|  |
| --- |
| C:\Users\comas\AppData\Local\Temp\Rar$DRa0.735\jpg\ITU official logo_blue_RGB.jpg**Grupo de Trabajo del GADT sobre los preparativos de la CMDT****16 de julio de 2020, Virtual** |
|  | **Documento TDAG-WG-Prep/4-S** |
|  | **22 de julio de 2020** |
|  | **Original: inglés** |
| **Origen:** | Directora, Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones |
| **Título:** | Informe sobre el Grupo de Trabajo del GADT sobre los preparativos de la CMDT |

# 1 Apertura de la reunión y discurso de bienvenida

La Directora de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones (BDT) de la UIT, Sra. Doreen Bogdan-Martin, dio la bienvenida a los participantes y declaró que "En nuestro camino hacia la consecución de una BDT adaptada a los fines perseguidos y hacia la reducción de la brecha entre ricos y pobres en el ámbito digital, así como para llevar la conectividad a los 3 600 millones de personas que aún no están conectadas, la Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones (CMDT) es el foro más importante para el desarrollo de las TIC, ya que establece nuestra hoja de ruta para hacer realidad esta visión. Dado que la pandemia del COVID 19 ha puesto de relieve la importancia de la conectividad, esperamos que esta CMDT se considere importante no sólo para la BDT o incluso para la UIT, sino también como la principal conferencia para impulsar el desarrollo mundial de las TIC a fin de permitir el logro de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible".

Al evocar los dos diálogos en la Web del GADT-20 celebrados en marzo y abril de 2020, la Sra. Bogdan-Martin subrayó que, a través de esos diálogos, los miembros expresaron el claro deseo de una CMDT dotada de más contenido. Este Grupo, dijo, tiene un claro mandato, sustentado en las ideas expresadas en los diálogos, de formular recomendaciones al GADT que puedan aplicarse a tiempo para la CMDT 21. El GADT deliberará sobre las recomendaciones en la sesión extraordinaria, prevista para el 23 de noviembre de 2020. Concluyó sus observaciones con esta cita del icono de las telecomunicaciones, Alexander Graham Bell: "Por encima de todo, la clave del éxito es la preparación".

El Presidente del Grupo de Trabajo del GADT sobre los preparativos de la CMDT (GT-GADT-Prep), Sr. Santiago Reyes-Borda (Canadá), presentó el orden del día, junto con una presentación PowerPoint sobre el "Proceso preparatorio de la CMDT-21 – Hacia una CMDT-21 efectiva" y el documento para información 2 ([**Documento TDAG-WG-Prep/2**](https://www.itu.int/md/D18-TDAG26.WP-C-0002/en)) sobre "Preparativos de la CMDT", sometido por la secretaría.

El Presidente destacó la pertinencia de esos documentos, y en particular del documento para información 2 y sus secciones 2.1 a 2.7, calificándolo de "un excelente marco que brindará al grupo la oportunidad de obtener resultados eficaces y concretos".

# 2 Aprobación del orden del día

El orden del día se aprobó sin modificaciones.

# 3 Métodos de trabajo

¿Reuniones virtuales con o sin interpretación?

El método escogido para el primer bloque de reuniones virtuales (16-17 de julio de 2020) de los tres grupos de trabajo del GADT fue proporcionar servicios de interpretación en función de las solicitudes presentadas por los Estados Miembros, según lo dispuesto en la Resolución 1 (Rev. Buenos Aires, 2017) de la CMDT. Sobre la base de las solicitudes recibidas, se proporcionaron servicios de interpretación en español, francés e inglés. Varios participantes solicitaron aclaraciones respecto de los criterios para proporcionar la interpretación, sobre la base de este método.

