|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Unión Internacional de Telecomunicaciones**  **Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Ginebra, 18 de febrero de 2020 |
| Ref.: | | **Carta Colectiva TSB 6/2**  CE 2/RC | A:  - Las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;  - Los Miembros de Sector del UIT‑T;  - Los Asociados que participan en los trabajos de la Comisión de Estudio 2; y a  - Las Instituciones Académicas de la UIT |
| Tel.: | | +41 22 730 5415 |
| Fax: | | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | | [tsbsg2@itu.int](mailto:tsbsg2@itu.int) |
| Web: | | <http://itu.int/go/tsg02> |
| **Asunto:** | **Reunión de la Comisión de Estudio 2, Ginebra, 27 de mayo – 5 de junio de 2020** | | |

Muy Señora mía/Muy Señor mío,

Me complace invitarle a participar en la próxima reunión de la Comisión de Estudio 2 (Aspectos operacionales del suministro de servicios y la gestión de las telecomunicaciones), que se celebrará en la Sede de la UIT, en Ginebra, del **27 de mayo al 5 de junio de 2020**, ambos inclusive.

La Comisión de Estudio 2 del UIT-T es la Comisión de Estudio Rectora sobre numeración, denominación, direccionamiento, identificación y encaminamiento, la Comisión de Estudio Rectora para la definición de servicios, la Comisión de Estudio Rectora sobre telecomunicaciones para operaciones de socorro/alerta temprana, resistencia y recuperación de redes y la Comisión de Estudio Rectora sobre gestión de las telecomunicaciones. Los puntos de trabajo en curso en la Comisión de Estudio 2 puede consultarse en: [www.itu.int/itu-t/workprog/wp\_search.aspx?sg=2](http://www.itu.int/itu-t/workprog/wp_search.aspx?sg=2). El sitio web de la UIT de [Publicación Directa de Documentos](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T17-SG02) contiene una plantilla para las contribuciones. Las directrices para la elaboración de contribuciones pueden consultarse en: <http://www.itu.int/rec/T-REC-A.2-201211-I>.

La reunión dará inicio a las 09.30 horas del primer día y la inscripción de los participantes comenzará a las 08.30 horas en la [entrada del edificio de Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). La asignación cotidiana de las salas de reunión podrá consultarse en las pantallas distribuidas en toda la Sede de la UIT y en línea [aquí](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

NOTA – La plenaria de apertura comenzará a las 9.30 horas del lunes 1 de junio de 2020.

Plazos:

|  |  |
| --- | --- |
| 27 de marzo de 2020 | – [Presentación de las contribuciones de los miembros del UIT-T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) para las que se requiera traducción |
| 15 de abril de 2020 | – Presentación de solicitudes de becas (mediante el formulario de inscripción en línea; véanse los detalles en el **anexo A**)  – Presentación de solicitudes de interpretación (mediante el formulario de inscripción en línea) |
| 27 de abril de 2020 | – Preinscripción (mediante el formulario de inscripción en línea de la [página principal de la Comisión de Estudio](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/02/Pages/default.aspx))  – Solicitudes de cartas para la obtención de visados (mediante el formulario de inscripción en línea; véanse los detalles en el **anexo A**) |
| 14 de mayo de 2020 | – [Presentación de las contribuciones de los miembros del UIT-T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) (a través del sitio de Publicación Directa de Documentos) |

En el **Anexo A** encontrará información práctica sobre la reunión. En el **Anexo B** figuran el proyecto de **orden del día** y el **programa de trabajo** de la reunión, preparados por el Presidente de la Comisión de Estudio, Sr. Phil Rushton (Reino Unido).

En el documento SG2-TD964 se proporciona información actualizada en relación con el orden del día. En el documento SG2-TD963 figura información actualizada sobre el programa de trabajo.

Le deseo una reunión agradable y productiva.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente,  Chaesub Lee Director de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg2CE 2 UIT-T |
| Información más reciente sobre la reunión |

**Anexos**: 2

ANEXO A  
Información práctica sobre la reunión

MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES

**PRESENTACIÓN Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS**: La reunión se celebrará sin papel. Las contribuciones de los miembros deben presentarse utilizando el sistema de [Publicación Directa de Documentos](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/); los proyectos de DT deben remitirse por correo-e a la secretaría de la Comisión de Estudio utilizando la [plantilla correspondiente](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx). Los documentos de la reunión podrán consultarse en la página web de la Comisión de Estudio y su acceso estará limitado a los miembros del UIT-T que posean una cuenta de usuario de la UIT con acceso [TIES](http://www.itu.int/TIES/).

