equipo de Dirección del GADT deberán estar en contacto entre sí y con la BDT por medios electrónicos en la medida de lo posible, y reunirse al menos una vez al año, incluida una vez antes de la reunión del GADT, a fin de organizar debidamente la siguiente reunión, en particular para examinar y aprobar el plan de gestión del tiempo.

11.10 Para facilitar su tarea, el GADT puede completar esos procedimientos de trabajo con procedimientos adicionales o revisados. Puede crear otros grupos para el estudio de un tema concreto, cuando proceda, según lo dispuesto en la Resolución 24 (Rev. Dubái, 2014) de la CMDT y dentro de los recursos financieros existentes.

11.11 Después de cada reunión del GADT, la Secretaría, en colaboración con el Presidente del GADT, elaborará un resumen de conclusiones conciso que se distribuirá de acuerdo con los procedimientos habituales del UIT-D. Deberá contener únicamente propuestas, recomendaciones y conclusiones del GADT con respecto a los citados temas.

11.12 De conformidad con el número 215JA del Convenio, en su última reunión antes de la CMDT el GADT preparará para la CMDT un Informe en el que resumirá sus actividades sobre los asuntos que le haya asignado la CMDT, comprendido su trabajo para facilitar las vinculaciones con el Plan Estratégico de la Unión y el Plan Operacional cuadrienal renovable del UIT-D, y ofrecerá asesoramiento sobre la atribución de los trabajos, y presentará, en su caso, propuestas sobre los métodos de trabajo, estrategias y relaciones del UIT-D con otros mecanismos competentes de dentro y fuera de la UIT. Asimismo, ofrecerá asesoramiento sobre la ejecución de actividades, iniciativas y proyectos regionales. Ese informe se transmitirá al Director para que lo someta a la Conferencia.

11.13 Además de otras responsabilidades, los Vicepresidentes del GADT deben estar en contacto con las respectivas Oficinas Regionales y Zonales y con los miembros en su organización regional de telecomunicaciones, según corresponda, para mantenerse al corriente de la evolución de las Iniciativas Regionales.

11.14 El GADT deberá ser informado de la incomparecencia de los miembros del Equipo de Dirección del GADT en las reuniones del GADT y, a través del Director, se pondrá en conocimiento de este hecho al Miembro del UIT-D en cuestión para tratar de alentar y facilitar el ejercicio de esas funciones.

SECCIÓN 12 – Coordinación de los trabajos de terminología

12.1 De la coordinación de los trabajos de terminología en el UIT-D se encarga el Comité de Coordinación de la Terminología (CCT) de la UIT, integrado por expertos de todos los Sectores de la UIT, que dominan los distintos idiomas oficiales, y por personas designadas por las administraciones interesadas y otros participantes en los trabajos de la UIT, así como por los Relatores sobre terminología de las Comisiones de Estudio, que colaboran estrechamente con la Secretaría General de la UIT y los editores de las Oficinas.

12.2 Al seleccionar y utilizar términos y definiciones, las Comisiones de Estudio del UIT-D tendrán en cuenta los términos y las definiciones vigentes en la UIT, especialmente los que figuran en la base de datos en línea de términos y definiciones de la UIT. Cuando varias Comisiones de Estudio del UIT-D se estén planteando utilizar los mismos términos, definiciones y/o conceptos, se escogerá un mismo término y una sola definición que resulten aceptables para todas las Comisiones de Estudio del UIT-D.

12.3 La CMDT, de conformidad con la Resolución 1386 del Consejo, nombrará a dos expertos (uno de la Comisión de Estudio 1 del UIT-D y otro de la Comisión de Estudio 2 del UIT-D) para que representen al UIT-D en el CCT en calidad de Vicepresidentes.

SECCIÓN 13 – Reuniones regionales y mundiales del Sector

13.1 Por norma general, los mismos métodos de trabajo consignados en esta Resolución, y en particular aquellos relacionados con la presentación y tramitación de contribuciones, se aplicarán *mutatis mutandis* a otras reuniones regionales y mundiales del Sector, con excepción de aquellas mencionadas en el Artículo 22 de la Constitución de la UIT y el Artículo 16 del Convenio de la UIT.

