

## **DECISION COM/CITEL 1/94**

### **DOCUMENTOS PRODUCIDOS COMO RESULTADO DE UNA REUNION DE LA CITEL**

Relación de los documentos que deben ser producidos por una reunión de la CITEL.

1. Actas resumidas de las sesiones de trabajo. Las Actas deben ser producidas después de cada sesión de trabajo y de ser posible, ser sometidas a la aprobación de la reunión. En caso contrario, posteriormente a la reunión, la Secretaría Ejecutiva enviará las actas no aprobadas durante la misma a los jefes de delegaciones de los países Miembros presentes en la reunión para que hagan llegar sus observaciones dentro de un plazo de diez días. Las actas deben identificar las decisiones de la reunión y aquellas observaciones relevantes.
2. Informe de la reunión, que deberá contener:
  - a. El temario aprobado, fecha, local y autoridades de la reunión.
  - b. Resoluciones y de ser posible sus implicaciones presupuestarias, si es el caso.
  - c. Recomendaciones y de ser posible sus implicaciones presupuestarias, si es el caso.
  - d. Decisiones (puntos identificados en las Actas Resumidas que requieran alguna acción o que puedan tener implicaciones en el trabajo futuro de la CITEL).
3. Lista de participantes.
4. Lista de los documentos tratados en la reunión.

La Secretaría Ejecutiva enviará los documentos mencionados anteriormente a los países Miembros, y si es el caso, a los Miembros Asociados.