**INTERPRETACIÓN**: Se facilitarán servicios de interpretación para la plenaria de clausura si así lo solicitan los Estados Miembros. Las solicitudes deberán efectuarse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción **al menos seis semanas antes del primer día de la reunión**.

**LAN INALÁMBRICA**: Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en todas las salas de conferencias de la UIT (SSID: "ITUwifi", contraseña: itu@GVA1211). En el sitio web del UIT-T (<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>) e *in situ* se puede encontrar información más detallada al respecto.

**TAQUILLAS ELECTRÓNICAS**: Durante toda la reunión dispondrá de taquillas electrónicas que podrán utilizarse con la tarjeta de identificación RFID del UIT-T. Las taquillas electrónicas están situadas justo detrás del mostrador de inscripción en la planta baja del [edificio Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf).

**IMPRESORAS**: En las salas para los delegados y en las proximidades de las [principales salas de reunión](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf) se han puesto a disposición impresoras. Para evitar la instalación de controladores en las computadoras de los delegados, es posible imprimir directamente los documentos enviándolos por correo electrónico a la impresora deseada. Vea los detalles en <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

**PRÉSTAMO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES**: Se dispone de computadoras portátiles para los delegados en el Servicio de Asistencia de la UIT ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)). Se atenderán las solicitudes por orden de llegada.

**PREINSCRIPCIÓN, NUEVOS DELEGADOS, BECAS Y   
APOYO PARA LA SOLICITUD DE VISADOS**

**PREINSCRIPCIÓN**: La preinscripción es obligatoria y ha de hacerse en línea a través de la página principal de la Comisión de Estudio **a más tardar un mes antes de la reunión**. Según lo indicado en la [Circular 68 de la TSB](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0068), el nuevo sistema de inscripción del UIT-T requiere la aprobación del Coordinador para todas las solicitudes de inscripción. En la Circular 118 de la TSB se detalla cómo configurar la aprobación automática de esas solicitudes. Algunas de las opciones del formulario de inscripción se aplican únicamente a los Estados Miembros, a saber, función, solicitud de interpretación y solicitud de beca. Se invita a los miembros a incluir mujeres en sus delegaciones siempre que sea posible.

**LOS NUEVOS DELEGADOS** están invitados a participar en un programa de acompañamientoque consiste en una sesión informativa de bienvenida a su llegada, una visita guiada de la Sede de la UIT y una sesión de orientación sobre los trabajos del UIT-T. Si desea participar en este programa, póngase en comunicación con la dirección [ITU-Tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int). Puede consultar una guía resumida para nuevos delegados [aquí](https://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/ITU-T-Newcomer-Guide.pdf).

**BECAS**: Podrán concederse hasta dos becas parciales por país, en función de la financiación disponible, con objeto de facilitar la participación [de los países que reúnan los requisitos](https://www.itu.int/en/ITU-T/gap/Documents/Fellowships_BSG_EligibleCountries.pdf). Como parte del nuevo sistema de inscripción, los formularios de solicitud de becas serán enviados a los delegados que marquen la casilla correspondiente en el formulario de inscripción. **Las solicitudes de beca deben recibirse a más tardar el 15 de abril de 2020. Se recomienda encarecidamente a los interesados que se inscriban en el evento e inicien el proceso de solicitud al menos siete semanas antes de la reunión.** Téngase en cuenta que los criterios aplicados a la concesión de becas incluyen: el presupuesto disponible de la UIT; la participación activa, incluida la presentación de las contribuciones escritas pertinentes; la distribución equitativa entre países y regiones, y el equilibrio de género.

**AYUDA PARA LA SOLICITUD DE VISADOS**: En su caso, losvisados deben solicitarse antes de la fecha de llegada a Suiza en la embajada o el consulado que representa a Suiza en su país o, en su defecto, en la entidad más próxima a su país de partida. La duración del trámite varía, por lo que le recomendamos que se dirija directamente a la representación que le corresponda e inicie el trámite con antelación suficiente.

