



UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

UIT-T

SECTOR DE NORMALIZACIÓN
DE LAS TELECOMUNICACIONES
DE LA UIT

A.8

(10/2000)

SERIE A: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DEL UIT-T

**Proceso de aprobación alternativo para las
Recomendaciones nuevas y revisadas**

Recomendación UIT-T A.8

(Anteriormente Recomendación del CCITT)

Recomendación UIT-T A.8

Proceso de aprobación alternativo para las Recomendaciones nuevas y revisadas

Resumen

Esta Recomendación proporciona los métodos y procedimientos de trabajo para aprobar los proyectos de Recomendación UIT-T nueva y revisada mediante el proceso de aprobación alternativo.

Orígenes

La Recomendación UIT-T A.8, preparada por el GANT (1997-2000) y aprobada por la AMNT (27 de septiembre – 6 de octubre de 2000).

PREFACIO

La UIT (Unión Internacional de Telecomunicaciones) es el organismo especializado de las Naciones Unidas en el campo de las telecomunicaciones. El UIT-T (Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT) es un órgano permanente de la UIT. Este órgano estudia los aspectos técnicos, de explotación y tarifarios y publica Recomendaciones sobre los mismos, con miras a la normalización de las telecomunicaciones en el plano mundial.

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT), que se celebra cada cuatro años, establece los temas que han de estudiar las Comisiones de Estudio del UIT-T, que a su vez producen Recomendaciones sobre dichos temas.

La aprobación de Recomendaciones UIT-T es el objeto del procedimiento establecido en la Resolución 1 de la AMNT.

En ciertos sectores de la tecnología de la información que corresponden a la esfera de competencia del UIT-T, se preparan las normas necesarias en colaboración con la ISO y la CEI.

NOTA

En esta Recomendación, la expresión "Administración" se utiliza para designar, en forma abreviada, tanto una administración de telecomunicaciones como una empresa de explotación reconocida de telecomunicaciones.

© UIT 2001

Es propiedad. Ninguna parte de esta publicación puede reproducirse o utilizarse, de ninguna forma o por ningún medio, sea éste electrónico o mecánico, de fotocopia o de microfilm, sin previa autorización escrita por parte de la UIT.

ÍNDICE

		Página
1	Generalidades.....	1
2	Procedimiento	1
3	Requisitos previos.....	1
4	Última llamada y revisión adicional	2
5	Procedimiento aplicable en la reunión de la Comisión de Estudio.....	3
6	Notificación	4
7	Corrección de defectos.....	5
8	Supresión de Recomendaciones.....	5
8.1	Supresión de Recomendaciones en la AMNT	5
8.2	Supresión de Recomendaciones entre dos Asambleas.....	6

Recomendación UIT-T A.8

Proceso de aprobación alternativo para las Recomendaciones nuevas y revisadas

(Montreal, 2000)

1 Generalidades

1.1 Las Recomendaciones UIT-T se aprobarán mediante este proceso de aprobación alternativo (AAP), salvo aquellas que tienen consecuencias de política o reglamentación, que se aprobarán mediante el proceso de aprobación tradicional (TAP), descrito en la Resolución 1 de la AMNT.

La Comisión de Estudio competente también puede solicitar la aprobación en una AMNT.

1.2 De acuerdo con el Convenio, el régimen jurídico de las Recomendaciones aprobadas es el mismo para los dos métodos de aprobación: AAP y TAP.

2 Procedimiento

2.1 Las Comisiones de Estudio aplican el procedimiento AAP descrito a continuación para solicitar la aprobación de los proyectos de Recomendación nueva y revisada cuando están suficientemente maduros. La figura 1 ilustra la secuencia de eventos.

3 Requisitos previos

3.1 A petición del Presidente de la Comisión de Estudio, el Director de la TSB anuncia la intención de aplicar el AAP y de iniciar la última llamada establecida en esta Recomendación (véase la cláusula 4). Esta acción se basa en el consentimiento obtenido en una reunión de Comisión de Estudio o de Grupo de Trabajo o, excepcionalmente, en una AMNT, en el sentido de que un proyecto de Recomendación está suficientemente maduro para esa acción. (En esta etapa, el proyecto de Recomendación ha obtenido el "CONSENTIMIENTO"). El Director incluye un resumen del proyecto de Recomendación en el anuncio y hace referencia a la documentación en la que se puede encontrar el texto del proyecto de Recomendación nueva o revisada en examen. Esta información se envía también a todos los Estados Miembros y Miembros de Sector.

