

**CCP.II/RES. 142 (XXXIX-22)<sup>1</sup>**

**PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE CONTIENE  
LA INFORMACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS APROBADOS POR EL CCP.II**

La 39 Reunión del Comité Consultivo Permanente II: Radiocomunicaciones (CCP.II),

**CONSIDERANDO:**

- a) Que el objetivo de los Comités Consultivos Permanentes de la CITEI es proporcionar asesoría a todas las entidades que integran el sector regional de telecomunicaciones/TIC, en cuestiones pertinentes a sus respectivos ámbitos de competencia;
- b) Que en la 31 reunión del CCP II fue aprobada la Decisión CCP.II/DEC. 202 (XXXI -18), por medio de la cual se estableció un Grupo Ad Hoc encargado de elaborar una lista de todas las Resoluciones, Recomendaciones y Decisiones del CCP.II, así como analizar otros documentos del CCP.II y CCP.III, como manuales, guías, específicamente informes y cuestionarios, a fin de evaluar su importancia para que los mismos estén disponibles en el sitio Web de la CITEI.
- c) Que en la 37 reunión del CCP II fue aprobada la Decisión CCP.II/DEC 220 (XXXVII-21), por medio de la cual se prorroga hasta la 39 Reunión del CCP.II la vigencia del Grupo Ad Hoc sobre "Resoluciones, Recomendaciones y Decisiones del CCP.II" y, además, le requiere a dicho Grupo que presente una propuesta de procedimiento para que el CCP.II colabore con la Secretaría de la CITEI en la permanente actualización de las bases de datos de "Resoluciones, Recomendaciones, Decisiones" aprobados por éste.
- d) Que en la sesión Plenaria final de cada reunión del CCP II, los Presidentes de los diferentes Grupos de Trabajo deben presentar sus informes sobre los avances y resultados del trabajo realizado en su área de competencia.
- e) Que es conveniente contar con una estructura básica del informe final de los presidentes de los grupos de trabajo, de tal forma que se facilite el trabajo de la secretaria en la obtención de la información a poner a disposición del público en el sitio web de la CITEI.

**RESUELVE:**

- 1 Aprobar y aplicar el procedimiento adjunto que se describe en el anexo a esta resolución, mismo que deberán seguir los Presidentes de Grupos de Trabajo del CCP II, con el fin de colaborar con la Secretaría de la CITEI en el proceso de mantener la permanente actualización de la(s) base(s) de datos de "Resoluciones, Recomendaciones, Decisiones" aprobadas por dicho Comité.
- 2 Encargar a la Secretaría de la CITEI que a partir de la 40 Reunión del CCP.II, en el transcurso de los 45 días siguientes a la fecha en que se circuló el informe final de una reunión del CCP II,

---

<sup>1</sup> CCPII-2022-39-5565r1

actualice la(s) base(s) de datos de “Resoluciones, Decisiones y Recomendaciones” con la información de los Instrumentos aprobados en la reunión correspondiente al informe.

## ANEXO A LA RESOLUCIÓN CCP.II/RES. 142 (XXXIX-22)

### 1. OBJETIVOS

- a) Establecer el procedimiento a seguir para garantizar que, a partir de la aprobación de la presente resolución, la(s) base(s) de datos que contiene(n) la información de los Instrumentos aprobados por el Comité Consultivo Permanente II en sus reuniones de trabajo, contengan información actualizada.
- b) Establecer la estructura básica que deberá tener el informe que los Presidentes de los distintos Grupos de Trabajo del CCP II, emitan al finalizar cada una de las reuniones de dicho Comité.
- c) Contribuir con la Secretaría de la CITEI a facilitar el proceso de mantenimiento de la(s) base(s) de datos que contiene(n) la información que identifica a los distintos Instrumentos aprobados por el CCP II.
- d) Elaborar una lista con información de nombres de: Presidente, Vicepresidentes, Relator(es) y Coordinador(es) de cada uno de los Grupos de Trabajo del CCP II; misma que, en concordancia con las directrices de manejo de datos de la OEA, será puesta a disposición del público.

