|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\ponder\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\BDT-25th_anniversary_2017-Logo_411959-3_transparent.png | **Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones 2017 (CMDT-17)**  **Buenos Aires, Argentina, 9-20 de octubre de 2017** | C:\Users\murphy\Documents\WTDC17\bd_S_25Years_Horizontal-411959.jpg |
|  | |  |
|  | | **Documento** **WTDC17/17-S** |
|  | | **5 de junio de 2017** |
|  | | **Original: inglés** |
| Secretario General | | |
| ACUERDO DE PAÍS ANFITRIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE ARGENTINA  Y LA UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES | | |
|  | | |

Tengo el honor de presentar a la Conferencia el documento íntegro del Acuerdo entre la República de Argentina y la Unión Internacional de Telecomunicaciones relativo a la celebración, organización y financiación de la Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones (CMDT-17) (Buenos Aires, 9-20 de Octubre 2017), concertado entre las partes el 20 de abril de 2017.



ACUERDO

*entre*

la República Argentina

representada por

su Representante Permanente ante los Organismos Internacionales en Ginebra

*y*

la Unión Internacional de Telecomunicaciones

representada por su Secretario General

*relativo a*

la celebración, organización y financiación de

la Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones (CMDT-17)   
y eventos conexos

Buenos Aires, Argentina

del 9 al 20 de octubre de 2017

A CONSIDERANDO que, de conformidad con la Resolución 77 (§ 4.3) (Rev. Busán, 2014) de la Conferencia de Plenipotenciarios relativa a la planificación y duración de las Conferencias, los Foros, las Asambleas y las reuniones del Consejo de la Unión (2015-2019), la próxima Conferencia Mundial de Desarrollo de las Telecomunicaciones (CMDT) de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (en lo sucesivo "la UIT" o "la Unión"), debe celebrarse en noviembre-diciembre de 2017;

B CONSIDERANDO que, con tal fin, la República Argentina ha invitado a la UIT a celebrar su próxima CMDT y eventos conexos (en lo sucesivo "las Reuniones") en Buenos Aires del 9 al 20 de octubre de 2017;

C CONSIDERANDO que, en cumplimiento del Acuerdo del Consejo de la UIT (en lo sucesivo "el Consejo"), la mayoría de los Estados Miembros de la Unión aprueba el lugar y las fechas mencionados;

D CONSIDERANDO que la República Argentina se compromete en tal sentido a respetar las disposiciones de la Constitución y el Convenio de la UIT (Ginebra, 1992) con las modificaciones aportadas por las Conferencias de Plenipotenciarios subsiguientes (Kyoto, 1994, Minneápolis, 1998, Marrakech, 2002, Antalya, 2006 y Guadalajara, 2010) (en lo sucesivo, respectivamente, la "Constitución" y el "Convenio"), así como el Reglamento General de las Conferencias, Asambleas y Reuniones de la Unión (en lo sucesivo, el "Reglamento General"), y las Resoluciones y decisiones pertinentes de la Conferencia de Plenipotenciarios y el Consejo, en particular:

1) el Artículo 25 del Convenio, relativo a la admisión a las Conferencias de Desarrollo de las Telecomunicaciones;

2) la Sección 3 del Reglamento General, relativa a la invitación a las Conferencias de Desarrollo de las Telecomunicaciones cuando hay un Gobierno invitante;

3) la Resolución 5 (Kyoto, 1994) de la Conferencia de Plenipotenciarios, que resuelve que las invitaciones para celebrar conferencias y asambleas de la Unión fuera de Ginebra se acepten únicamente si el Gobierno invitante accede a sufragar la diferencia de los gastos en que se incurra;

4) la Resolución 83 (modificada) del Consejo, relativa a la organización, financiación y liquidación de cuentas de las conferencias y reuniones de la Unión;

5) el Acuerdo 304 del Consejo, relativo a la participación de las delegaciones de los Estados Miembros de la Unión en las conferencias y reuniones de la Unión;

6) la Resolución 1004 del Consejo, relativa a los privilegios, las inmunidades y las facilidades acordadas en relación con las actividades de la Unión;

7) la Resolución 99 (Rev. Busán, 2014) de la Conferencia de Plenipotenciarios, relativa a la situación de Palestina en la UIT;

8) la Resolución 169 (Rev. Busán, 2014) de la Conferencia de Plenipotenciarios, relativa a la admisión de Instituciones Académicas para participar en los trabajos de la Unión; y

9) la Resolución 6 (Kyoto, 1994) de la Conferencia de Plenipotenciarios y la Resolución 741 del Consejo, relativas a las condiciones de participación de las organizaciones de liberación en las reuniones de la UIT,

POR LO TANTO la República Argentina, representada por su Representante Permanente ante los Organismos Internacionales en Ginebra, y la UIT, representada por su Secretario General (en lo sucesivo colectivamente "las Partes") han acordado lo siguiente:

Artículo I

Definiciones

1.1 A los efectos del presente Acuerdo, por "participante en las Reuniones" se entiende todo delegado, miembro de delegación, representante del Miembro de Sector interesado u otras organizaciones y entidades debidamente invitadas a las Reuniones por el Secretario General.

1.2 A los efectos del presente Acuerdo, por "funcionario de la UIT" se entiende todo funcionario de elección de la UIT que participe en las Reuniones, todo funcionario o miembro del personal de la UIT asignado a las Reuniones y todo funcionario específicamente contratado por la UIT para las Reuniones.

1.3 A los efectos del presente Acuerdo, por "delegado" se entiende toda persona enviada a las Reuniones por el Gobierno de un Estado Miembro de la UIT.

1.4 A los efectos del presente Acuerdo, por "miembro de una delegación" se entiende todo representante, asesor, agregado o intérprete que no sea un delegado, enviado a las Reuniones por el Gobierno de un Estado Miembro de la UIT.

1.5 A los efectos del presente Acuerdo, por "representante" se entiende toda persona enviada a las Reuniones por un Miembro de Sector, institución académica o cualquier otra organización debidamente invitada por el Secretario General conforme a las disposiciones pertinentes del Convenio de la UIT y de las Resoluciones de la Conferencia de Plenipotenciarios.

Artículo II

Lugar y fechas de las Reuniones/Idiomas

2.1 Las Reuniones se celebrarán en el Hotel Hilton de Buenos Aires (Argentina), del 9 al 20 de octubre de 2017, ambos inclusive.

2.2 Las condiciones relacionadas con las fechas precisas durante las cuales la República Argentina (véase el Artículo VII *infra*) debe poner a disposición de la UIT con carácter totalmente operacional los locales, las instalaciones, los servicios y el personal local se especifican respectivamente en los Anexos 2, 3 y 4 al presente Acuerdo.

2.3 Las Reuniones se celebrarán en los seis idiomas oficiales de la Unión (árabe, chino, español, francés, inglés y ruso).

Artículo III

Invitaciones, admisión y visados

3.1 Las disposiciones del Convenio relativas a la admisión a las Conferencias de Desarrollo de las Telecomunicaciones y las disposiciones del Reglamento General relativas a las invitaciones a dichas conferencias cuando hay un gobierno invitante se aplicarán a las Reuniones.

3.2 Las invitaciones para participar en las Reuniones serán enviadas por el Secretario General a la Administración de cada Estado Miembro, a los Miembros de Sector interesados, y a las organizaciones y entidades autorizadas a participar en las Reuniones.

3.3 La República Argentina autorizará a los participantes en las Reuniones y a todos los funcionarios de la UIT a entrar en Argentina y permanecer en el país mientras dure el ejercicio de sus tareas o misión relacionadas con las Reuniones, siempre y cuando consideraciones de seguridad no obliguen a prohibirle la entrada.

3.4 Con tal fin, la República Argentina expedirá los visados necesarios para todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT. Todos los visados se expedirán lo más rápidamente posible y, de ser posible, gratuitamente, para permitir una participación efectiva en las Reuniones. No obstante lo antedicho, la República Argentina se reserva el derecho de no expedir visados a cualquier participante por motivos concretos de seguridad. Asimismo, la República Argentina informará de ello lo más rápidamente posible al participante en cuestión. La República Argentina tomará las medidas necesarias para facilitar la expedición de visados a los participantes en las Reuniones que los necesiten y que residan en países en los cuales no haya representación diplomática de Argentina.