ANEXO 1 A LA RESOLUCIÓN 1 (Rev. Kigali, 2022)

Plantilla que debe seguirse al elaborar Recomendaciones del UIT-D

El Sector de Desarrollo de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-D) (*terminología general aplicable a todas las Recomendaciones*),

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

considerando

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

reconociendo

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

teniendo en cuenta

Esta sección debe describir otros factores que han de considerarse, tales como leyes y reglamentos nacionales, decisiones de política regional y otros asuntos mundiales pertinentes.

observando

Esta sección debe indicar puntos generalmente aceptados o información que sustenta la Recomendación.

persuadido

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

recomienda

Esta sección debe contener una declaración general relativa a los puntos de acción detallados:

punto para actuación específica;

punto para actuación específica;

punto para actuación específica;

etc.

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

ANEXO 2 A LA RESOLUCIÓN 1 (Rev. Kigali, 2022)

Plantilla para la presentación de contribuciones para acción/información⁶

Lugar y fecha de la reunión		Documento N°/Comisión de Estudio N°	
		Fecha	
		Idioma original:	
		PARA ACCIÓN (Lugar en el orden del día)	Indique lo apropiado
		PARA INFORMACIÓN (Sólo para referencia, no para el orden del día ni para debate)	
CUESTIÓN:			
ORIGEN:			
TÍTULO:			
Revisión de una contribución anterior (Sí/No)			
En caso afirmativo, indique el número de documento: <i>Indique todas las modificaciones de un texto existente con marcas de revisión</i>			
Acción solicitada			
Indique lo que se espera de la reunión (contribuciones para acción únicamente)			
Resumen			
Incluya un resumen de unas pocas líneas			
Incluya las lecciones extraídas y las prácticas idóneas propuestas (de haberlas)			
Inserte su documento en la página siguiente (máximo 4 páginas)			
Contacto:	Nombre del autor que presenta la contribución:		
	Teléfono:		
	Correo-e:		

⁶ En éste se indica la información que se ha de presentar y el formato que adoptará la contribución. No obstante, la contribución se presenta utilizando una plantilla en línea.

ANEXO 3 A LA RESOLUCIÓN 1 (Rev. Kigali, 2022)

Plantilla para las propuestas de Cuestiones de estudio del UIT-D y asuntos para estudio y consideración por el Sector de Desarrollo de la UIT

* *En el texto en cursiva y marcado con un asterisco (*) se describe la información que habrá de proporcionar el autor en cada apartado.*

Título de la Cuestión de estudio del UIT-D o asunto (el título sustituye a este encabezamiento)

1 Exposición de la situación o del problema

* *Proporcionar una descripción general completa de la situación o del problema que se propone para estudio, centrándose específicamente en:*

- *las repercusiones para los países en desarrollo y PMA;*
- *la perspectiva de género; y*
- *la forma en que dicha solución beneficiará a esos países. Indicar las razones por las que la situación o el problema merece ser estudiado en este momento.*

2 Cuestión de estudio del UIT-D o asunto que ha de estudiarse

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

3 Resultados esperados

* *Proporcionar una descripción detallada del resultado previsto del estudio. En la misma se hará una indicación general del nivel orgánico o la condición de quienes se prevé utilizarán y se beneficiarán del resultado. Los resultados pueden consistir en una serie de acciones, actividades, trabajos y productos de trabajos específicos de la labor de la Cuestión de estudio, así como las realizadas en el marco de programas e Iniciativas Regionales que son pertinentes para los trabajos de la Cuestión de estudio (por ejemplo, prácticas idóneas documentadas, directrices, talleres, eventos de capacitación, seminarios, etc.). Concretamente, resultados de estudios que promuevan la igualdad de género y mayor acceso por las mujeres a las tecnologías de la comunicación, así como al empleo, la sanidad y la educación.*

4 Plazo

* *Fijar el plazo para todos los resultados, teniendo en cuenta que el carácter urgente del resultado, incluido el Informe de resultados anual, incidirá tanto en el método utilizado para realizar el estudio como en el detalle y el alcance del mismo. Los resultados y los trabajos de una Cuestión de estudio pueden completarse en menos de los cuatro años que dura el ciclo de estudios.*

5 Autores de la propuesta/patrocinadores

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

6 Origen de las aportaciones necesarias

* *Indicar los tipos de organización que han de proporcionar contribuciones para realizar el estudio, por ejemplo, Estados Miembros, Miembros de Sector del UIT-D, Asociados, Instituciones Académicas, otros órganos de las Naciones Unidas, Grupos regionales, otros Sectores de la UIT, coordinadores de la BDT, según proceda, etc.*

* *Especificar asimismo toda información pertinente, especialmente los recursos, tales como organizaciones o actores expertos, que puedan ser de ayuda a los encargados de efectuar el estudio.*

7 Destinatarios

* *Indicar los tipos de destinatario previstos y facilitar toda la información pertinente en la matriz siguiente:*

Destinatarios	Países desarrollados	Países en desarrollo ⁷
Legisladores de telecomunicaciones	■	■
Reguladores de telecomunicaciones	■	■
Proveedores de servicios/operadores	■	■
Fabricantes	■	■
Programas del UIT-D	■	■

Si es necesario, explicar por qué se han rellenado o dejado en blanco algunas casillas de la matriz.