3.2 El texto de los proyectos de Recomendación nueva o revisada obra en poder de la TSB en forma editada definitiva cuando el Director anuncia la intención de aplicar el AAP establecido en esta Recomendación. También se proporciona a la TSB un resumen de la versión editada definitiva del proyecto de Recomendación, de conformidad con 3.3.

3.3 El resumen se prepara de conformidad con la Guía del autor para la elaboración y presentación de Recomendaciones del UIT-T. Consiste en una breve descripción de la finalidad y el contenido del proyecto de Recomendación nueva o revisada y, cuando proceda, la intención de las revisiones. No se considera completa y lista para aprobación ninguna Recomendación que no vaya acompañada de este resumen.

3.4 La aprobación sólo se solicita para un proyecto de Recomendación nueva o revisada que esté dentro del mandato de la Comisión de Estudio, definido por las Cuestiones asignadas a la misma de conformidad con el artículo 14, número 192 del Convenio de la UIT. Alternativa o adicionalmente, la aprobación se solicita para la modificación de una Recomendación existente que esté dentro de la responsabilidad y el mandato de la Comisión de Estudio.

3.5 Si un proyecto de Recomendación nueva o revisada cae dentro del mandato de más de una Comisión de Estudio, el Presidente de la Comisión de Estudio que proponga la aprobación, antes de proceder a la aplicación de este procedimiento de aprobación, entablará consultas con el Presidente de las demás Comisiones de Estudio concernidas y tendrá en cuenta sus opiniones.

3.6 Todo Estado Miembro de la UIT-T o Miembro del Sector que tenga conocimiento de la existencia de una patente de su propiedad o de otras organizaciones, que puede cubrir total o parcialmente los elementos de un proyecto o proyectos de Recomendación propuestos para aprobación, debe comunicar esa información a la TSB no más tarde de la fecha prevista para la aprobación de esa Recomendación o Recomendaciones, de conformidad con la política de patentes del UIT-T. A tal efecto, se utiliza el formulario de "Declaración sobre patentes y utilización de patentes" del UIT-T (o su variante para textos comunes UIT-T | ISO/CEI) disponibles en el sitio Web del UIT-T.

3.7 Toda organización no miembro del UIT-T que sea titular de una o más patentes o tenga una o más solicitudes de patente pendientes, que se puedan necesitar para implementar una Recomendación UIT-T, puede enviar a la TSB la "Declaración sobre patentes y utilización de patentes" mediante el formulario (o su variante para textos comunes UIT-T | ISO/CEI) disponibles en el sitio Web del UIT-T.

3.8 En aras de la estabilidad, una vez aprobada una Recomendación nueva o revisada, normalmente no se solicitará, dentro de un plazo razonable, la aprobación de ninguna otra modificación del texto nuevo o revisado, a menos que la propuesta de modificación complete, en vez de alterar, el acuerdo alcanzado en el proceso de aprobación previo o se descubra un error u omisión importante. A modo de orientación, en este contexto "un plazo razonable" corresponde en la mayoría de los casos a un periodo de dos años como mínimo.

Las enmiendas destinadas a corregir defectos se pueden aprobar de conformidad con 7.1.

4 Última llamada y revisión adicional

4.1 La última llamada abarca el periodo de cuatro semanas y los procedimientos que comienzan con el anuncio por el Director de la intención de aplicar el proceso de aprobación alternativo (3.1).

4.2 Si la TSB recibe una o varias notificaciones que indican que la implementación de un proyecto de Recomendación supone el empleo de propiedad intelectual, por ejemplo, la existencia de patentes o de derechos de propiedad intelectual reivindicados, el Director de la TSB comunica esta información en el sitio Web del UIT-T.

4.3 El Director de la TSB comunica a los Directores de las otras dos Oficinas que se está solicitando a los Estados Miembros que formulen comentarios sobre la aprobación de una propuesta de Recomendación nueva o revisada.