La secretaría respondió que, con arreglo al proceso de la Resolución 1, se invita a los delegados a que indiquen el idioma que necesitan y se les informa del plazo para la toma de una decisión respecto de los idiomas que se utilizarán. El plazo suele ser de 45 días naturales antes de la apertura de la reunión, a fin de asegurar la interpretación en los idiomas solicitados. En el caso de las reuniones no estatutarias, se debe recibir un mínimo de cinco solicitudes para prestar servicio a la reunión en el idioma solicitado.

En la Carta Circular en la que se anunciaba el primer bloque de reuniones virtuales de los tres grupos de trabajo del GADT, el plazo para presentar solicitudes de interpretación finalizaba el 8 de julio de 2020 (más breve de lo normal, habida cuenta de que estos grupos se crearon el 16 de junio de 2020). Se recibieron respuestas adecuadas para justificar la interpretación en español, francés e inglés.

Los participantes hicieron hincapié en que la traducción y la interpretación constituyen elementos esenciales del trabajo de la Unión, por cuanto permiten que todos los Miembros de la UIT tengan la misma comprensión de las importantes cuestiones que se debaten. La secretaría, al tiempo que reconoció la importancia de garantizar la utilización de los idiomas de la Unión en pie de igualdad, señaló la tensión que supondría para el presupuesto la prestación de servicios de interpretación y traducción para tantas reuniones. Los participantes expresaron la esperanza de que la secretaría aún fuera capaz de encontrar la manera de proporcionar interpretación en los seis idiomas de la Unión (árabe, chino, español, francés, inglés y ruso), dentro de las limitaciones presupuestarias de la Unión; de no ser esto posible, algunos participantes expresaron su preferencia por que las futuras reuniones del grupo se celebraran únicamente en inglés.

**Recomendación sobre la interpretación:** Debería proporcionarse interpretación en los seis idiomas oficiales de la Unión dentro de las limitaciones presupuestarias de la Unión. Si no se dispusiera de los fondos necesarios, debería considerarse la posibilidad de que las próximas reuniones del grupo de trabajo se celebren únicamente en inglés.

**Recomendación sobre la presentación de documentos y el idioma de los documentos:** Las contribuciones se presentarán en inglés o en el idioma del Estado miembro autor de la contribución, siempre que sea uno de los idiomas oficiales de la Unión y que el documento se reciba dentro de un plazo determinado. En tal caso, la contribución se traducirá únicamente al inglés. La Secretaría señala que el plazo sería al menos 45 días antes de la reunión, lo que puede resultar difícil en el caso de las reuniones de los grupos de trabajo debido a la brevedad de los plazos.

Todos los informes producidos por el Grupo de Trabajo se traducirán a los seis idiomas.

Correspondencia por correo-e/lista de correos/sitio Sharepoint

Varios participantes preguntaron si debían escoger una o las tres opciones: correspondencia por correo-e, lista de correo o sitio Sharepoint. Otros preguntaron qué se haría a través de una lista de correo, dado que la labor del grupo de trabajo se iba a basar en contribuciones escritas que se debatirían durante las reuniones.

El Presidente explicó que se proponían como instrumentos oficiosos adicionales para facilitar el intercambio de opiniones de manera relativamente informal, y que los documentos oficiales seguirían siendo las contribuciones presentadas a las reuniones del grupo de trabajo dentro de los plazos especificados. Al final, se expresó la preferencia por la lista de correo.

**Recomendación:** La lista de correo será el único instrumento adicional, de carácter informal, que se utilizará para trabajar de manera constructiva. Las contribuciones escritas son los únicos documentos oficiales para los debates.

Recomendación de que las ORT designen coordinadores para la coordinación regional

Todos los participantes reconocen los beneficios de la coordinación regional para las seis regiones[[1]](#footnote-1), como ya ha quedado demostrado durante la preparación de todas las Conferencias y Asambleas de la UIT. Los participantes subrayaron que las organizaciones regionales de telecomunicaciones (ORT[[2]](#footnote-2)) han sido tradicionalmente los principales órganos que han preparado posiciones regionales y propuestas comunes para la CMDT.