En caso de dificultad, la Unión puede, previa solicitud oficial de la administración o la entidad que usted representa, intervenir ante las autoridades suizas competentes para facilitar la expedición de ese visado. Una vez que el coordinador de inscripciones de su organización haya aprobado su inscripción, transcurren normalmente 15 días antes de que se emita la carta de solicitud de visado. Habida cuenta de ello, las solicitudes deben formularse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción **a más tardar un mes antes de la reunión.** Las solicitudes de información deben enviarse a la Sección de Viajes de la UIT ([travel@itu.int](mailto:travel@itu.int)), con la mención "**apoyo para la obtención de visado**".

**VISITAS A GINEBRA: HOTELES, TRANSPORTE PÚBLICO**

**VISITAS A GINEBRA**: Los delegados que asistan a reuniones de la UIT en Ginebra pueden encontrar información práctica en: <http://itu.int/en/delegates-corner>.

**DESCUENTOS PARA HOTELES**: Varios hoteles de Ginebra ofrecen precios especiales para los delegados que asisten a reuniones de la UIT, y regalan un abono gratuito para los transportes públicos de la ciudad. Puede consultar una lista de esos hoteles e información sobre cómo solicitar los descuentos en la dirección: <http://www.itu.int/travel/>.

**ANNEX B  
Draft agenda**

NOTE - Updates to the agenda can be found in [SG2-TD964/GEN](https://www.itu.int/md/T17-SG02-200527-TD-GEN-0964/en).

**1 Opening plenary meeting**

1.1 Opening of the meeting

1.2 Adoption of the agenda and other administrative issues (including timetable and room allocation)

1.3 Study group structure and leadership

1.4 Reports of SG2 work and follow-up actions

a) Approval of Reports SG2-R16 to SG2-R18

b) Activities since the last meeting of SG2: Rapporteur meetings and interim activities

c) Report on Numbering, Naming, Addressing and Identification issues, including NCT (Numbering Coordination Team)

d) Report on activities related to misuse of numbering resources

e) Report on activities related to developing countries, including reports of regional groups

f) Status of discussions regarding Recommendations to be determined or consented

1.5 Reports of other meetings

a) TSAG highlights (10-14 February 2020)

b) Etc.

1.6 Working methods

1.7 Liaison statements received

1.8 Other issues for this meeting

a) SG2 report to WTSA-20

b) Streamlining Resolutions

1.9 Procedural notifications

**2 Closing plenary meeting**

2.1 Reports of the meetings of Working Parties, and the ad hoc group on developing country issues, etc.

2.2 Approval of Recommendations under TAP (Traditional Approval Process)

2.3 Determination of Recommendations under TAP

2.4 Recommendations Consented under AAP (Alternative Approval Process)

2.5 Deletion or renumbering of Recommendations

2.6 Supplements/non-normative amendments agreed

2.7 Technical reports agreed

2.8 Outgoing liaison statements, including those reporting to TSAG on lead study group activities:

a) Numbering, naming, addressing, identification and routing

b) Service definition

c) Telecommunications for disaster relief/early warning, network resilience and recovery