4.4 Durante la última llamada, si un Estado Miembro o Miembro de Sector opina que la aprobación del proyecto de Recomendación nueva o revisada no ha lugar, debe justificar su desacuerdo e indicar los posibles cambios que facilitarían el nuevo examen y la aprobación de ese proyecto. La TSB pondrá los comentarios a disposición de los miembros del UIT-T.

4.4.1 Si al terminar el periodo de última llamada, no se reciben comentarios distintos de los que se refieren a errores tipográficos (faltas de ortografía, errores de sintaxis y puntuación, etc.), se considera que el proyecto de Recomendación nueva o revisada está aprobado, y se corrigen esos errores.

4.4.2 Si, al terminar el periodo de última llamada se han recibido comentarios que no se refieren a errores tipográficos, el Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:

- 1) hay una reunión de Comisión de Estudio planificada lo suficientemente próxima, que pueda considerar el proyecto de Recomendación para aprobación, en cuyo caso se aplican los procedimientos de 4.6 sobre aprobación en una reunión de Comisión de Estudio, o
- 2) para ahorrar tiempo y/o debido a la naturaleza y la madurez del trabajo, iniciar la resolución de comentarios bajo la dirección del Presidente de la Comisión de Estudio. De esto se encargarán las personas expertas de la Comisión de Estudio por correspondencia electrónica o en reuniones. Se prepara el proyecto de texto revisado y editado como corresponde, y se aplican los procedimientos que comienzan en 4.4.3.

4.4.3 Una vez completada la resolución de comentarios y cuando se dispone del proyecto de texto revisado y editado, el Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:

- a) hay una reunión de Comisión de Estudio planificada lo suficientemente próxima, que pueda considerar el proyecto de Recomendación para aprobación, en cuyo caso se aplican los procedimientos de 4.6 sobre aprobación en una reunión de Comisión de Estudio; o
- b) para ahorrar tiempo y/o debido a la naturaleza y la madurez del trabajo, hay que iniciar la revisión adicional, en cuyo caso se aplican los procedimientos de 4.5.

4.5 La revisión adicional abarca un periodo de tres semanas y la anuncia el Director de la TSB. El texto (incluidas las revisiones que puedan resultar de la resolución de comentarios) del proyecto de Recomendación en su forma definitiva editada y los comentarios de la última llamada deben obrar en poder de la TSB cuando el Director anuncia la revisión adicional. Se incluyen referencias a la documentación donde se puede encontrar el proyecto de Recomendación y los comentarios de la última llamada.

4.5.1 Si al terminar el periodo de revisión adicional, no se reciben comentarios distintos de los que se refieren a errores tipográficos (faltas de ortografía, errores de sintaxis y puntuación, etc.), se considera que el proyecto de Recomendación nueva o revisada está aprobado, y la TSB corrige esos errores.

4.5.2 Si al terminar la revisión adicional se han recibido comentarios distintos de los que indican errores tipográficos, se aplican los procedimientos de 4.6 sobre la aprobación en una reunión de Comisión de Estudio.

4.6 El Director de la TSB anuncia explícitamente la intención de aprobar el proyecto de Recomendación, al menos tres semanas antes de la reunión de la Comisión de Estudio. En su anuncio incluye un resumen del objetivo específico de la propuesta y referencias a la documentación donde figuran el proyecto de texto y los comentarios de la última llamada (y de la revisión adicional, si procede). El texto editado del proyecto de Recomendación que resulta de la revisión adicional (o de la última llamada, si no hay revisión adicional), se presenta para aprobación por una reunión de la Comisión de Estudio, de conformidad con la cláusula 5.

5 Procedimiento aplicable en la reunión de la Comisión de Estudio

5.1 La Comisión de Estudio examina el proyecto de Recomendación nueva o revisada y los comentarios asociados que se mencionan en 4.6. La reunión puede aceptar cualquier corrección o enmienda al proyecto de Recomendación nueva o revisada. La Comisión de Estudio examina el resumen para determinar si está completo.