⁷ Este término comprende los países menos adelantados, los pequeños Estados insulares en desarrollo, los países en desarrollo sin litoral y, los países con economías en transición.

a) Destinatarios – Los que utilizarán específicamente el resultado

* *Indicar, con la mayor precisión posible, las personas/grupos/regiones de las organizaciones destinatarias que utilizarán el resultado. Indicar asimismo con la mayor precisión posible qué Programas, Iniciativas Regionales y Objetivos estratégicos del UIT-D podrán ser/serán importantes para los trabajos de la Cuestión de estudio y de qué manera los resultados de dichos trabajos pueden/podrán utilizarse para cumplir los objetivos de esos Programas, Iniciativas Regionales y Objetivos estratégicos de importancia.*

b) Métodos propuestos de aplicación de los resultados

* *En opinión del autor, cómo deben divulgarse los resultados de este trabajo y ser utilizados de la forma más idónea posible por los destinatarios y por los Programas y/u Oficinas Regionales especificadas.*

8 Métodos propuestos para tratar la Cuestión de estudio del UIT-D o el asunto**a) ¿Cómo?**

* *Indicar el método para tratar la Cuestión de estudio o el asunto propuesto*

1) En una Comisión de Estudio:

– Cuestión (durante un periodo de estudio de varios años)

2) En el marco de las actividades ordinarias de la BDT (*indicar qué programas, actividades, proyectos, etc., se incluirán en los trabajos de la Cuestión de estudio*):

– Programas

– Proyectos

– Asesores especializados

– Oficinas Regionales

3) De otro modo – *describirlo* (por ejemplo, regional, en otras organizaciones con experiencia, junto con otras organizaciones, etc.)

b) ¿Por qué?

* *Indicar los motivos que justifican la alternativa elegida en a).*

9 Coordinación y colaboración

* *Incluir, entre otras cosas, las necesidades de coordinación con:*

- *actividades corrientes del UIT-D (comprendidas las correspondientes a las Oficinas Regionales);*
- *otras Cuestiones de estudio o asuntos;*
- *organizaciones regionales, según corresponda;*
- *trabajo en curso en los otros Sectores de la UIT;*
- *organizaciones o interesados expertos, si procede.*

* *El Director, por conducto del personal competente de la BDT (por ejemplo Directores Regionales, Coordinadores), informará a los Relatores de Comisiones de Estudio acerca de todos los proyectos pertinentes de la UIT en las Regiones. Esta información debería facilitarse en las reuniones de los Relatores cuando los trabajos de los programas y de las Oficinas Regionales están en fase de planificación y una vez terminados.*

* *Determinar qué programas, Iniciativas Regionales y objetivos estratégicos están relacionados con los trabajos de la Cuestión de estudio e indicar las expectativas específicas de colaboración con los programas y las Oficinas Regionales.*

10 Enlace al programa de trabajo de la BDT

* *Señalar el programa y las Iniciativas Regionales del Plan de Acción que mejor contribuirían, facilitarían y permitirían aprovechar los resultados de esta Cuestión de estudio e indicar las expectativas específicas de colaboración con los programas y las Oficinas Regionales.*

11 Otra información pertinente

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

ANEXO 4 A LA RESOLUCIÓN 1 (Rev. Kigali, 2022)

Modelo de Declaración de coordinación

Información que debe incluirse en las Declaraciones de coordinación:

- 1) Una lista de los números de las Cuestiones de estudio del UIT-D de las Comisiones de Estudio de origen y de destino.
- 2) La reunión de la Comisión de Estudio o del Grupo de Relator en la cual se haya preparado la Declaración de Coordinación.
- 3) Un título conciso, que se ajuste al asunto de que se trate. En el caso de que sea una respuesta a una Declaración de Coordinación, debe indicarse claramente en el título, por ejemplo, "Respuesta a la Declaración de Coordinación enviada por (*origen y fecha*) relativa a ...".
- 4) Las Comisiones de Estudio, si se conocen, u otras organizaciones a las que se envíe.

NOTA – Puede enviarse a más de una organización.

