



Secretaría General (SG)

Ginebra, 25 de febrero de 2020

Ref.: **CL-20/11**

Contacto: Sr. Stefano Polidori

Teléfono: +41 22 730 5858

Telefax: +41 22 730 5853

Correo-e: tsbevents@itu.int

- A los Estados Miembros de la UIT;
- A los Miembros de Sector de la UIT, Asociados, Instituciones Académicas y organizaciones internacionales, regionales y nacionales pertinentes

Asunto: **El futuro de la televisión para Asia y el Pacífico
(20 de abril de 2020, Tokyo (Japón))**

Muy Señora mía/Muy Señor mío,

1 Me complace invitarle a asistir al Taller de la UIT sobre "**El futuro de la televisión para Asia y el Pacífico**", que se celebrará el 20 de abril de 2020 en Tokyo (Japón), por amable invitación del Ministerio del Interior y de las Comunicaciones.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: el Taller tendrá lugar en el KDDI Hall, 1-8-1 Otemachi, Chiyoda-ku, Tokyo 100-0004 (Japón)

2 El propósito de este Taller es sostener un debate con las partes interesadas pertinentes sobre el futuro de la televisión para Asia y el Pacífico, que abarque los marcos de la reglamentación y las políticas, las infraestructuras y servicios de las TIC emergentes y convergentes, así como los problemas de las interfaces y la accesibilidad de los usuarios. También habrá oportunidad de debatir el problema de la normalización regional e internacional de la televisión y de intercambiar conocimientos en materia de prácticas óptimas y estudios de casos prácticos de implementaciones de televisión por cable y otros nuevos servicios de televisión.

Este evento coincidirá con la reunión de la [Comisión de Estudio 9 del UIT-T](#) (*Cable y TV de banda ancha*), cuya celebración se prevé tenga lugar en Tokyo, en el mismo lugar, del 16 al 23 de abril de 2020, ambos inclusive (véase la [Carta Colectiva de la TSB 5/9](#)). Además, el 21 de abril de 2020 es posible que se organice en Tokyo una reunión del Grupo de Relator Intersectorial de la UIT sobre accesibilidad a los medios audiovisuales (IRG-AVA). Si se confirma la reunión del IRG-AVA, se facilitará más información en el [sitio web del IRG-AVA](#).

3 Este taller se organiza para dar seguimiento a la serie de talleres y eventos sobre el futuro de la TV que se organizan con éxito en varias regiones del mundo con el apoyo de las tres Oficinas de la UIT (radiocomunicaciones, normalización y desarrollo). Véanse las ediciones anteriores:

- [El futuro de la televisión para Europa](#)
Ginebra, 7 de junio de 2019
- [El futuro de la televisión para las Américas](#)
Bogotá, 26 de noviembre de 2018
- [El futuro de la TV por cable](#)
Ginebra, 25-26 de enero de 2018

Este evento también cuenta con el apoyo de la CE 9 del UIT-T (*Cable y TV de banda ancha*) y de la CE 6 del UIT-R (*Servicio de radiodifusión*) y supone una oportunidad para acercar los requisitos y necesidades de diversos países a la comunidad de las normas.

En última instancia, también contribuirá al flujo de trabajo de las Comisiones de Estudio de la UIT, a saber:

- La CE 9 del UIT-T – Cable y TV de banda ancha.
- La CE 6 del UIT-R – Servicio de radiodifusión.
- La CE 1 del UIT-D – Entorno propicio para el desarrollo de las telecomunicaciones/TIC.
- La CE 2 del UIT-D – Servicios y aplicaciones de TIC en pro del desarrollo sostenible.

4 La información relativa a este evento, en particular el programa y la inscripción, se puede consultar en el sitio web de aquí: <http://itu.int/go/TV-ASIA>.

Sírvase inscribirse, a más tardar el 31 de marzo de 2020, cumplimentando el formulario en línea. Para mayor comodidad, en el Anexo A puede consultar la lista de hoteles recomendados y otros datos prácticos.

5 Pueden participar en este Taller los Estados Miembros, los Miembros de Sector, los Asociados y las Instituciones Académicas de la UIT, así como todas las personas procedentes de un Estado Miembro de la UIT que deseen contribuir a los trabajos. Esto incluye a las personas que también sean miembros de organizaciones internacionales, regionales y nacionales. La participación en este taller es gratuita.

6 **APOYO PARA LA OBTENCIÓN DEL VISADO:** para poder entrar en Japón es posible que necesite una carta de presentación del anfitrión, que tiene que presentar a la Embajada o el Consulado de Japón de su zona a fin de obtener su visado. El visado deberá solicitarse y recogerse en la oficina (embajada o consulado) que represente a Japón en su país, o, si en su país no existiera tal oficina, en la más cercana al país de salida. Rogamos tenga presente que la aprobación del visado puede llevar cierto tiempo, por lo que le invitamos a presentar su solicitud de visado **lo antes posible**. Para más información, véase el **punto 3 del ANEXO A** y el **ANEXO B**.

Para más información o aclaraciones sobre este evento, sírvase dirigirse a tsbevents@itu.int.