5.2 Los cambios se pueden hacer únicamente durante la reunión, en base a los comentarios presentados por escrito que dimanen de la última llamada, la revisión adicional, las contribuciones o las declaraciones de coordinación. Cuando se estime que las revisiones propuestas están justificadas, pero que afectan esencialmente los objetivos de una Recomendación o se apartan de los principios acordados en la reunión anterior de la Comisión de Estudio o de Grupo de Trabajo, la consideración de la aprobación no se aplica en esta reunión. No obstante, en circunstancias justificadas, se puede

aplicar el procedimiento de aprobación cuando el Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, estime:

- que los cambios propuestos son razonables (en el contexto de la documentación descrita en esta cláusula) para los Estados Miembros y los Miembros del Sector no representados en la reunión o no representados debidamente, habida cuenta de la nueva situación; y
- que el texto propuesto es estable.

5.3 Tras el debate celebrado en la reunión de la Comisión de Estudio, la decisión de la reunión de aprobar la Recomendación conforme a este procedimiento de aprobación se debe adoptar sin oposición (no obstante, véanse 5.5, 5.7 y 5.8). Se desplegarán todos los esfuerzos posibles para conseguir el acuerdo sin oposición.

5.4 Si, a pesar de estos esfuerzos, no se consigue el acuerdo sin oposición, la Recomendación se considera aprobada si, tras consultar a sus Miembros del Sector presentes, hay acuerdo sin oposición de los Estados Miembros presentes en la reunión (no obstante, véanse 5.5, 5.6 y 5.8). De lo contrario, la Comisión de Estudio puede autorizar el que se rija trabajando para estudiar los asuntos pendientes.

5.5 En los casos en que un Estado Miembro o Miembro del Sector no se opone a la aprobación de un texto, pero desea hacer constar cierto grado de reserva en relación con uno o varios aspectos, la reserva se consigna en el informe de la reunión, y se recoge en una nota concisa, que se adjunta al texto de la Recomendación correspondiente.

5.6 En el curso de la reunión, se debe tomar una decisión sobre la base de la versión definitiva del texto entregado a todos los participantes. Excepcionalmente, pero sólo durante la reunión, un Estado Miembro puede pedir más tiempo para considerar su posición con respecto a 5.4. A menos que el Estado Miembro avise al Director de la TSB su oposición formal en el plazo de cuatro semanas contado a partir de la fecha en que finalizó la reunión, éste procede de la forma prevista en 6.1.

5.6.1 El Estado Miembro que solicita más tiempo para considerar su posición y a continuación manifiesta su desacuerdo en el plazo de cuatro semanas especificado en 5.6 indica las razones y las modificaciones que podrían facilitar el nuevo examen, si se necesita, para aprobar el proyecto de Recomendación nueva o revisada en el futuro.

5.7 Un Estado Miembro o Miembro del Sector puede anunciar en la reunión que se abstiene de tomar una decisión sobre la aplicación del procedimiento. En tal caso, no se tiene en cuenta su presencia a los efectos de 5.3. Se puede revocar la abstención más adelante, pero sólo en el curso de la reunión.

5.8 Si no se aprueba el proyecto de Recomendación nueva o revisada, el Presidente de la Comisión de Estudio, tras consultar a las partes interesadas, puede proceder de acuerdo con 3.1, y en la reunión subsiguiente del Grupo de Trabajo o de la Comisión de Estudio no se efectuará otro CONSENTIMIENTO.

6 Notificación

6.1 El Director de la TSB notifica a los miembros sin demora los resultados de la última llamada y la revisión adicional (indicando la aprobación o no aprobación).

6.2 Dentro de las dos semanas siguientes a la fecha de clausura de la reunión de la Comisión de Estudio descrita en 5.3 a 5.5 o, excepcionalmente, dos semanas después del periodo indicado en 5.6, el Director de la TSB notifica si el texto ha sido aprobado o no, mediante una circular, y toma las medidas necesarias para que dicha información se incluya también en el siguiente Boletín de Explotación. Dentro de ese mismo periodo de tiempo, el Director vela por que toda Recomendación

aprobada esté disponible en línea con indicación de que el texto quizás no tenga la forma de publicación definitiva.

