

COM/CITEL RES. 237 (XXV-11)¹

FORMATOS NORMALIZADOS PARA NUEVOS TRABAJOS Y DECLARACIONES DE ENLACE

La XXV Reunión del Comité Directivo Permanente de la CITEL, COM/CITEL,

TENIENDO EN CUENTA:

Que una de las actividades de las reuniones del COM/CITEL es la producción por Grupos de Trabajo de enlaces en relación con el trabajo llevado a cabo y sus resultados, para su presentación subsiguiente en reuniones plenarias,

VISTO:

a) Que en la XVII Reunión del CCP.I se aprobaron pautas informativas para Grupos de Trabajo y Relatorías, por las que se normalizaron la estructura y contenido de sus informes, permitiendo una evaluación más clara de las actividades efectuadas, de los objetivos alcanzados y de las perspectivas futuras;

b) Que en la XIX Reunión del CCP.I se aprobó un formato para declaraciones de enlace a fin de agilizar las comunicaciones con diferentes organizaciones de una manera clara, concisa y objetiva,

RECONOCIENDO:

Que la implementación de formatos normalizados para declaraciones de enlace para su uso en las reuniones del COM/CITEL permitiría la uniformación de la estructura de la información a suministrarse, contribuiría a que se proporcione la información necesaria y facilitaría el proceso de aprobación,

RESUELVE:

1. Aprobar la creación de procesos en los que se utilice un formato normalizado para declaraciones de enlace.
2. Aprobar el Anexo que contiene el formato para declaraciones de enlace.

ANEXO A LA RESOLUCION COM/CITEL RES 237 (XXV-11)

Formato para Declaraciones de Enlace

Comité/ Grupo de Trabajo/ Relatoría	<COM/CITEL> <Nombre del GT> <Nombre de la Relatoría>	<## COM/CITEL>, <Lugar de la reunión>, <Fecha>
---	--	---

Título:

DECLARACIÓN DE ENLACE

Para acción a:

Para comentario a:

Para información a:

Aprobación:

Fecha límite:

Contacto:	Nombre Organización País	Tel: Fax: Correo-e:
Contacto:	Nombre Organización País	Tel: Fax: 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 COM/CITEL, ubicación y fecha en la que se preparó la declaración de enlace.
- 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.