3.5 A fin de acelerar la expedición de visados, la UIT facilitará a la República Argentina una lista de los participantes preinscritos a las Reuniones y de los funcionarios de la UIT por lo menos sesenta (60) días antes de la apertura de las Reuniones.

Artículo IV

Privilegios e inmunidades

4.1 La República Argentina aplicará a las Reuniones las disposiciones pertinentes de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Agencias Especializadas de las Naciones Unidas, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 21 de noviembre de 1947 (en lo sucesivo la "Convención de 1947"), de la cual la República Argentina es parte desde el 10 de octubre de 1963. En particular, los delegados en las Reuniones y miembros de las delegaciones se beneficiarán de los privilegios, inmunidades y facilidades consignados en el Artículo V de la Convención de 1947 mientras duren las Reuniones y durante sus viajes de ida y vuelta a las reuniones. Asimismo, los funcionarios de la UIT se beneficiarán de los privilegios, inmunidades y facilidades consignados en los Artículos VI y VIII de la Convención de 1947. Para facilitar los trámites administrativos, la UIT indicará los nombres y detalles de llegada de los funcionarios de la UIT que proyecten llegar antes de la apertura de las Reuniones.

4.2 Los funcionarios de las Naciones Unidas (incluidos sus Fondos y Programas) y el Organismo Internacional de Energía Atómica se beneficiarán de los privilegios e inmunidades consignados en los Artículos V y VII de la Convención de 1946 sobre los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, de la cual la República Argentina es parte desde el 12 de octubre de 1956. Los funcionarios de los organismos especializados se beneficiarán de los privilegios e inmunidades consignados en los Artículos VI y VIII de la Convención de 1947.

4.3 Los representantes mencionados en el punto 1.5 *supra* llevarán a cabo su misión de manera totalmente independiente en el marco de las Reuniones.

4.4 El personal local de apoyo facilitado por la República Argentina a la UIT con arreglo a los Artículos VI y VII del presente Acuerdo y la Sección C del [Anexo 2](#_ANEXO_2) al presente Acuerdo actuará bajo la dirección y supervisión del Secretario General. La República Argentina tomará todas las medidas que hagan al caso para asegurarse de que el referido personal pueda cumplir con su cometido de manera totalmente independiente en relación con las Reuniones.

4.5 La UIT, sus propiedades y bienes, quienquiera que los utilice, gozarán de inmunidad frente a cualquier tipo de acción judicial, salvo en los casos particulares en que haya renunciado expresamente a ella. Se entiende que ninguna renuncia a la inmunidad se extenderá a medidas de ejecución. Las propiedades y los bienes de la UIT, quienquiera que los utilice, gozarán de inmunidad frente a cualquier registro, requisición, confiscación, expropiación o cualquier forma de interferencia, ya sea por medidas ejecutivas, administrativas, judiciales o legislativas. Asimismo, serán inviolables todos los documentos propiedad de la UIT o que obren en su poder.

4.6 La UIT y la República Argentina cooperarán en todo momento para facilitar la buena administración de justicia, la observancia de las leyes y los reglamentos de Argentina, y para impedir todo abuso relacionado con los privilegios, las inmunidades y las facilidades previstos en el presente Acuerdo.

Artículo V

Disposiciones financieras

5.1 De conformidad con la Resolución 5 (Kyoto, 1994), la República Argentina sufragará todos los gastos adicionales en que incurra la UIT por el hecho de celebrar las Reuniones en Buenos Aires (Argentina), en vez de hacerlo en la Sede de la UIT (véase el [Anexo 1](#_ANEXO_1) al presente Acuerdo). Dichos gastos comprenden en particular, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo VII:

a) las dietas abonadas a los funcionarios de la UIT de conformidad con las disposiciones pertinentes de los Estatutos y el Reglamento del Personal, así como de las órdenes de servicio complementarias;

b) los gastos de viaje (incluidos los billetes de avión y las primas de seguro adicionales, en su caso) y gastos menores (eventualmente, por concepto de visado) de los funcionarios de la UIT, de conformidad con las disposiciones pertinentes de los Estatutos y el Reglamento del Personal de la UIT y las órdenes de servicio complementarias;

c) todos los gastos relativos al transporte de ida y vuelta, el seguro, el despacho/flete de los equipos, materiales y documentos desde la Sede de la UIT hasta el Hotel Hilton Buenos Aires, como consecuencia de celebrar las Reuniones fuera de Ginebra. Esto incluirá el transporte puerta a puerta, la descarga de camiones y la entrega en la zona de almacenamiento del lugar de celebración de las Reuniones.

5.2 A efectos de la aplicación de lo dispuesto en el punto 5.1 *supra*, la UIT abrirá una cuenta especial en Ginebra. La República Argentina, a más tardar el 9 de junio de 2017, depositará en esa cuenta especial la suma en francos suizos correspondiente al cien por ciento (100%) del importe estimado de gastos mencionados en el punto 5.1, según se indica en el [Anexo 1](#_ANEXO_1) al presente Acuerdo.

5.3 La República Argentina sufragará asimismo los gastos por concepto de recepciones y otras manifestaciones sociales o de promoción organizadas por ella con motivo de las Reuniones y relacionadas con éstas.

5.4 Todos los demás gastos contraídos por la UIT o que le sean imputables, directamente relacionados con las actividades de las Reuniones, incluida la remuneración de los funcionarios de la UIT y la compensación por daños o perjuicios causados a los locales, las personas o los bienes de las Reuniones debido a la negligencia grave o la conducta dolosa de los funcionarios de la UIT, correrán a cargo de la UIT sin que la República Argentina deba reembolsarlos.

5.5 Todos los gastos serán objeto de una cuenta especial mantenida por la Secretaría General de la UIT, que gestionará los fondos necesarios conforme a las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y las Reglas Financieras de la UIT, y a las instrucciones que le comunique la Comisión de Control del Presupuesto de la CMDT-17. La contabilidad se llevará en francos suizos.

5.6 A reserva de lo dispuesto en el punto 5.4 *supra*, la UIT no será responsable de los daños o riesgos relacionados con los locales, las personas o los bienes de las Reuniones.

5.7 Lo antes posible, pero a más tardar seis (6) meses después de terminadas las Reuniones, la UIT preparará y enviará a la República Argentina un estado de las cuentas en el que se indiquen, por un lado, las cantidades abonadas por la República Argentina a la UIT o en nombre de la UIT y, por otro lado, las cantidades pagadas por la UIT por las instalaciones, el personal, y los servicios con cargo a la República Argentina, con arreglo a lo dispuesto en el Artículo VII *infra*. El saldo se liquidará en francos suizos, ya sea por la República Argentina o por la UIT, según proceda, a más tardar tres (3) meses contados a partir de la recepción de dicho estado de las cuentas. La República Argentina tendrá derecho a exigir y obtener justificantes de todos los importes que figuren en el estado de cuentas.

Artículo VI

Medidas de seguridad y protección

6.1 La República Argentina tomará, a sus propias expensas, las medidas de seguridad que se requieran para garantizar el funcionamiento eficaz de las Reuniones en una atmósfera de seguridad y tranquilidad libre de interferencias de todo tipo (véase el [Anexo 4](#_ANEXO_4) al presente Acuerdo).

6.2 La UIT será la única responsable de la acreditación, inscripción y entrega de tarjetas de identificación de todos los participantes en las Reuniones y los funcionarios de la UIT, así como de los representantes de los medios de comunicación.

6.3 La República Argentina no recopilará datos personales distintos de los que se necesiten para expedir visados/permisos de entrada. Para inscribir a los participantes en las Reuniones y demás personas, la UIT recopilará sólo los datos personales necesarios para garantizar el buen funcionamiento de las Reuniones. La confidencialidad de dichos datos estará sujeta a las normas y práctica habitual de la UIT.