6.3 Cuando en el texto sometido a aprobación hay que corregir la redacción, los errores de poca importancia o las incoherencias evidentes, la TSB, con la aprobación del Presidente de la Comisión de Estudio, puede hacer esas correcciones.

6.4 El Secretario General publica las Recomendaciones nuevas o revisadas aprobadas en el plazo más breve posible y, si procede, indica la fecha de entrada en vigor. Ahora bien, de conformidad con UIT-T A.11, es conveniente que las modificaciones menores se recojan en corrigenda, en lugar de publicar una nueva versión completa. Además, se pueden agrupar los textos para responder a las necesidades del mercado.

6.5 Al dorso de la portada de todas las Recomendaciones nuevas y revisadas se debe incluir un texto que inste a los usuarios a consultar la base de datos de patentes de la TSB, cuya redacción propuesta es:

"La UIT señala a la atención la posibilidad de que la utilización o implementación de la presente Recomendación suponga el empleo de un derecho de propiedad intelectual reivindicado. La UIT no adopta ninguna posición en cuanto a la demostración, validez o aplicabilidad de los derechos de propiedad intelectual reivindicados, ya sea por los Estados Miembros o Miembros de Sector de la UIT o por terceros ajenos al proceso de elaboración de Recomendaciones."

"En la fecha de aprobación de la presente Recomendación, la UIT ha recibido/no ha recibido notificación de propiedad intelectual, protegida por patentes o derechos de autor, que puede ser necesaria para implementar esta Recomendación. Sin embargo, debe señalarse a los implementadores que puede que esta información no se encuentre totalmente actualizada al respecto, por lo que se les insta encarecidamente a consultar las de datos apropiadas de la TSB."

6.6 Véase también UIT-T A.11 sobre la publicación de Recomendaciones nuevas y revisadas.

7 Corrección de defectos

7.1 Cuando una Comisión de Estudio identifica la necesidad de dar a conocer a los implementadores los defectos (por ejemplo, errores de mecanografía o de redacción, ambigüedades, omisiones, incoherencias, errores técnicos, etc.) de una Recomendación, cabe recurrir a la Guía del implementador. La Guía es un documento en el que se recogen todos los defectos identificados, así como su estado de corrección, desde su identificación hasta su resolución final, que se publica en la serie de documentos COM de la Comisión de Estudio. La Guía del implementador la aprobará la Comisión de Estudio y se pondrá a disposición del público general.

8 Supresión de Recomendaciones

Las Comisiones de Estudio pueden decidir en cada caso concreto cuál de las siguientes alternativas es la más adecuada.

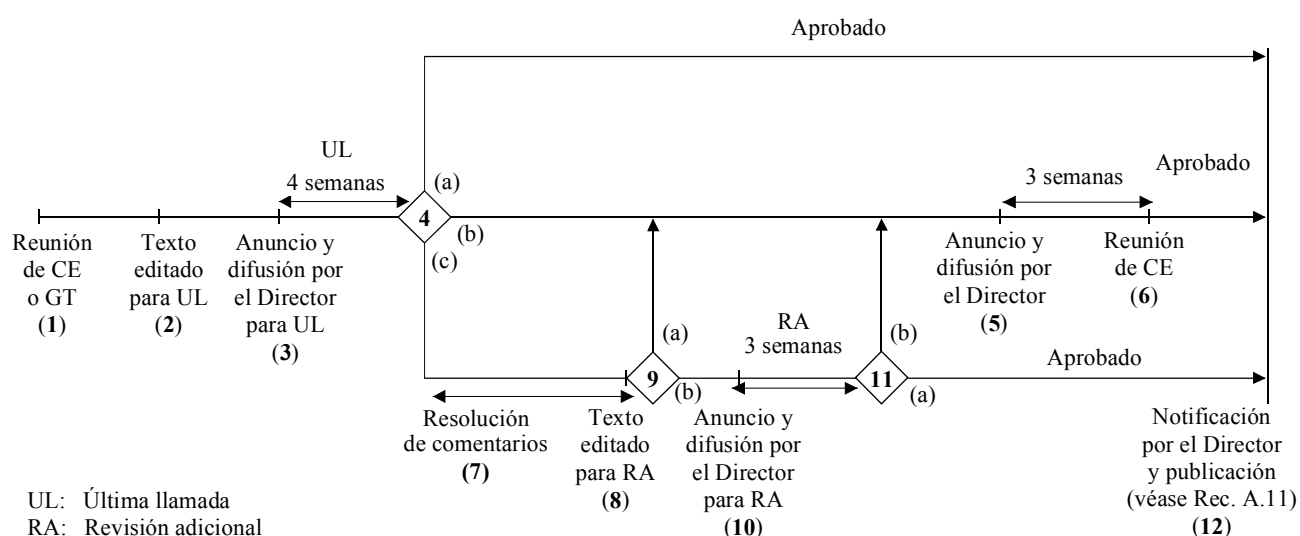
8.1 Supresión de Recomendaciones en la AMNT