Los participantes reconocieron que la consolidación de puntos de vista a escala regional, junto con la oportunidad de celebrar debates interregionales antes de la Conferencia, han facilitado la tarea de alcanzar un consenso sobre muchas cuestiones durante la CMDT. La continuidad del éxito de futuras Conferencias dependerá de una mayor eficacia en la coordinación regional y de la interacción a nivel interregional previa a tales Conferencias.

En cuanto a la cuestión de la designación de coordinadores para la coordinación regional, los participantes formularon algunas observaciones y comentarios. Para algunos, todavía es pronto para pedir a las ORT que designen coordinadores, dado que el propio grupo de trabajo aún debe examinar la forma en que puede ayudar a lograr unos preparativos y procesos mejorados para la próxima CMDT. Otros preguntaron cuántos coordinadores se necesitan de cada ORT. ¿Cuál es el plazo para que las ORT tomen decisiones respecto de los coordinadores?

En lo que atañe a los coordinadores, el Presidente se refirió específicamente al importante llamamiento efectuado en la sección 2.4 del documento para información 2, que pide: "Establecer, en colaboración con la secretaría, una lista de coordinadores de cada región para cada tema del orden del día de la conferencia".Destacó que los coordinadores se designarían para la coordinación, no para la toma de decisiones. Podría ser uno, tal vez dos individuos para cada ORT. La idea de recomendar a las ORT que designen coordinadores es que las ORT tal vez deseen iniciar la coordinaciónahora, en lugar de más tarde.

Otros participantes señalaron que, normalmente, la coordinación con las ORT se realizaba a través de vicepresidentes designados a nivel regional pero, habida cuenta de que este grupo de trabajo carecía de vicepresidentes, la recomendación de contar con coordinadores designados fue bien recibida. Se sugirió que esto podría hacerse pidiendo oficialmente a las ORT que designaran a coordinadores.

La reunión observó que el Presidente del GADT tenía plena autoridad para pedir a las ORT que designaran sus coordinadores. La solicitud podía formularse a través de una carta circular o bien del Presidente del GADT, o bien de la Directora de la BDT.

Los participantes indicaron que la primera reunión de la APT para la región de Asia y el Pacífico se iba a celebrar el 24 de julio de 2020. Los participantes de esta región pidieron que, de ser posible, la carta circular a las ORT se enviara antes de esa fecha. La CITEL celebraría su reunión el 11 de agosto de 2020; y la CEPT ya había creado un equipo de proyecto para los preparativos de la CMDT y está a punto de nombrar un coordinador. En la región árabe, el equipo que iba a coordinar el proceso preparatorio aún no se había creado porque por ahora la atención se centraba en los preparativos para la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT). La ORT de esta región tenía que pasar por un proceso oficial, en el que los ministros tenían que decidir el equipo y la estructura oficial para el proceso preparatorio.

El Presidente observó que el documento para información 2, en particular en las secciones 2.4 y 2.5, contenía un resumen de las deliberaciones que habían dado lugar a la formación del grupo. El Presidente sugirió que ese resumen enmarcara las deliberaciones del grupo de trabajo y que los miembros pudieran utilizarlo para ayudar con sus contribuciones. Estas dos secciones del documento de información 2 se reproducen aquí para facilitar su consulta.

"2.4 Antes de la conferencia:

Deberían considerarse los enfoques siguientes:

– Poner en marcha un proceso preparatorio integral, que incluya reuniones formales de coordinación interregional (RCI). Estas reuniones deberían tener un formato claramente definido y órdenes del día claros. Los resultados de las RCI no serían vinculantes, dado que los Estados Miembros tienen el derecho soberano de presentar propuestas a la conferencia.

– Determinar el número de representantes de cada región para asistir a las RCI y decidir la presidencia de las RCI.