6.4 La seguridad y la protección en los locales de las Reuniones quedarán bajo el control de la UIT. El contingente de seguridad de Argentina desempeñará sus funciones bajo la dirección general del Coordinador de Seguridad y Protección designado por el Secretario General con el fin de velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y asistencia de la UIT. La seguridad y protección fuera de los locales de las Reuniones serán responsabilidad de la República Argentina. En el momento en que los locales se transfieran a la UIT, la República Argentina y la UIT definirán claramente el perímetro de las dos zonas de seguridad. La República Argentina proporcionará una protección especial a las personalidades importantes extranjeras, tarea de la que se hará responsable durante toda la estancia de las mismas. La República Argentina nombrará a un funcionario de enlace de su Unidad de Protección Especial para que se encargue de la protección directa de las personalidades importantes extranjeras, y permanezca en contacto con el Coordinador de Seguridad de la UIT a efectos de coordinación.

6.5 Además, las Partes establecerán, de concierto, un protocolo de evaluación de riesgos en el que figuren las medidas específicas de mitigación que deberán tomarse para garantizar la seguridad y protección de las personalidades importantes que visiten los locales de las Reuniones o estén invitadas a las mismas.

6.6 Se acordará con antelación la cobertura de seguridad necesaria para el personal y los equipos antes, durante y después de las Reuniones. Esto incluirá asimismo las horas de conferencia características y las necesidades de cobertura en personas/horas por día. Se contemplarán los requisitos de personal de seguridad en términos de idiomas, experiencia, capacidades y equipos especiales, según se requieran.

6.7 El Coordinador de Seguridad y Asistencia de la UIT, en coordinación con el alto funcionario de enlace de la República Argentina encargado de la seguridad, determinará los equipos y la infraestructura de seguridad, así como los equipos de control de acceso y de seguridad portátiles, incluidos los equipos de telecomunicaciones, que la República Argentina deberá poner a disposición.

6.8 Todos los sitios que se utilicen para los fines de las Reuniones deberán ser accesibles para las personas con discapacidad, en particular para las sillas de ruedas y se prestarán servicios médicos y de primeros auxilios *in situ* mientras duren las Reuniones, veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días por semana, con transporte médico y admisión inmediatos al servicio de urgencias de un hospital (véase también el [Anexo 2](#_ANEXO_2)).

6.9 La República Argentina se asegurará de que el lugar de celebración cuente con un administrador/coordinador del sitio que desempeñará funciones de coordinación, solución de problemas y apoyo. Durante las Reuniones se podrá recurrir en cualquier momento a los servicios de un cerrajero, un electricista y demás personal de reparación y mantenimiento.

6.10 La República Argentina facilitará la colaboración entre la UIT y los servicios médicos, de bomberos, de emergencia y de protección civil. La República Argentina pondrá a disposición del Coordinador de Seguridad y Asistencia de la UIT planes nacionales y locales para mitigar una eventual catástrofe natural y otros riesgos a los que pudieran estar expuestas las Reuniones.

Artículo VII

Locales, instalaciones, servicios y personal local proporcionados por la República Argentina

7.1 La República Argentina proporcionará a la UIT, a título gratuito, los locales, las instalaciones, los servicios y el personal local indicados en el [Anexo 2](#_ANEXO_2) al presente Acuerdo, la infraestructura de tecnología de la información (TI), los equipos, servicios y personal mencionados en el [Anexo 3](#_Anexo_3), así como los servicios de seguridad y protección, los equipos y el personal indicados en el [Anexo 4](#_ANEXO_4) al presente Acuerdo. Si cualesquiera materiales, suministros y/o equipos proporcionados por la República Argentina no se ajustan a los descritos en los [Anexos 2](#_ANEXO_2), [3](#_Anexo_3) y [4](#_ANEXO_4) al presente Acuerdo, la UIT se reserva el derecho de adquirir o alquilar otros materiales, suministros y/o equipos; todos los gastos conexos serán sufragados por la República Argentina.

7.2 Sin perjuicio de las fechas específicas mencionadas en los [Anexos 2](#_ANEXO_2) y [3](#_Anexo_3), en las cuales los locales de las Reuniones deberán estar disponibles, la República Argentina pondrá los locales de las Reuniones exclusivamente a disposición de la UIT veinticuatro (24) horas al día en el periodo comprendido entre el 7 y el 21 de octubre de 2017, ambos inclusive.

7.3 Los participantes en las Reuniones, los funcionarios de la UIT y el personal proporcionado por la República Argentina a la UIT con arreglo a lo dispuesto en el presente Artículo y en la Sección C del [Anexo 2](#_ANEXO_2) al presente Acuerdo, tendrán acceso a los locales de las Reuniones a toda hora del día y de la noche, incluidos los fines de semana y días feriados oficiales de Argentina o Buenos Aires, según proceda. Dicho acceso podrá también extenderse a otras personas, con sujeción al acuerdo previo entre las autoridades competentes de Argentina y la UIT. De ser necesario, las Partes en el presente Acuerdo determinarán las condiciones específicas aplicables a dicho acceso.

7.4 La República Argentina autorizará la importación temporal, sin impuestos y exenta de derechos de aduana, de todo el material, los equipos, las publicaciones y los documentos pertenecientes a la UIT y necesarios para el buen funcionamiento de las Reuniones. La República Argentina suministrará sin demora a la UIT o sus agentes todas las autorizaciones de importación y exportación necesarias a tales efectos y facilitará, incluso impartiendo instrucciones, todos los trámites administrativos relacionados con dichas importaciones y exportaciones.

7.5 La República Argentina velará por que se disponga de alojamiento en hoteles o residencias próximas al lugar de celebración a un precio razonable para los participantes en las Reuniones y los funcionarios de la UIT.

Artículo VIII

Disposiciones relativas a viajes y transporte

8.1 Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo V del presente Acuerdo, el Secretario General adoptará todas las medidas necesarias para el viaje hasta y desde el lugar de celebración de las Reuniones de los funcionarios de la UIT que participen en los trabajos de las Reuniones, así como para el transporte hasta y desde el lugar de celebración de las Reuniones de todos los equipos, materiales y suministros que se necesiten para garantizar el buen funcionamiento de la Secretaría de las Reuniones, conforme a lo que establecen los Estatutos y el Reglamento del Personal de la UIT, las órdenes de servicio que los complementan y las disposiciones del Consejo al respecto.

8.2 La República Argentina organizará el despacho de aduana de todo el cargamento de modo que todos los equipos estén instalados *in situ* antes del primer día de trabajo de los primeros funcionarios de la UIT que lleguen a Buenos Aires. A tal efecto, la República Argentina contratará un transportista aprobado por la UIT y será responsable de cualquier retraso de entrega o daño que pudiera causarse al equipo, el material o los documentos transportados.

8.3 Por razones de seguridad, el Secretario General y el Vicesecretario General no viajarán en el mismo vuelo ni utilizarán el mismo modo de transporte en las mismas fechas y horas.

8.4 El número de funcionarios de la UIT que viajen en el mismo vuelo o utilicen el mismo medio de transporte se limitará a un máximo de treinta (30) personas.

Artículo IX

Disposiciones relativas a las relaciones con los medios de comunicación

9.1 Todas las relaciones oficiales con los medios de comunicación (prensa escrita, radio y televisión, medios electrónicos, publicaciones, etc.) en lo atinente a la preparación, la celebración y los resultados de las Reuniones (incluida la acreditación), así como todas las actividades de comunicación oficiales de las Reuniones estarán a cargo del Secretario General o su representante, en colaboración con las autoridades competentes designadas por la República Argentina.

9.2 El Secretario General o su representante cumplirán con esta responsabilidad de conformidad con la práctica generalmente seguida en las demás conferencias, asambleas y reuniones de la UIT.

9.3 En sus relaciones con los medios de comunicación, la República Argentina se compromete a no interferir en las cuestiones relacionadas con los temas de fondo, incluidos entre otros la estructura y el contenido de las Reuniones, que son de la responsabilidad exclusiva de la UIT.

9.4 La República Argentina autorizará la importación temporal, exenta de impuestos y derechos de aduana, de todos los equipos, con inclusión de los equipos técnicos que acompañan a los representantes acreditados de los medios de información. A tales efectos, expedirá sin demora todos los permisos de importación y exportación necesarios.