Tras la decisión de la Comisión de Estudio, el Presidente incluye en su informe a la AMNT la solicitud de suprimir una Recomendación. La AMNT puede aprobar esta solicitud.

8.2 Supresión de Recomendaciones entre dos Asambleas

8.2.1 En una reunión de Comisión de Estudio se puede acordar la supresión de una Recomendación, por ejemplo, porque ha sido sustituida por otra o porque es obsoleta. Este acuerdo se debe adoptar sin oposición de los Estados Miembros y Miembros del Sector presentes en la reunión. Si no se alcanza el acuerdo sin oposición, se aplica el mismo criterio de 5.4. La información sobre el acuerdo, incluido un resumen explicativo sobre los motivos de la supresión, se comunica en una circular. Si no se recibe ninguna objeción a la supresión en el plazo de tres meses, dicha supresión entra en vigor. Si surgen objeciones, el tema se remite a la Comisión de Estudio.

8.2.2 La notificación de los resultados se comunica en otra circular, y para el GANT, en un Informe del Director de la TSB, quien además, publicará una lista de las Recomendaciones suprimidas cuando convenga, pero al menos una vez a mediados del periodo de estudios.



TG120470-00

Figura 1/A.8 – Secuencia de eventos

Notas de la Figura 1 – Secuencia de eventos AAP

- 1) Consentimiento de CE o GT – La Comisión de Estudio o el Grupo de Trabajo concluye que el trabajo sobre un proyecto de Recomendación está suficientemente maduro para comenzar el proceso de aprobación alternativo e iniciar la última llamada (cláusula 3.1).
- 2) Texto editado disponible – El proyecto de texto editado y definitivo, incluido el resumen, se transmite a la TSB, y el Presidente de la Comisión de Estudio solicita al Director que inicie la última llamada (cláusula 3.2).
- 3) Anuncio y difusión de última llamada por el director – El Director anuncia el comienzo de la última llamada a todos los Estados Miembros y Miembros de Sector, con referencia al resumen y al texto completo. Si el proyecto de Recomendación no se ha difundido todavía por medios electrónicos, se publica electrónicamente en esta etapa (cláusula 3.1).
- 4) Decisión sobre la última llamada – El Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:
 - a) no se han recibido comentarios distintos de los que se refieren a errores tipográficos. En este caso, la Recomendación se considera aprobada (cláusula 4.4.1);
 - b) hay una reunión de la Comisión de Estudio planificada lo suficientemente próxima, que pueda considerar los comentarios recibidos (cláusula 4.4.2); o