– Definir listas de objetivos por grupo de mandantes, haciendo hincapié en atraer a entidades de financiación y beneficiarios específicos de las actividades del UIT-D (jóvenes, mujeres, representantes de los PMA, personas procedentes de comunidades indígenas, etc.)

– Velar por la planificación y la coordinación adecuadas entre las RPR, las RCI y las reuniones preparatorias de las ORT a fin de salvaguardar le eficiencia del proceso preparatorio de la conferencia.

– Establecer, en colaboración con la secretaría, una lista de coordinadores de cada región para cada tema del orden del día de la conferencia.

– Aprovechar, previa selección, otros foros de alto nivel para dar a conocer la CMDT y suscitar interés en ella.

2.5 Durante la conferencia:

Debería considerarse la posibilidad de fusionar el segmento de alto nivel y los eventos paralelos en eventos temáticos, una "vía de desarrollo", en los siguientes términos:

– Seleccionar cuidadosamente los temas para que se ajusten al orden del día de la CMDT y establecer un orden del día claro y una propuesta de valor con la intención de abordar los retos del desarrollo y las prioridades de los miembros, y obtener financiación/compromisos para complementar el presupuesto de la UIT.

– Invitar a participantes de alto nivel para presidir y/o pronunciar discursos de apertura sobre el tema o temas seleccionados.

– Organizar vías temáticas para separarlas de la parte "administrativa" de la conferencia".

**Recomendación:** La Directora de la BDT enviará una carta circular a todas las ORT invitándolas a nombrar coordinadores.

# 4 Plan de trabajo

Fechas límite para la presentación de contribuciones por escrito

Los participantes pidieron conocer los plazos para la presentación de contribuciones de los miembros y las contribuciones de la secretaría. La secretaría respondió que las contribuciones estaban sujetas a los plazos definidos en la Resolución 1 de la CMDT. Con arreglo a dicha Resolución, "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".

Fecha de presentación del informe al GADT

Para algunos participantes, aún era demasiado pronto para decidir cuándo se iba a presentar el informe al GADT, dado que este se iba a basar en contribuciones por escrito para las que aún no se habían decidido las fechas de presentación.

Fechas de las próximas reuniones

En la reunión se examinó el plan de trabajo propuesto en el [Documento DT/1](https://www.itu.int/md/D18-TDAG26.WP-200716-TD-0001/en), en el que se describían cuatro bloques de reuniones para los tres Grupos de Trabajo del GADT. El primer bloque de reuniones se celebraría los días 16 y 17 de julio de 2020, seguido de un segundo bloque de reuniones en septiembre, un tercer bloque también en septiembre y un cuarto bloque en octubre de 2020.

Los participantes observaron que la reunión extraordinaria del GADT estaba programada provisionalmente para el 23 de noviembre de 2020 y preguntaron si esa fecha debía ser aprobada por el Consejo. La secretaría aclaró que no era necesario que el Consejo aprobara la fecha y que ésta se publicaría en la lista oficial de reuniones tan pronto como se confirmara tras de las consultas internas.

Los participantes formularon varias observaciones, a saber: que se planificaban demasiadas reuniones, con intervalos muy cortos entre las mismas; que la planificación no era realista porque muchos participantes también participaban en otras reuniones que se celebraban entre julio y noviembre de 2020, en las que tenían responsabilidades; que el tercer bloque de reuniones coincidiría con al menos una de las reuniones del Grupo de Relator de la Comisión de Estudio 1 del UIT-D; que el segundo bloque de reuniones se superpondría con una reunión de la CEPT en septiembre; que todas las regiones se estaban preparando ahora principalmente para la AMNT; y que celebrar dos reuniones en septiembre era una exageración.