- 5) El nivel de aprobación de tal Declaración de Coordinación, por ejemplo, si debe aprobarse en la Comisión de Estudio o si ya se ha aprobado en una reunión del Grupo de Relator.
- 6) Una indicación de si la Declaración de Coordinación se ha enviado en espera de medidas o de comentarios, o únicamente a efectos de información.

NOTA – Si se ha enviado a más de una organización, indíquese lo anterior en cada caso.

- 7) La fecha para la cual se requiere una respuesta, si se ha solicitado la adopción de medidas.
- 8) El nombre y la dirección de la persona de contacto.

NOTA – El texto de la Declaración de Coordinación deberá ser conciso y claro, y el lenguaje técnico deberá utilizarse en la menor medida posible.

NOTA – Deben evitarse las Declaraciones de coordinación entre Comisiones de Estudio del UIT-D y resolverse los problemas mediante contactos oficiosos.

Ejemplo de Declaración de Coordinación:	
CUESTIONES:	A/1 de la Comisión de Estudio 1 del UIT-D y B/2 de la Comisión de Estudio 2 del UIT D
ORIGEN:	Presidente de la Comisión de Estudio X del UIT-D
REUNIÓN:	Ginebra, septiembre de 2018
ASUNTO:	Petición de información/comentarios antes del plazo cuando se trate de una Declaración de Coordinación saliente – Respuesta a la Declaración de Coordinación del GT 1/4 del UIT R/UIT T
CONTACTO:	Nombre del Presidente de la Comisión de Estudio o Relator para la Cuestión de estudio del UIT-D [número] Teléfono/fax/correo-e

ANEXO 5 A LA RESOLUCIÓN 1 (Rev. Kigali, 2022)

Tareas del Relator

1 Establecer un plan de trabajo consultando con los Vicerrelatores. Dicho plan deberá revisarse periódicamente en las Comisiones de Estudio relevantes y contendrá lo siguiente:

- lista de las tareas que deben realizarse;
- plazos para la consecución de los objetivos intermedios, habida cuenta de los Informes de resultados anuales;
- avance de los resultados, incluidos los títulos de los documentos e Informes de resultados anuales;
- coordinación requerida con otros Grupos y calendario para la misma si se conoce;
- propuesta de reuniones del Grupo de Relator con sus posibles fechas, indicando si se requieren servicios de interpretación.

2 Aprobar los métodos de trabajo adecuados para el Grupo. Utilizar el tratamiento electrónico de documentos; se encarece la utilización del correo electrónico y del fax para el intercambio de opiniones.

3 Actuar como Presidente en todas las reuniones de la Cuestión de estudio del UIT-D correspondiente. Si es necesario celebrar reuniones especiales sobre la Cuestión de estudio, convocarlas con el margen de tiempo adecuado.

4 Delegar parte de la labor en los Vicerrelatores u otros colaboradores, en función del volumen de trabajo.

5 Mantener regularmente informado al Equipo de Dirección de la Comisión de Estudio en cuanto a la base del trabajo. Aunque no pueda informarse sobre avances en una cierta Cuestión de estudio del UIT-D entre dos reuniones de Comisión de Estudio, el Relator debe no obstante presentar un Informe indicativo de las posibles razones para la falta de avance. A fin de que el Presidente y la Secretaría de la BDT adopten las medidas necesarias para que se realice el trabajo sobre la Cuestión de estudio, los Informes deben presentarse al menos con dos meses de antelación a la reunión de la Comisión de Estudio.

- 6 Mantener informada a la Comisión de Estudio del avance del trabajo, presentando informes a las reuniones de aquélla. Los Informes deben realizarse utilizando la plantilla de contribuciones normales (cuando se haya avanzado lo suficiente para terminar un proyecto de Recomendación o un Informe del UIT-D) o de documentos temporales.

- 7 El Informe situacional mencionado en los § 3.10.1 y 3.10.3 de la presente Resolución debe, en la medida de lo posible, ajustarse al formato que figura en esas secciones.

- 8 Velar por la presentación de Declaraciones de coordinación tan pronto como sea posible después de las reuniones, con copias a los Presidentes de las Comisiones de Estudio y a la BDT. Las Declaraciones de coordinación contendrá la información descrita en el *Modelo de Declaración de coordinación* en el Anexo 4 a esta Resolución. La Secretaría de la BDT debe proporcionar asistencia para la distribución de las Declaraciones.

- 9 Controlar la calidad de todos los textos, incluido el texto final presentado para aprobación.