- c) para ahorrar tiempo y/o debido a la naturaleza y la madurez del trabajo, hay que iniciar la revisión adicional para elaborar los textos editados (cláusula 4.4.2).
- 5) Anuncio y difusión de la reunión de CE por el Director – El Director anuncia que la próxima reunión de la Comisión de Estudio considerará el proyecto de Recomendación para aprobación, e incluirá referencia a:
- a) el proyecto de Recomendación [versión de texto editado (UL)], más los comentarios recibidos durante la última llamada (cláusula 4.6); o
 - b) si se ha realizado la resolución de comentarios, el texto del proyecto de Recomendación revisada. Si el proyecto de Recomendación revisada no se ha difundido por medios electrónicos, se publica electrónicamente en esta etapa (cláusula 4.6).
- 6) Reunión de decisión de la Comisión de estudio – La reunión de la Comisión de Estudio examina y discute todos los comentarios presentados por escrito y:
- a) aprueba el proyecto de Recomendación (cláusula 5.3 ó 5.4); o bien
 - b) no aprueba el proyecto de Recomendación. Si se concluye que es apropiado volver a estudiar los comentarios recibidos, hay que realizar más trabajos y el proceso vuelve a la etapa 2 (sin otro CONSENTIMIENTO en una reunión de Grupo de Trabajo o de Comisión de Estudio) (cláusula 5.8).
- 7) Resolución de comentarios – El Presidente de la Comisión de Estudio, con la asistencia de la TSB y los expertos, incluidas las reuniones de Grupo de Trabajo o de Grupo de Relator por correspondencia electrónica, según proceda, estudia los comentarios y prepara un nuevo texto editado de proyecto de Recomendación (cláusula 4.4.2).
- 8) Texto editado disponible – El texto revisado editado, incluido el resumen, se transmite a la TSB (cláusula 4.4.2).
- 9) Próxima etapa de decisión – El Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:
- a) hay una reunión de Comisión de Estudio planificada lo suficientemente próxima, que pueda considerar el proyecto de Recomendación para aprobación (cláusula 4.4.3 a); o
 - b) para ahorrar tiempo y/o debido a la naturaleza y la madurez del trabajo, hay que iniciar la revisión adicional (cláusula 4.4.3 b).
- 10) Anuncio y difusión de la revisión adicional por el director – El Director anuncia el comienzo de la revisión adicional a todos los Estados Miembros y Miembros del Sector con referencia al resumen y al texto completo del proyecto de Recomendación revisada. Si todavía no se ha difundido por medios electrónicos el proyecto de Recomendación revisada, se publica electrónicamente en esta etapa (cláusula 4.5).
- 11) Decisión sobre la revisión adicional – El Presidente de la Comisión de Estudio, en consulta con la TSB, decide si:
- a) no se han recibido comentarios diferentes de los que se refieren a errores tipográficos. En este caso, la Recomendación se considera aprobada (cláusula 4.5.1); o
 - b) se han recibido comentarios que no se refieren a errores tipográficos. En este caso, el proceso se remite a la reunión de la Comisión de Estudio (cláusula 4.5.2).
- 12) Notificación por el Director – El Director notifica a los miembros que el proyecto de Recomendación ha sido aprobado (cláusula 6.1 ó 6.2).

SERIES DE RECOMENDACIONES DEL UIT-T

Serie A Organización del trabajo del UIT-T

Serie B Medios de expresión: definiciones, símbolos, clasificación

Serie C Estadísticas generales de telecomunicaciones

Serie D Principios generales de tarificación

Serie E Explotación general de la red, servicio telefónico, explotación del servicio y factores humanos

Serie F Servicios de telecomunicación no telefónicos

Serie G Sistemas y medios de transmisión, sistemas y redes digitales

Serie H Sistemas audiovisuales y multimedios

Serie I Red digital de servicios integrados

Serie J Redes de cable y transmisión de programas radiofónicos y televisivos, y de otras señales multimedios

Serie K Protección contra las interferencias

Serie L Construcción, instalación y protección de los cables y otros elementos de planta exterior

Serie M RGT y mantenimiento de redes: sistemas de transmisión, circuitos telefónicos, telegrafía, facsímil y circuitos arrendados internacionales

Serie N Mantenimiento: circuitos internacionales para transmisiones radiofónicas y de televisión

Serie O Especificaciones de los aparatos de medida

Serie P Calidad de transmisión telefónica, instalaciones telefónicas y redes locales

Serie Q Conmutación y señalización

Serie R Transmisión telegráfica

Serie S Equipos terminales para servicios de telegrafía

Serie T Terminales para servicios de telemática

Serie U Conmutación telegráfica

Serie V Comunicación de datos por la red telefónica

Serie X Redes de datos y comunicación entre sistemas abiertos

Serie Y Infraestructura mundial de la información y aspectos del protocolo Internet

Serie Z Lenguajes y aspectos generales de soporte lógico para sistemas de telecomunicación