9.5 Por razones de seguridad, la UIT facilitará lo antes posible a la República Argentina una lista de todos los representantes acreditados de los medios de comunicación en las Reuniones. La UIT comunicará a la República Argentina cualquier cambio de esas listas. La República Argentina informará oportunamente a la UIT de cualquier problema de seguridad que pueda tener consecuencias negativas en la participación de un representante de un medio de información.

Artículo X

Anulación, aplazamiento o cambio de lugar de las Reuniones

10.1 En caso de anulación, aplazamiento o cambio de lugar de las Reuniones como resultado de una decisión adoptada por la UIT, la responsabilidad de ésta para con la República Argentina abarcará solamente las obligaciones financieras ya contraídas o los pagos ya efectuados para cumplir las necesidades de organización y preparación de las Reuniones y sólo en la medida en que dichos gastos ya no tengan objeto, a condición de que hayan sido indispensables y no se puedan reducir o anular. No obstante, los términos de esta disposición no se aplicarán en caso de cancelación, aplazamiento o cambio de lugar de celebración por motivos de seguridad. En tal caso, se aplicarán las disposiciones del punto 10.2 siguiente.

10.2 Si antes de las Reuniones o durante las mismas la República Argentina ya no se encontrase en condiciones de acoger las Reuniones o de permitir su celebración en las fechas previstas, o si solicitara cambiar el lugar de las Reuniones, la responsabilidad de la República Argentina para con la UIT se limitará a los gastos resultantes de esta decisión, en particular las obligaciones financieras ya contraídas y los pagos ya efectuados por la UIT para cubrir las necesidades de las Reuniones, en la medida en que dichos gastos ya no tengan objeto, y a condición de que hayan sido indispensables y no se puedan anular o reducir. La República Argentina deberá sufragar asimismo los gastos sufragados por la UIT en concepto de arrendamiento de locales distintos de los especificados en el Artículo II del presente Acuerdo para la celebración de las Reuniones. La República Argentina se encargará de responder a cualquier acción, reclamación u otra demanda entablada contra la UIT por un participante en las Reuniones y que resulte o esté relacionada con las citadas medidas de cancelación, aplazamiento o cambio de lugar de celebración de las Reuniones.

10.3 En caso de producirse una situación de fuerza mayor que provoque o pueda provocar la anulación, el aplazamiento, la interrupción o el cambio de lugar de celebración de las Reuniones, las Partes se comprometen a entablar negociaciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción por una de ellas de la notificación por escrito de una situación de fuerza mayor, a fin de llegar a un acuerdo sobre las consecuencias prácticas, financieras y jurídicas de tal caso. A menos que las Partes dispongan otra cosa por escrito, tal acuerdo se concertará dentro de los siete (7) días a contar desde el comienzo de las negociaciones y conforme a lo dispuesto en el Artículo XV *infra*. De no llegar las Partes a un acuerdo, el arreglo de las diferencias se ajustará a lo dispuesto en el Artículo XII *infra*.

Artículo XI

Aplicación del presente Acuerdo

El Secretario General o su representante y las autoridades competentes de la República Argentina o la persona por ellos designada como enlace, convendrán en las modalidades de aplicación del presente Acuerdo.

Artículo XII

Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes, resultante de la aplicación del presente Acuerdo o en relación con el mismo será solucionada amigablemente, mediante consulta o negociación entre las Partes por conducto diplomático o cualquier otro arreglo mutuamente convenido.

Artículo XIII

Responsabilidad

La República Argentina estará facultada para responder a toda acción, reclamación u otra reivindicación dimanante de las Reuniones o relacionada con las mismas, presentada contra la UIT o sus funcionarios a consecuencia de hechos tales como:

a) daños personales o materiales o pérdida de bienes en los locales de las Reuniones mencionados en el Artículo II, proporcionados por la República Argentina o puestos bajo su control, distintos de los daños por los cuales responde la UIT en virtud de lo dispuesto en el punto 5.4 *supra*;

b) daños personales o materiales o pérdida de bienes causados por los servicios de transporte referidos en el [Anexo 2](#_ANEXO_2) o producidos durante la utilización de dichos servicios;

c) el empleo por las Reuniones del personal proporcionado por la República Argentina con arreglo al presente Acuerdo, incluida toda acción o reclamación de cualquier índole presentada por el personal.

Artículo XIV

Utilización de nombres, siglas, títulos, logotipos y banderas

14.1 El nombre, la sigla, el logotipo y la bandera de la UIT estarán reservados al uso exclusivo de la UIT y no los podrá emplear la República Argentina ni el Comité organizador de las Reuniones, ni sus socios comerciales o proveedores oficiales, salvo consentimiento escrito previo del Secretario General o su representante debidamente habilitado al efecto.

14.2 La UIT se reservará todos los derechos de propiedad intelectual vinculados al nombre, la sigla, el título y el logotipo de las Reuniones, los cuales no podrán emplearse, salvo lo dispuesto en el punto 14.3 *infra*, sin el consentimiento escrito previo del Secretario General o su representante debidamente habilitado al efecto.

14.3 La República Argentina estará autorizada a utilizar el nombre, la sigla, el título y el logotipo de las Reuniones para los siguientes fines, a condición de que dicha utilización no pueda interpretarse como la aprobación por la UIT de una empresa, un producto o un servicio comercial:

a) publicación del boletín de información de las Reuniones cuyo texto haya sido aprobado anteriormente por la UIT, y página de acceso del sitio Internet establecido por la República Argentina para tal fin y coordinada previamente por la UIT;

b) publicación de otros textos aprobados previamente por la UIT;

c) la publicación de anuncios publicitarios en los medios locales o internacionales, cuyo contenido haya sido aprobado previamente por la UIT y cuyo objeto sea informar a participantes potenciales sobre las disposiciones logísticas de las Reuniones, y facilitarles otras informaciones pertinentes;

d) la realización de ruedas de prensa u otras actividades de relaciones públicas referidas a las Reuniones que se juzgue necesario organizar durante la preparación de las Reuniones.

14.4 La República Argentina informará periódicamente a la UIT de la utilización que haga del nombre, la sigla, el título o el logotipo en el marco de lo dispuesto en el punto 14.3 *supra*. No se hará responsable en caso de utilización fraudulenta del nombre, la sigla, el título o el logotipo de las Reuniones por una tercera persona no autorizada.

Artículo XV

Modificación y denuncia del presente Acuerdo

El presente Acuerdo, cuyos Anexos 1 a 4 forman parte integrante, sólo se podrá modificar o denunciar mediante acuerdo escrito entre la República Argentina y el Secretario General. Toda modificación adoptada se considerará incorporada al presente Acuerdo.

Artículo XVI

Entrada en vigor y duración del presente Acuerdo

16.1 El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma por ambas Partes.

16.2 Las disposiciones del presente Acuerdo se seguirán aplicando hasta el arreglo final entre las Partes, conforme a las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, de todas las cuestiones de organización, financiación y otros aspectos relacionados con las Reuniones.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, los infrascritos, debidamente autorizados para ello, firman el presente Acuerdo en cuatro (4) ejemplares originales, dos (2) en idioma inglés y dos (2) en idioma español, siendo ambos idiomas auténticos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Por la República Argentina |  | Por la Unión Internacional de Telecomunicaciones |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Emb. Héctor Marcelo Cima  Representante Permanente ante los Organismos Internacionales en Ginebra |  | Sr. Houlin Zhao Secretario General |
|  |  |  |

Lugar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anexos: 4

Anexo 1

Gastos adicionales de la UIT ocasionados por la celebración de las reuniones  
en Buenos Aires (Argentina) en 2017