Sírvase tomar nota además de la relación de coordinadores para este evento:

- UIT-D/BDT: Bozsoki, Istvan istvan.bozsoki@itu.int
- UIT-R/BR: Chang, Ruoting ruoting.chang@itu.int
- UIT-T/TSB: Polidori, Stefano stefano.polidori@itu.int
- Oficina de la UIT para Asia y el Pacífico: Sameer Sharma sameer.sharma@itu.int

Le saluda atentamente,

(firmado)

Houlin ZHAO
Secretario General

PRACTICAL INFORMATION

1. Meeting Venue

The meeting will be held at KDDI Hall, which is located at 1-8-1 Otemachi, Chiyoda-ku, Tokyo 100-0004, Japan

2. Transportation and site information

Public transportation:

The venue is directly connected to Exit C1 of Otemachi (大手町) station. Also, you can walk from Tokyo station (1.0 km, 13 minutes) or from Kanda station (1.0 km, 13 minutes).

If you choose a taxi:

Please show the address above, or the following Japanese notation might be more convenient for taxi drivers:

KDDIホール
東京都千代田区大手町1-8-1

The **map** of the meeting venue is available at the following URL:

<https://goo.gl/maps/yjRp2izmsUMkLidL8>

3. Passports and Visas

All foreign visitors entering Japan must have a valid passport. Visitors from countries whose citizens require a visa should apply for a visa at the Japanese Embassy or Consulate as early as possible and well in advance of travel.

For requesting an invitation letter for visa purposes from the Japanese Administration, please see **Annex B**.

The focal point for visa support in Japan is:

E-mail: itutsg9-visa2020@ituaj.jp

4. Climate – April in Japan

Monthly Average temperature and precipitation in April in Tokyo, Japan, are given in the table below:

	April
Average Maximum Temperature	19°C
Average Minimum Temperature	10°C
Average Precipitation	100mm

5. Information about Hotels around the meeting venue

Hotel Metropolitan Marunouchi: <https://www.hotelmetropolitanmarunouchi.jp/en/>

Mitsui Garden Hotel Otemachi: <https://www.gardenhotels.co.jp/otemachi/eng/>

Keio Presso Inn Otemachi: <https://www.presso-inn.com/english/otemachi.html>

Mitsui Garden Hotel Nihonbashi Premier: <https://www.gardenhotels.co.jp/nihonbashi-premier/eng/>

Kanda Grand Central Hotel: <http://www.pelican.co.jp/grandcentralhotel/en/index.html>

6. Internet access and wireless coverage at the venue

The venue offers Internet access in all meeting rooms. You will find more information once at the venue.

7. Electricity

The electricity in Tokyo, Japan is generally 100V, 50Hz. Please make sure you have the proper adapter.



This socket is common in Japan.

8. Useful information

Currency exchange

The currency in **Japan** is the "**yen**"; please check the currency exchange rate in the local bank system or use the following link as a reference: <http://www.xe.com/>.

9. Additional information

9.1 Mobile phones: **Cell (mobile) phone and mobile data coverage is excellent. Most unlocked cell phones will work with a local SIM card.**

9.2 Tipping: **Tipping is not customary in Japan.**

9.3 Time Zone in April 2020: **UTC+9**

9.4 Emergency Number: **In case of emergency please dial 110 (Police), 119 (Medical Emergency and Fire).**

10. Contact

wtsa-sg9@ml.soumu.go.jp

PROCEDURES FOR INVITATION LETTER REQUEST AND FORM

Participants who require a visa should apply for a visa at a Japanese consulate or diplomatic mission in their respective country well in advance of their departure. Participants are also advised to contact their local travel agents or carriers. The consulate /diplomatic mission may take two weeks (more than one month in some cases) for visa processing. For more information, please visit the website of the Ministry of Foreign Affairs of Japan at:

http://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/index.html

Please ensure that you should **fill out all items in this ANNEX B from the next page** used for issuing the Visa Supporting Documents, and **submit together with a Photo-Copy of PASSPORT (the page which includes photo and passport number)** to itutsg9-visa2020@ituaj.jp by **Friday, 20 March 2020**.

NOTE:

As for the flight information for Visa Supporting Documents, planned flight information is accepted. If your flight information is tentative, please send the accurate flight information later to the above email address no later than 20 March 2020.

The host will do its best to provide invitation letters that are requested late; however, it cannot guarantee that a visa will be received in time for the workshop.



VISA SUPPORTING LETTER REQUEST FORM
Meeting of ITU-T Study Group 9 plus
Workshop on the Future of TV for Asia & Pacific
(Tokyo, Japan, 16-23 April 2020)

Please indicate the meetings you will be attending

- 16, 17 & 21-23 April 2020 : SG9 Meeting**
 20 April 2010 : Workshop

PERSONAL INFORMATION:

Name (Dr. / Mr. / Ms.)

Given Name

Middle Name

Surname

Administration/Organization _____

Present Post (Title) _____

Business Address (PO BOX not allowed) _____

City _____ Postal Code _____

Country _____ (Where you live)

Office Phone No. _____ Office Fax No. _____

E-mail address _____

FLIGHT INFORMATION:

Arrival Flight No. _____

Arrival Date _____ **Time** _____

Arrival Airport Narita Airport Haneda Airport Other (airport name: _____)

Departure Flight No. _____

Departure Date _____ **Time** _____

Departure Airport Narita Airport Haneda Airport Other (airport name: _____)

PASSPORT INFORMATION:

※Please attach Photo-Copy of PASSPORT (the page which includes photo and passport number)

Passport No. _____ **Nationality** _____

Date of Birth _____ **Date of Expiry** _____

HOTEL INFORMATION:

Hotel Name: _____ **Phone No.** _____

Address: _____

Check-in Date _____ **Check-out Date** _____