### 2. DEFINICIONES

Para los fines de este procedimiento, se establecen las siguientes definiciones:

- a. **DATOS A PUBLICAR:** Conjunto de información que identifica a los distintos Instrumentos generados en un Grupo de Trabajo y/o aprobados por el CCP II que deberán incluirse en la(s) base(s) de datos que la Secretaría de la CITEI gestiona con el fin de que dicha información esté disponible al público interesado por medio de su sitio Web. Este conjunto de información es parte permanente de la estructura del Informe de Trabajo de los presidentes de Grupo de Trabajo.
- b. **GRUPO DE TRABAJO:** Conjunto de Estados Miembros y Miembros Asociados que se han comprometido a participar activamente en los trabajos del CCP II para alcanzar los objetivos de dicho Comité, se integra por un Presidente y uno o más Vicepresidentes. El establecimiento del mismo es aprobado por resolución del CCP II indicando el alcance de su interés y mandato
- c. **INFORME DE TRABAJO:** Documento generado por el Presidente de un Grupo de Trabajo en el cual se resume lo actuado por ese grupo durante una Reunión del CCP II, el mismo se elabora con base a la estructura básica definida en el apartado cuatro (4) del presente procedimiento.
- d. **INSTRUMENTO:** Se identifica de esta manera aquellas Resoluciones, Recomendaciones y Decisiones aprobadas en una Sesión Plenaria del CCP II.

### 3. PROCEDIMIENTO

Las etapas que forman parte del procedimiento para la generación, aprobación y puesta a disposición del público la información relativa a los Instrumentos aprobados en el ámbito del CCP II, son las que a continuación se describen:

## **ETAPA 1:**

1. El CCP II realiza sus reuniones con la periodicidad y ejecutando los procedimientos establecidos; en dichas reuniones, recibe de los Estados Miembros de la CITEI y/o de los Miembros Asociados, propuestas o contribuciones que tienen como objetivo que las mismas puedan llegar a convertirse en un Instrumento aprobado por el CCP II. Para el caso de los Miembros Asociados, se excluyen propuestas o contribuciones no informativas dirigidas al Grupo de Trabajo para los Preparativos de la CITEI para las Conferencias y Asambleas de la UIT.
2. El CCP II, en el ámbito del Grupo de Trabajo pertinente y por el tiempo que considere necesario, realiza las discusiones de las propuestas o contribuciones recibidas, pudiendo generar oportunamente los proyectos de Instrumento que según al caso corresponda.
3. Siguiendo los procedimientos para la aprobación de Instrumentos, el Grupo de Trabajo una vez ha alcanzado el acuerdo a su nivel para un determinado proyecto de Instrumento, lo eleva a la Sesión Plenaria del CCP II para su revisión, discusión y posible aprobación; así mismo, el Presidente del Grupo de Trabajo, en su informe completa la información indicada en la sección seis (6) de la estructura básica incluida en este procedimiento.
4. El CCP II en una Sesión Plenaria, aprueba el proyecto de Instrumento, mismo que es incluido como parte del Informe Final de la reunión en la cual se aprobó.

## **ETAPA 2:**

1. Finalizada la reunión del CCP II en la cual se aprobó el Instrumento, la Secretaría de la CITEI realiza los trabajos necesarios para circular el Informe Final de dicha reunión en concordancia con los procedimientos y cronogramas ya establecidos.
2. Dentro de los 45 días siguientes contadas a partir de la fecha de despacho de la Circular por medio de la cual se envía a los Estados Miembros, Miembros Asociados y Observadores el Informe Final mencionado en el literal anterior, la Secretaría de la CITEI identificará en dicho informe los Instrumentos que deben ponerse a disposición del público y los alimentará en la(s) base(s) de datos que gestiona para tal fin; los datos que deberán utilizar serán los indicados en la sección seis (6) del informe del Presidente del Grupo de Trabajo que generó el instrumento ahora aprobado.
3. Durante la semana siguiente a publicados los datos de los Instrumentos en el sitio Web de la CITEI, el Presidente de cada Grupo de Trabajo del CCP II en el que se hayan generado uno o más Instrumentos aprobados en la reunión previa del CCP II, colaborará verificando en el sitio Web de la CITEI que la información actualizada por la Secretaría de la CITEI, es consistente con lo que incluyó en la sección seis (6) de su informe de trabajo correspondiente. En caso detectare alguna inconsistencia, lo informará a la Secretaría de la CITEI para que se realicen las enmiendas del caso y de esta forma se garantice la fiabilidad de la información.
4. Paralelamente a las acciones indicadas en el numeral dos (2) anterior, la Secretaría de la CITEI de ser necesario, actualizará la base de datos específica que contiene los nombres de: Presidente, Vicepresidente(s), Relatore(s) y Coordinador(es) de cada uno de los Grupos de Trabajo del CCP II que participaron en la reunión que recién culminó. Para ello tomará la información de la sección siete (7) del informe del Presidente del Grupo de Trabajo.