d) Telecommunication Management

e) Other

2.9 Recommendation status and work plans

2.10 Date and place of future meetings

2.11 Other business

2.12 Closure of the meeting

**Study Group 2 time plan, Geneva, 27 May - 5 June 2020**Updates to the time plan can be found in [SG2-TD963](https://www.itu.int/md/T17-SG02-200527-TD-GEN-0963/en)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Tuesday 26 May** | | | | | | | **Wednesday 27 May** | | | | | | | **Thursday 28 May** | | | | | | | **Friday 29 May** | | | | | | | **Sunday 31 May** | | | | | | |
| 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 |
| **SG2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Management** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | XAA | XAA |  |
| **WP1/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q1/2\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X3 |  |  |  |  |  | X3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/2** |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  | X | X |  |  | X | X |  | X |  |  |  | X | X4 |  |  | X4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP2/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  | R1 | R1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q5/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R | X |  |  | R2 | R |  |  |  |  |  | R | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q6/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q7/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  | R | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Other** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sessions times: 0 - 0830-0930; 1 - 0930-1045; 2 - 1115-1230; Lunch  - 1230-1430; 3 - 1430-1545; 4 - 1615-1745; 5 - 1800→** (except for Friday, when the morning session will be 0900 to 1200 hours) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Key**: 📹 – Webcast; R – Remote participation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Monday 1 June** | | | | | | | **Tuesday 2 June** | | | | | | | **Wednesday 3 June** | | | | | | | **Thursday 4 June** | | | | | | | **Friday 5 June** | | | | | | |
| 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 |
| **SG2 Plen** |  | **📹**A | **📹**A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **📹**A | **📹**A |  |
| **Management** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | XAA |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP1/2 Plen** |  |  | R5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R14 | R14 |  |  |  |  |
| **Q1/2\*** |  |  |  |  | R7 | R |  |  | X | X |  | X8 | X |  |  | X | X |  | X | X |  |  |  | X13 |  | X13 | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X13 |  | X13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP2/2 Plen** |  |  | R5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R14 | R14 |  |  |  |  |
| **Q5/2** |  |  |  |  | X | X |  |  |  | R |  |  |  |  |  | X10 | R |  |  | X |  |  |  |  |  | R13 | R |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q6/2** |  |  |  |  |  |  |  |  | R |  |  |  |  |  |  | X10 |  |  |  |  |  |  | R13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q7/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  | X10 |  |  | R |  |  |  |  | R13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Other** |  |  |  | X6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X9 |  |  | X11 |  |  | X12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X15 |  |  |  |
| **Sessions times: 0 - 0830-0930; 1 - 0930-1045; 2 - 1115-1230; Lunch  - 1230-1430; 3 - 1430-1545; 4 - 1615-1745; 5 - 1800→** (except for Friday, when the morning session will be 0900 to 1200 hours) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Key**: 📹 – Webcast; R – Remote participation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Notes**

\* All sessions/joint sessions for Q1/2 normally start at 0900 hours in the morning and 1400 hours in the afternoon.

Please consult the screens for the exact meeting times for each Question. Ad-hoc groups should normally meet outside the hours of the Questions.

|  |  |
| --- | --- |
| **AA** | The Management Team will meet:   * Sunday, 31 May 2020, 1430 to 1730 hours * Thursday, 4 June 2020, 1730 to 1830 hours |
| **A** | **The opening plenary** of Study Group 2 will start at **0930 hours** on Monday, **1 June 2020**.  **The closing plenary** of Study Group 2 will start at **1430 hours** on Friday, **5 June 2020**. |
| **1** | Opening plenary of WP2/2. |
| **2** | Joint session of Q5/2 and Q6/2. |
| **3** | These Q1/2 meetings will be used for Liaison Statement preparation. |
| **4** | Session devoted to finalizing the Q3/2 meeting report. |
| **5** | The opening plenary of WP1/2 and a joint session of Q5, 6, 7/2 will start immediately after the end of the opening plenary of SG2. |
| **6** | Newcomers' tutorial session from 1230 to 1330 hours on Monday, 1 June 2020. |
| **7** | Q1/2 will start immediately after the end of the opening plenary of WP1/2. |
| **8** | Joint session of Q1/2 and Q2/2. Once completed, Q1/2 will take the remaining time. |
| **9** | Ad-hoc meeting on streamlining PP and WTSA Resolutions from 0800 to 0900 hours on Wednesday, 3 June 2020. |
| **10** | Joint session of Qs 5/2, 6/2 and 7/2, starting at 0900 hours. Once completed, Q5/2 will take the remaining time. |
| **11** | Ad-hoc meeting on preparation for WTSA-20 from 1300 to 1400 hours on Wednesday, 3 June 2020. |
| **12** | Ad-hoc meeting on vocabulary and definitions from 1730 to 1815 hours on Wednesday, 3 June 2020. |
| **13** | Session devoted to finalizing meeting reports (WP1/2 will run in sequence: Q2/2, Q1/2). |
| **14** | **The closing plenaries** of Working Parties 1/2 and 2/2 will run in parallel from **0900 hours** on Friday, **5 June 2020**. |
| **15** | Ad-hoc group on Developing Country issues from 1230 to 1330 hours on Friday, 5 June 2020. |

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