

CCP.I/DEC 128 (XIX-11) ¹

FORMATO PARA DECLARACIONES DE ENLACE DEL CCP.I

La XIX Reunión del Comité Consultivo Permanente I: Telecomunicaciones/Tecnologías de la Información y la Comunicación (CCP.I),

DECIDE:

1. Aprobar la creación de un formato para enlaces del CCP.I (se adjunta la plantilla en Anexo) con el objeto de proporcionar al Comité una declaración de enlace, en la cual, conforme la naturaleza de la misma, permita describir claramente su tarea y alcance.
2. Encargar a la Secretaría de la CITEL que informe a los Estados Miembros y miembros asociados la aprobación de la plantilla para enlaces del CCP.I.

ANEXO A LA DECISION CCP.I/DEC 128 (XIX-11)

Comité/	<CCP.I>	<## CCP.I>, <Lugar de la reunión>, <Fecha>
Grupo de Trabajo/	<Nombre del GT>	
Relatoría	<Nombre de la Relatoría>	

Título:

DECLARACIÓN DE ENLACE

Para acción a:

Para comentario a:

Para información a:

Aprobación:

Fecha límite:

Contacto:	Nombre	Tel:
	Organización	Fax:
	País	Correo-e:

Contacto:	Nombre	Tel:
	Organización	Fax:
	País	Correo-e:

Se sugiere usar el formato propuesto de la siguiente manera:

- Indicar el nombre del Comité, Grupo de Trabajo o Relatoría que origine la declaración de enlace.
- Indicar el número de reunión del CCP.I, ubicación y fecha en la que se preparó la declaración de enlace.

¹ CCP.I-TIC/doc. 2451/11

- Incluir un título conciso apropiado al tema. Si se trata de la respuesta a una declaración de enlace, hay que indicarlo claramente, por ejemplo, "Contestación a la declaración de enlace de *(origen y fecha)* sobre ...".
- Identificar el Grupo o Grupos de Trabajo y Relatoría(s) *(si se los conoce)* u otras organizaciones normalizadoras a las cuales se haya enviado. *(Una declaración de enlace puede enviarse a más de una organización.)*
- Indicar si la declaración de enlace se envía para que se realice una acción, o para comentarios o información. *(Si se envía a más de una organización, indicarlo para cada una de ellas.)*
- Indicar el nivel de aprobación, p. ej., Comité, o Grupo de Trabajo, o Relatoría, o mencionar que la declaración de enlace ha sido aprobada en una reunión de una Relatoría.
- Si se solicita una acción, indicar la fecha para la cual se requiere una contestación.
- Incluir el nombre, dirección y número telefónico internacional de la persona o personas con las que haya que comunicarse (contactos).
- El texto de la declaración de enlace debe ser conciso y claro, con un mínimo de jerga.
- Las declaraciones de enlace deben enviarse a los destinos correspondientes tan pronto como sea posible después de la reunión. También deben enviarse copias de todas las declaraciones de enlace a los presidentes de los Grupos de Trabajo y Relatorías participantes para su información.