*En francos suizos*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Costes específicos de la Conferencia si se celebra en Ginebra** | **Costes específico de la Conferencia si se celebra fuera de Ginebra** | **Gastos adicionales que ha de sufragar el Gobierno anfitrión** |
| **1 Gastos de personal** |  |  |  |
| 1.1 Remuneración de los intérpretes | 354 000 | 349 000 | –5 000 |
| 1.2 Personal de apoyo |  | 29 000 | 29 000 |
| 1.3 Provisión para horas suplementarias | 0 | 115 000 | 115 000 |
| **Subtotal** | **354 000** | **493 000** | **139 000** |
| **2 Gastos de viaje y dietas** |  |  |  |
| 2.1 Personal de la UIT (gastos de viaje antes de las Reuniones) | 0 | 40 000 | 40 000 |
| 2.2 Personal de la UIT (Reuniones)  – Billetes de avión  – Dietas | 0  0 | 649 000  473 000 | 649 000  473 000 |
| 2.3 Intérpretes  – Billetes de avión  – Dietas | 31 000  44 000 | 206 000  133 000 | 175 000  89 000 |
| 2.4 Seguro | 1 000 | 1 000 | 0 |
| **Subtotal** | **76 000** | **1 502 000** | **1 426 000** |
| **3 Otros gastos** |  |  |  |
| 3.1 Gastos de transporte y de envío de los equipos, materiales y documentos necesarios para el funcionamiento adecuado de la Secretaría de las Reuniones | 0 | 75 000 | 75 000 |
| 3.2 Provisión para gastos varios e imprevistos | 10 000 | 10 000 | 0 |
| **Subtotal** | **10 000** | **85 000** | **75 000** |
| **TOTAL** | **440 000** | **2 080 000** | **1 640 000** |

*Cálculos basados en:*

*Tipo de cambio al 1 de marzo de 2017: 1 USD = 1,007 francos suizos*

*Están incluidas únicamente las partidas concretas que se ven afectadas por el hecho de celebrar la Conferencia en Buenos Aires en lugar de Ginebra.*

Anexo 2

Locales, instalaciones, servicios y personal local

De conformidad con el Artículo VII del presente Acuerdo, la República Argentina tomará todas las medidas necesarias para poner gratuitamente a disposición de la UIT los siguientes locales, instalaciones, servicios y personal local, según las necesidades, y de una manera que la UIT considere adecuada para garantizar el buen funcionamiento de las Reuniones:

A Locales[[1]](#footnote-1)

1 Salas de reunión

***1.1*** *Una (1) sala de reunión principal con aforo para unas mil trescientas (1 300) personas, provista de:*

**a) Mesa presidencial**

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), en un estrado, con doce (12) asientos más una fila adicional de sillas y una mesa colocadas detrás para la secretaría.

– Un telón de fondo cuya combinación de colores corresponda a los de las Reuniones y no afecte a la filmación de TV o la fotografía; el diseño se someterá a la aprobación de la UIT.

– Un atril con un (1) micrófono móvil.

– Un *teleprompter* (teleapuntador), con el personal de apoyo correspondiente.

**b) Configuración de la sala de reunión**

– Asientos para los participantes en las Reuniones y los funcionarios de la UIT, dispuestos como en un aula, con una (1) fila de mesas y dos (2) filas de sillas (de tipo escritorio).

– Zona destinada a los medios de radiodifusión, con un estrado para los fotógrafos.

– Varias puertas de entrada y salida para facilitar el acceso a la sala de reunión.

**c) Requisitos técnicos y audiovisuales**

– Un (1) micrófono por persona en la mesa presidencial.

– Un (1) micrófono por cada dos (2) participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT sentados a las mesas instaladas en la sala.

– Un par de auriculares para cada participante en las Reuniones/funcionario de la UIT, incluidos los que estén sentados en la mesa presidencial. Los auriculares se podrán sintonizar independientemente con el canal de audio deseado.

– Un sistema de sonido con cabinas e instalaciones para interpretación simultánea, de conformidad con las normas de la ISO, por lo menos en seis (6) idiomas. Cuatro (4) cabinas con dos (2) plazas cada una y dos (2) cabinas con tres (3) plazas cada una.

– Dos (2) monitores en cada cabina de interpretación (véanse detalles en las Reglas de la AIIC).

– Grabación de audio digital: canal de la sala y canal en inglés.

El servicio debe comprender grabaciones del canal de la sala y el canal en inglés de cada sesión en un formato de audio común (por ejemplo, MP3). La grabación estará a disposición de los usuarios al final de cada sesión.

– Infraestructura para servicio de subtitulado (véanse detalles en el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

– Infraestructura para servicio de participación a distancia multilingüe interactiva (véanse detalles en el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

– Un sistema electrónico de gestión de nombres para pedir la palabra (sistema + pantalla de control en la mesa presidencial). El Presidente podrá ver en una pantalla situada en la mesa presidencial quién ha pedido la palabra y concedérsela.

El sistema debe estar basado en el plano de la sala proporcionado por la UIT la víspera de la apertura de las Reuniones, lista que puede ser modificada por la UIT en el último minuto. Podría explorarse la posibilidad de incorporar un sistema RFID que reconozca las tarjetas de identificación de los participantes en las Reuniones, a fin de no tener que programar cada micrófono con el nombre del Estado Miembro/Organización/Entidad a partir del plano proporcionado por la UIT. El sistema debe funcionar también en modo automático.

– Una caja Multibox/mezcladores, con por lo menos veinticuatro (24) conexiones XLR para un acceso de audio directo de los medios al sistema de sonido.

– Por lo menos cuatro (4) pantallas de proyección (formato 16:9) suficientemente grandes para mostrar todas las fuentes, claramente visibles por todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT, y por lo menos cuatro (4) pantallas planas (42") adicionales fácilmente visibles desde el estrado.

– Por lo menos cuatro (4) proyectores (HDMI, XVGA, BNC), adaptados a la proyección de imágenes nítidas en pantallas grandes, con conexión alámbrica directa por cables de vídeo separados a la computadora de presentación (en el estrado o cerca del mismo) y el sistema de vídeo.

– Un sistema AV (con cámaras de radiodifusión y personal) para proyectar en tiempo real imágenes de los oradores en las pantallas grandes situadas en la sala y las cuatro (4) pantallas planas de 42" adicionales visibles desde el estrado y ya mencionadas. El sistema también permitirá insertar el nombre del orador al pie de las pantallas, el tiempo de intervención disponible, subtítulos, la lista de oradores y de documentos.

– Dos (2) computadoras portátiles en el estrado, conectadas a proyectores (uno (1) para presentaciones y uno (1) para indicar el tiempo de intervención disponible), con teclado US International (Sistema Operativo Windows en inglés, paquete Microsoft Office Professional, lector DVD interno/externo y puertos USB).

– Una (1) pantalla adicional (14" para que no oculte al Secretario de la sesión ni al Presidente) en el estrado, para el Secretario de la sesión que estará sentado al lado del Presidente.

– Difusión web de sonido e imagen de los debates en seis (6) idiomas (árabe, chino, español, francés, inglés, ruso), además del canal de la sala, es decir siete (7) canales en total.

– Transmisión de señales de audio (sala + A/C/E/F/I/R) y vídeo desde la sala de reunión hasta el centro de difusión web, en el cual se instalarán los codificadores, o bien una cabina segura para los codificadores de difusión web y espacio para dos (2) personas cerca de las cabinas de interpretación.

**d) Necesidades en materia de TI**

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT según los requisitos de funcionamiento señalados en el [Anexo 3](#_Anexo_3).

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse las opciones y los requisitos de funcionamiento en el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

– Enchufes para computadoras portátiles (uno (1) por asiento), incluida la mesa presidencial.

***1.2*** *Una (1) sala de reunión con aforo para cuatrocientas (400) a quinientas (500) personas, provista de:*

**a) Mesa presidencial**

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), en un estrado, con ocho a diez (8 a 10) asientos más una fila adicional de sillas y una mesa detrás para la Secretaría.

– Un telón de fondo cuya combinación de colores corresponda a los de las Reuniones y no afecte a la filmación de TV o la fotografía; el diseño se someterá a la aprobación de la UIT.

– Un atril con un (1) micrófono móvil.

**b) Configuración de la sala de reunión**

– Asientos para los participantes en las Reuniones y los funcionarios de la UIT, dispuestos como en un aula, con una (1) fila de mesas y dos (2) filas de sillas (de tipo escritorio).