#### 4 ESTRUCTURA BASICA DEL INFORME DE TRABAJO

Con el fin de uniformizar el contenido de los informes de los Presidentes de grupos de trabajo del CCP II y facilitar a la Secretaría de la CITEL la extracción de información para mantener actualizadas la(s) base(s) de datos asociadas al sitio Web, la estructura que deberá tener el mencionado informe es la siguiente:

<b>INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO DE XXX</b> (Punto del temario: XX) <b>(Documento presentado por el Presidente del Grupo de trabajo)</b>			
<b>1. INTRODUCCIÓN:</b>  El [nombre del grupo] se reunió [X] veces y examinó [X] contribuciones. La agenda del grupo está incluida en el documento [XXXX].			
<b>2. CONTRIBUCIONES DE ENTRADA:</b> Describe las contribuciones recibidas y tratadas por el grupo, es una tabla que incluye las columnas identificadas a continuación			
<b>TEMA</b>	<b>NUMERO DE DOC.</b>	<b>TITULO</b>	<b>PROPONENTE</b>
<b>3. DEBATES RELEVANTES:</b> Acorde a los temas indicados en el punto 2 del informe, describe brevemente (preferentemente no más de cinco (5) líneas por tema) la forma como se trató cada uno de ellos, citando los documentos asociados a cada tema y conclusiones alcanzadas			
<b>4. TEMAS EN DESARROLLO:</b> Describe aquellos documentos y temas que no se concluyeron en la reunión y por tanto pasan a la siguiente reunión del CCP II. Es una tabla que incluye las columnas identificadas a continuación; en caso no existan temas en esta categoría, esta sección no debe eliminarse del informe y en su lugar escribir en cada columna N/A. Además, el Presidente del grupo tratará de instar a las administraciones a estudiar los documentos asociados y presentar contribuciones para enriquecer sus contenidos.			
<b>TEMA</b>		<b>NUMERO DE DOC.</b>	
<b>5. TEMAS CONCLUIDOS:</b> Describe aquellos documentos y temas que se concluyeron en la reunión. Es una tabla que incluye las columnas identificadas a continuación; en caso no existan temas en esta categoría, esta sección no debe eliminarse del informe y escribir en cada columna N/A.			
<b>TEMA</b>		<b>NUMERO DE DOC.</b>	

**6. DOCUMENTOS SOMETIDOS EN LA PLENARIA DEL CCP.II:** Esta sección describe aquellos temas que el grupo elevó a la Plenaria del CCP IIEs una tabla que incluye las columnas identificadas y descritas a continuación

<b>INSTRUMENTO / No. DOC</b>	<b>TITULO</b>	<b>PALABRAS CLAVE</b>	<b>EFFECTOS</b>
----------------------------------	---------------	---------------------------	-----------------

Instrumento: Puede ser una Resolución, Recomendación o Decisión.

Título: Título del Instrumento.

Palabras Clave: [Dos (2)] palabras asociadas al tema que puedan servir para efectos de búsqueda electrónica del Instrumento.

Efectos: Se describe aquí si el nuevo Instrumento aprobado deroga o modifica otro vigente.

**7. NOMBRES DE LAS VICEPRESIDENCIAS, RELATORES Y OTROS COORDINADORES**

Lista de nombres y correos electrónicos

<b>NOMBRE</b>	<b>ADMINISTRACIÓN/ MIEMBRO ASOCIADO</b>	<b>EMAIL</b>	<b>OTROS</b>
---------------	---	--------------	--------------

**8. PROYECTO DE TEMARIO PARA LA SIGUIENTE REUNIÓN:** Con base al desarrollo de los trabajos, se describe en esta sección un proyecto de temario en el que el grupo basará sus actuaciones en la siguiente reunión del CCP II.

**9. OTROS ASUNTOS:** Se incluye en esta sección una breve descripción de otro(s) tema(s) que el Presidente considere oportuno para realizar o facilitar sus trabajos en la próxima reunión del CCP II. En aquellos casos en que sea necesario adjuntar documentos al informe del Presidente, es en esta sección donde debe describirse tal adhesión

[Nombre de la Presidencia – Administración/Miembro asociado]  
[correo electrónico]  
**PRESIDENCIA**