Los participantes subrayaron la necesidad de evitar solapamientos con las reuniones previstas de las ORT y con las siguientes reuniones de la UIT: reuniones por medios electrónicos del Grupo de Relator de la Comisión de Estudio 1 del UIT-D, del 21 de septiembre al 2 de octubre de 2020; reuniones por medios electrónicos del Grupo de Relator de la Comisión de Estudio 2 del UIT-D, del 5 al 16 de octubre de 2020; Grupo Informal de Expertos sobre el Foro Mundial de Política de las Telecomunicaciones/Tecnologías de la Información y la Comunicación 2021 (GIE-FMPT-21), del 14 al 16 de septiembre de 2020; y el Grupo de Expertos sobre el Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales (GE-RTI), los días 17 y 18 de septiembre de 2020

En el calendario de reuniones debería tenerse en cuenta el hecho de que muchos de los funcionarios de los Estados Miembros con tareas específicas en el GADT también participan activamente en algunas de las demás reuniones enumeradas anteriormente. Se acordó reducir el número de reuniones. Una sugerencia fue suprimir el tercer bloque de reuniones. Antes de la reunión extraordinaria del GADT del mes de noviembre de 2020 se celebrará un número apropiado de reuniones virtuales.

**Recomendación:** La secretaría elaborará y distribuirá un calendario revisado de reuniones del Grupo de Trabajo del GADT teniendo en cuenta las observaciones y sugerencias mencionadas. En particular, se deben evitar las superposiciones y se debe dar tiempo suficiente para que los Estados Miembros, los Miembros de Sector y otros interesados cumplan los plazos de presentación de contribuciones de manera que el Grupo de Trabajo pueda ultimar su informe antes de la reunión de noviembre del GADT

Aparte de las fechas de las próximas reuniones, el calendario incluirá los plazos para la presentación de las contribuciones por escrito, la fecha del proyecto de informe para la formulación de observaciones y la fecha de presentación del informe a la reunión del GADT de noviembre.

# 5 conclusión

El Grupo celebrará un número apropiado de reuniones virtuales y elaborará informes para cada reunión. El informe de cada reunión incluirá recomendaciones específicas y destacará la forma en que el grupo está logrando resultados concretos en lo que respecta al proceso en su conjunto (a partir de la presente reunión). A continuación se destacan algunas de las conclusiones a las que se llegó en la reunión:

1) Debería proporcionarse interpretación en los seis idiomas oficiales de la Unión dentro de las limitaciones presupuestarias de la Unión.

2) Las contribuciones se presentarán en inglés o en el idioma del Estado miembro autor de la contribución, siempre que sea uno de los idiomas oficiales de la Unión y que el documento se reciba dentro de un plazo determinado. En tal caso, la contribución se traducirá únicamente al inglés. Todos los informes producidos por el Grupo de Trabajo se traducirán a los seis idiomas.

3) La lista de correo será el único instrumento adicional, de carácter informal, que se utilizará para trabajar de manera constructiva. Las contribuciones escritas son los únicos documentos oficiales para los debates.

4) La Directora de la BDT enviará una carta circular a todas las ORT invitándolas a nombrar coordinadores.

5) La secretaría elaborará y distribuirá un calendario de reuniones revisado, teniendo en cuenta las observaciones y sugerencias mencionadas la Sección 4 anterior.

El Presidente expresó a todos los presentes su sincero agradecimiento por sus intervenciones y por el apoyo tan valioso que le habían prestado.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. África, Américas, Estados Árabes, Asia y el Pacífico, Comunidad de Estados Independientes, Europa. [↑](#footnote-ref-1)
2. Telecomunidad Asia-Pacífico (APT); Conferencia Europea de Administraciones de Correos y Telecomunicaciones (CEPT); Comisión Interamericana de Telecomunicaciones (CITEL); Unión Africana de Telecomunicaciones (UAT); Consejo de Ministros Árabes de Telecomunicaciones e Información representados por la Secretaría General de la Liga de los Estados Árabes (LEA); y Comunidad Regional de Comunicaciones (CRC). [↑](#footnote-ref-2)