**c) Requisitos técnicos y audiovisuales**

– Un (1) micrófono por persona en la mesa presidencial.

– Un (1) micrófono por cada dos (2) participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT sentados a una mesa en la sala.

– Un par de auriculares para cada participante en las Reuniones, incluidos los que estén sentados a la mesa presidencial. Los auriculares podrán sintonizarse independientemente con el canal de audio deseado.

– Un sistema de sonido con cabinas e instalaciones para interpretación simultánea conformes a las Normas de la ISO, por lo menos en seis (6) idiomas. Cuatro (4) cabinas con dos (2) plazas cada una y dos (2) cabinas con tres (3) plazas cada una.

– Dos (2) monitores en cada cabina de interpretación (véanse detalles en las Reglas de la AIIC).

– Grabación de audio digital: canal de la sala y canal en inglés.

– El servicio debe comprender grabaciones del canal de la sala y el canal en inglés de cada sesión en un formato de audio común (por ejemplo, MP3). La grabación estará a disposición de los usuarios al final de cada sesión.

– Un sistema electrónico de gestión de nombres para pedir la palabra (sistema + pantalla de control en la mesa presidencial). El Presidente podrá ver en una pantalla situada en la mesa presidencial quién ha pedido la palabra y concedérsela.

– El sistema debe estar basado en el plano de la sala proporcionado por la UIT la víspera de la apertura de las Reuniones. Podría explorarse la posibilidad de incorporar un sistema RFID que reconozca las tarjetas de identificación de los participantes en las Reuniones, a fin de no tener que programar cada micrófono con el nombre del Estado Miembro/Organización/Entidad a partir del plano proporcionado por la UIT. El sistema debe funcionar también en modo automático.

– Por lo menos cuatro (4) pantallas de proyección (formato 16:9), suficientemente grandes para mostrar todas las fuentes, claramente visibles por todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT, y por lo menos tres (3) pantallas planas (42") adicionales fácilmente visibles desde el estrado.

– Por lo menos cuatro (4) proyectores (HDMI, XVGA, BNC), adaptados a la proyección de imágenes nítidas en pantallas grandes, con conexión alámbrica directa por cables de vídeo separados a la computadora de presentación (en el estrado o cerca del mismo) y el sistema de vídeo.

– Dos (2) computadoras portátiles en el estrado, conectadas a proyectores (uno (1) para presentaciones y uno (1) para indicar el tiempo de intervención disponible), con teclado US International (Sistema Operativo Windows en inglés, paquete Microsoft Office Professional, lector DVD interno/externo y puertos USB).

– Una (1) pantalla adicional (14" para que no oculte al Secretario de la sesión ni al Presidente) en el estrado, para el Secretario de la sesión que estará sentado al lado del Presidente.

– Difusión web de sonido de los debates en seis (6) idiomas (árabe, chino, español, francés, inglés, ruso), además del canal de la sala, es decir siete (7) canales en total.

– Transmisión de señales de audio (sala + A/C/E/F/I/R) desde la sala de reunión hasta el centro de difusión web, en el cual se instalarán los codificadores, o bien una cabina segura para los codificadores de difusión web y espacio para dos (2) personas cerca de las cabinas de interpretación.

– Infraestructura para servicio de participación a distancia multilingüe interactiva (véanse detalles en el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

**d) Necesidades en materia de TI**

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT según los requisitos de funcionamiento señalados en el [Anexo 3](#_Anexo_3).

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse las opciones y los requisitos de funcionamiento en el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

– Enchufes para computadoras portátiles (uno (1) por asiento), incluida la mesa presidencial.

***1.3*** *Una (1) sala de reunión con aforo para unas doscientas (200) personas, provista de:*

**a) Mesa presidencial**

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), en un estrado, con seis (6) asientos.

– Un telón de fondo cuya combinación de colores corresponda a los de las Reuniones; el diseño se someterá a la aprobación de la UIT.

**b) Configuración de la sala de reunión**

– Asientos para los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT, dispuestos como en un aula, con una (1) fila de mesas y una (1) fila de sillas (de tipo escritorio).

**c) Requisitos técnicos y audiovisuales**

– Un (1) micrófono por persona en la mesa presidencial.

– Un (1) micrófono por cada dos (2) participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT sentados a las mesas instaladas en la sala.

– Un par de auriculares para cada participante en las Reuniones/funcionario de la UIT, incluidos los que estén sentados en la mesa presidencial. Los auriculares se podrán sintonizar independientemente con el canal de audio deseado.

– Dos (2) pantallas grandes (formato 16:9), claramente visibles por todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT, y una (1) pantalla plana adicional (42") fácilmente visible desde el estrado.

– Una (1) computadora portátil o personal en el estrado, preferiblemente con teclado estadounidense, conectada a proyectores para realizar presentaciones (sistema operativo Windows en inglés, paquete Microsoft Office Professional, lector de DVD interno/externo y puertos USB).

– Dos (2) proyectores (HDMI, XVGA, BNC), adaptados a la proyección de imágenes nítidas en las pantallas, con conexión alámbrica directa por cables de vídeo separados a la computadora de proyección.

**d) Necesidades en materia de TI**

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT según los requisitos de funcionamiento señalados en el [Anexo 3](#_Anexo_3).

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse las opciones y los requisitos de funcionamiento en el [Anexo 3](#_Anexo_3))

– Enchufes para computadoras portátiles (uno (1) por asiento), incluida la mesa presidencial.

***1.4*** *Una (1) sala de reunión con aforo para unas cien (100) personas, provista de:*

**a) Mesa presidencial**

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), elevada sobre un estrado, con seis (6) asientos.

– Un telón de fondo cuya combinación de colores corresponda a los de las Reuniones y no afecte a la filmación de TV o la fotografía; el diseño se someterá a la aprobación de la UIT.

**b) Configuración de la sala de reunión**

– Asientos para los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT, dispuestos como en un aula, con una (1) fila de mesas y una (1) fila de sillas (de tipo escritorio).

**c) Requisitos técnicos y audiovisuales**

– Un (1) micrófono por persona en la mesa presidencial.

– Un (1) micrófono por cada dos (2) participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT sentados a las mesas instaladas en la sala.

– Dos (2) pantallas grandes (formato 16:9) claramente visibles por todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT, y una (1) pantalla plana adicional (42") fácilmente visible desde el estrado.

– Una (1) computadora portátil o personal en el estrado, preferiblemente con teclado estadounidense, conectada a proyectores para realizar presentaciones (sistema operativo Windows en inglés, paquete Microsoft Office Professional, lector DVD interno/externo y puertos USB).

– Dos (2) proyectores (HDMI, XVGA, BNC), adaptados a la proyección de imágenes nítidas en las pantallas, con conexión alámbrica directa por cables de vídeo separados a la computadora de proyección.

– Un sistema de sonido con cabinas e instalaciones para interpretación simultánea conformes a las normas de la ISO, por lo menos en tres (3) idiomas. Dos (2) cabinas con dos (2) plazas cada una y una (1) cabina con tres (3) plazas.

– Dos (2) monitores en cada cabina de interpretación (véanse detalles en las Reglas de la AIIC).

– Infraestructura para un servicio de participación a distancia, para las ruedas de prensa únicamente (véanse detalles en el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

– Difusión web de sonido e imagen de los debates en tres (3) idiomas (español, francés, inglés), además del canal de la sala, es decir cuatro (4) canales en total. La difusión web de vídeo sólo se exige para las ruedas de prensa.

– Transmisión de señales de audio (sala + E/F/I) y vídeo desde la sala de reunión hasta el centro de difusión web, en el cual se instalarán los codificadores, o bien una cabina segura para los codificadores de difusión web y espacio para dos (2) personas cerca de las cabinas de interpretación.

– Para la(s) rueda(s) de prensa, una (1) caja Multibox/mezcladores, con por lo menos doce (12) conexiones XLR para un acceso de audio directo de los medios al sistema de sonido.

**d) Necesidades en materia de TI**

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT según los requisitos de funcionamiento señalados en el [Anexo 3](#_Anexo_3).

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse las opciones y los requisitos de funcionamiento en el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

– Enchufes para computadoras portátiles (uno (1) por asiento), incluida la mesa presidencial.

***1.5*** *Tres (3) salas de reunión con aforo para unas cincuenta (50) personas cada una, provistas de:*

**a) Mesa presidencial**

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), en un estrado, con cuatro (4) asientos.

**b) Configuración de la sala de reunión**

– Asientos para los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT, dispuestos como en un aula, con una (1) fila de mesas y una (1) fila de sillas (de tipo escritorio).

**c) Requisitos técnicos y audiovisuales**

– Un (1) micrófono por persona en la mesa presidencial.

– Un (1) micrófono por cada dos (2) participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT sentados a las mesas instaladas en la sala.

– Un par de auriculares para cada participante en las Reuniones/funcionario de la UIT, incluidos los que estén sentados en la mesa presidencial.

– Una (1) pantalla grande (formato 16:9), claramente visible por todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT

– Una (1) computadora portátil o personal en el estrado, preferiblemente con teclado estadounidense, conectada a proyectores para realizar presentaciones (sistema operativo Windows en inglés, paquete Microsoft Office Professional, lector DVD interno/externo y puertos USB).

– Un (1) proyector (HDMI, XVGA, BNC), adaptado a la proyección de imágenes nítidas en las pantallas, con conexión directa a la computadora de proyección.

**d) Necesidades en materia de TI**

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT según los requisitos de funcionamiento señalados en el [Anexo 3](#_Anexo_3).

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse las opciones y los requisitos de funcionamiento en el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

– Enchufes para computadoras portátiles (uno (1) por asiento), incluida la mesa presidencial.

***1.6*** *Dos (2) salas de reunión con aforo para unas treinta (30) personas cada una, provistas de:*

– Mesas y sillas para unas treinta (30) personas, dispuestas en forma de U.

– Un (1) micrófono inalámbrico con pie. Un (1) micrófono por cada dos (2) personas.

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT según los requisitos de funcionamiento señalados en el [Anexo 3](#_Anexo_3).

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse las opciones y los requisitos de funcionamiento en el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

– Enchufes para computadoras portátiles (uno (1) por asiento).

– Una (1) pantalla grande (formato 16:9), claramente visible por todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT.

– Una (1) computadora portátil o personal, preferiblemente con teclado estadounidense, conectada a proyectores para realizar presentaciones (sistema operativo Windows en inglés, paquete Microsoft Office Professional, lector DVD interno/externo y puertos USB).

– Un (1) proyector (HDMI, XVGA, BNC), adecuado para proyectar imágenes nítidas en la pantalla grande, con conexión directa a la computadora de proyección.

***1.7*** *Una (1) sala de reunión para la Comisión de Redacción, provista de:*

– Mesas y sillas para unas treinta (30) personas, dispuestas en forma de U.

– Un (1) micrófono inalámbrico con pie.

– Dos (2) grandes pantallas de proyección (formato 16:9), claramente visibles por todos los miembros de la Comisión de Redacción.

– Dos (2) proyectores (HDMI, XVGA, BNC), adaptados a la proyección de imágenes nítidas en la(s) pantalla(s), con conexión alámbrica directa por cables de vídeo separados a la computadora de proyección.

– Dos (2) computadoras personales o portátiles para las proyecciones, con teclado US International (sistema operativo Windows en inglés, paquete Microsoft Office Professional, lector DVD interno/externo y puertos USB).

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los miembros de la Comisión de Redacción según los requisitos de funcionamiento señalados en el [Anexo 3](#_Anexo_3).

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse las opciones y los requisitos de funcionamiento en el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

– Enchufes para computadoras portátiles (uno (1) por asiento).

Todas las salas de reunión estarán provistas de mesas (de tipo escritorio, de unos sesenta (60) centímetros de profundidad) para los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT.

En cada mesa presidencial se dispondrán botellas de agua mineral y vasos, al igual que en las cabinas de interpretación.

En la entrada de cada sala se instalarán suficientes fuentes de agua.

En todas las salas de reunión se podrá pedir un número suficiente de enchufes con varias tensiones de corriente.

Las fechas y horas en que estará disponible cada sala de reunión figurarán en el Cuadro de requisitos, teniendo en cuenta que, salvo que se disponga otra cosa en dicho cuadro, todas las salas de reunión estarán **plenamente operacionales** el 7 de octubre de 2017.

La UIT elaborará a su debido tiempo un Cuadro de requisitos pormenorizado de todas las salas de reunión, despachos y demás zonas (en lo sucesivo, el "Cuadro de requisitos").

2 Despachos

Despachos individuales con luz natural para los presidentes de las Reuniones, los Presidentes y Secretarios de las comisiones, los Funcionarios de Elección de la UIT y sus secretarías. Dichos despachos deben encontrarse muy cerca de la sala de reunión principal.

Despachos, en la medida de lo posible, con luz natural para los funcionarios de la UIT y el personal local.

La UIT calculará el número de despachos necesarios en función de la dotación de personal y la configuración de los locales de las Reuniones.

En lo que respecta a los muebles/equipos, la UIT elaborará oportunamente un Cuadro de requisitos pormenorizado en el que se indicará la cantidad y los tipos de muebles y equipos que serán necesarios, así como las fechas en las que esos muebles/equipos deberán estar a disposición de la UIT. La cantidad dependerá de la dotación de personal y de la configuración de los locales de las Reuniones.

Las puertas de todos los locales, salas de reunión, salas técnicas y despachos del personal tendrán cilindros de cerradura de la misma serie para que el Coordinador de Seguridad y Protección de la UIT disponga de una llave maestra única.

Se instalarán fuentes de agua cerca de los despachos.

3 Zonas

Todas las zonas de trabajo dispondrán en la medida de lo posible de luz natural.

***3.1*** *Para los funcionarios de la UIT*

– Una sala técnica segura/gabinetes cableados para servidores y equipos de red, con espacio para perchero, acondicionamiento de aire y suministro de electricidad respaldado por un sistema UPS.

– Distribución de documentos: gran despacho para los funcionarios de la UIT y el personal local, y zona de almacenamiento de documentos.

– Reproducción de documentos con acondicionamiento de aire, equipos y alimentación eléctrica adecuados:

• Cuatro (4) impresoras digitales recto/verso de alta velocidad, aproximadamente ciento veinte (120) páginas por minuto, con capacidad de escaneo, separación, engrapado y perforación.

– Zona de recepción e inscripción de los participantes en las Reuniones: seis (6) estaciones de trabajo, con despacho aparte.

Disponibilidad y operatividad: La infraestructura de red básica conectada a la red eléctrica, con suministro ininterrumpible de energía (UPS) y la sala de los servidores estarán preparados antes de la llegada de los primeros funcionarios de la UIT el 2 de octubre de 2017. Se da por supuesto que una zona de trabajo, armarios de cableado y la sala de servidores TI deberán estar a disposición de la UIT para el equipo informático que comenzará a trabajar el 2 de octubre de 2017. Los despachos para el personal informático y logístico estarán operacionales el 2 de octubre de 2017 a las 09.00 horas. La zona de inscripción y todos los demás despachos estarán totalmente operacionales el 3 de octubre de 2017 a partir de las 08.00 horas. Los despachos en las Salas 1 y 2 (medios de comunicación, distribución y reproducción de documentos, funcionarios de elección con Secretaría) estarán totalmente operacionales el 7 de octubre de 2017 a las 08.00 horas.

– Zona de prensa, compuesta de un despacho de la UIT y una sala de trabajo para la prensa.

– Sala de entrevistas.

– Un estudio de TV (por lo menos setenta (70) m2), totalmente equipado por la República Argentina y/o el proveedor de servicio, y provisto de, en particular:

* + - Paredes acristaladas y alfombra, equipado como zona para personalidades.
    - Una zona de mezclas de televisión aparte, conectada al estudio (separada por una pared).
    - Una sala de edición aparte conectada al estudio (separada por una pared), equipada con una suite de edición (dos (2) MAC Pro con FCP7, altavoces, monitor de radiodifusión, cuatro (4) discos duros de 3TB, grabador/reproductor XDCAM) y una computadora MAC adicional con software Lightroom y Photoshop. La zona de mezclas y la sala de edición deben ser bastante grandes para que quepa el equipo de producción.
    - Un telón de fondo cuya combinación de colores corresponda a los de las Reuniones y no afecte a la filmación de TV o la fotografía; el diseño se someterá a la aprobación de la UIT.
    - Una pantalla grande de TV (mínimo 42") en el estudio, colgada de la pared del fondo.
    - Una tarima con asientos para por lo menos cinco (5) participantes.
    - Toma de corriente para equipo audiovisual portátil.
    - LAN inalámbrica con acceso a Internet.
    - Tres (3) conexiones Internet cableadas de muy alta velocidad (velocidad mínima de subida y bajada 50 Mbps).

Equipo de estudio de TV, que incluye

* + - 16:9 HD.
    - Tres (3) cámaras de radiodifusión con lentes normalizadas CCU (XDCam o similar).
    - Tres (3) trípodes y plataformas rodantes.
    - Sistema de comunicación para que el mezclador de vídeo pueda hablar en a los camarógrafos.
    - Un (1) mezclador de vídeo como Sony AnyCast y un (1) mezclador de audio.
    - Grabadores con disco duro XDam o desmontables para grabar ISO desde las cámaras.
    - Por lo menos dos (2) luces de estudio principales (con pie y difusor) de intensidad variable, preferiblemente fluorescente Kino-flo Diva-Lite, o tungsteno, cuarzo, HMI o LED.
    - Por lo menos cuatro (4) luces de relleno secundarias, con difusores para luz de fondo y relleno (y, de ser posible, reflectores).
    - Grabadora XDCam con conexión firewire.
    - Una salida del sistema de audio para inyectarla en una computadora portátil.
    - Infraestructura para el servicio de participación a distancia (véanse detalles en el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

– Salón para los intérpretes.

– Zona de almacenamiento de cartones vacíos y cajas de metal (expedición de la UIT).

***3.2*** *Para el País Anfitrión*

– Zona del País Anfitrión.

– Zona del Comité organizador.

***3.3*** *Para los participantes en las Reuniones*

– Librería.

– Sala de distribución de regalos con mostrador y zona de almacenamiento.

– Sala de relajación (zona confortable y tranquila donde no están autorizados computadoras ni teléfonos móviles).

– Cibercafé (véase el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

– Ochocientas (800) taquillas con cerradura para computadoras portátiles/objetos personales.

– Mostrador de información general.

– Mostrador de confirmación de vuelos.

– Banco o cajero automático.

– Cafetería (a precios razonables).

– Zona de pausa para el café (a precios razonables).

– Refrigerios y comida cuando se prevean sesiones de tarde/noche/fin de semana.

– Sala para personalidades.

– Sala de oración.

– Mostrador de objetos perdidos con caja fuerte para guardar los objetos perdidos.

– Cerca de estas zonas se instalarán fuentes de agua.

Todos los despachos/zonas deben estar operacionales y totalmente equipados, con las conexiones y el mobiliario indicados en el Cuadro de Requisitos que será preparado oportunamente por la UIT como se ha indicado anteriormente.

Disponibilidad y operatividad: Todas las demás zonas arriba mencionadas estarán totalmente operacionales el 7 de octubre de 2017 para su verificación final.

B Instalaciones/servicios

– Requisitos en materia de TI (véase el [Anexo 3](#_Anexo_3)).

– Sistema de audio público para difundir anuncios.

– Vídeos de introducción para proyectar en las salas de reunión mientras los participantes en las Reuniones se sientan, el diseño se someterá a la aprobación de la UIT.

– Suficientes pantallas planas de gran tamaño (plasma, LCD) repartidas estratégicamente en los locales y conectadas a un sistema de información que pueda presentar todo tipo de medios (vídeo, fotografía, presentaciones, Twitter en directo, anuncios, señalización de salas).

– Los despachos deben estar a una temperatura constante de unos veinte (20) °C (aire acondicionado o calefacción), ser luminosas (preferiblemente con luz natural), disponer de agua y ser limpiadas a diario, y deberán estar provistas de los muebles, equipos e instalaciones de comunicación descritos en un cuadro que se facilitará posteriormente según la dotación de personal acordada. En todo el lugar de celebración de las Reuniones, la red eléctrica para servicios esenciales deberá estar respaldada por un sistema de alimentación eléctrica ininterrumpible (UPS, Uninterruptible Power Supply).

– Instalaciones adecuadas de cafetería dentro o cerca del lugar de celebración de las Reuniones, con alimentos variados a precios razonables, para el almuerzo y la cena cuando se celebren sesiones nocturnas. También deberá haber *in situ* varias cafeterías pequeñas que ofrezcan bebidas frías y calientes y pequeños refrigerios o tentempiés a precios razonables, donde realizar pausas por la mañana, al mediodía y por la tarde (de las 08.00 a las 19.00 horas y, si es preciso, para las sesiones de tarde/noche).

– Se proporcionará alojamiento a los funcionarios de la UIT en el lugar de celebración de las Reuniones. De no ser posible, los funcionarios de la UIT estarán alojados lo más cerca posible de dicho lugar.

– Un servicio de reserva de habitaciones de hotel, con la posibilidad de que los funcionarios de la UIT modifiquen las reservas sin recargo. Este servicio también se prestará a los participantes en las Reuniones a precios razonables. Se da por sentado que ni la República Argentina ni la UIT se hace responsable de dichas reservas. Para los participantes en las Reuniones, deberá ofrecerse una selección de diferentes categorías de hoteles clasificados de 2 a 5 estrellas. Los hoteles deberán ofrecer conexión a Internet.

Se tomarán disposiciones para que los funcionarios de la UIT puedan registrarse temprano y abandonar la habitación tarde en función de sus fechas de llegada/partida, y la conectividad Internet debe estar incluida en el precio del alojamiento. Este servicio deberá prestarse, de preferencia, a través de un sistema de reservas en línea que estuviera operativo al menos con dos (2) meses de antelación. La República Argentina deberá bloquear unas trescientas (300) habitaciones en distintos hoteles de entre 2 y 5 estrellas que tuvieran fácil acceso al lugar de celebración de las Reuniones. Las habitaciones bloqueadas estarán disponibles para ser reservadas hasta dos (2) semanas antes de la apertura de las Reuniones. El sistema de reservas en línea dará la posibilidad a los participantes en las Reuniones de escoger habitaciones distintas de las bloqueadas con antelación, de modo que el sistema podrá seguir utilizándose aunque hayan sido asignadas todas las habitaciones bloqueadas.

– Una agencia de viajes, con una oficina temporal en los locales de las Reuniones, prestará servicios de confirmación, modificación de rutas y emisión de billetes aéreos.

– Un mostrador de información local para los participantes en las Reuniones.

– Mostradores de recepción en el aeropuerto para los participantes en las Reuniones y los funcionarios de la UIT.

– Desde la llegada al aeropuerto hasta la partida, se pondrán a disposición automóviles y chóferes para los cinco (5) Funcionarios de Elección de la UIT, el Protocolo y la Seguridad, es decir, siete (7) automóviles en total.

– Se facilitará transporte a los funcionarios de la UIT a su llegada del aeropuerto hasta los hoteles y, al terminar las Reuniones, desde los hoteles hasta el aeropuerto. Durante las Reuniones, se organizará un servicio de autobuses de enlace entre los hoteles y el lugar de celebración, y viceversa.

– Se facilitará transporte a los participantes en las Reuniones (únicamente a los participantes que hayan reservado habitaciones a través del sitio web de la República Argentina) a su llegada del aeropuerto hasta los hoteles indicados en el sitio web y, al terminar las Reuniones, desde los hoteles hasta el aeropuerto. Durante las Reuniones, se organizará un servicio de autobuses de enlace entre los hoteles indicados en el sitio web y el lugar de celebración.

– Un procedimiento, que deberán seguir las Administraciones u otras entidades que deseen enviar paquetes con regalos/recuerdos para ser distribuidos a los participantes en las Reuniones durante las mismas, para facilitar la entrada de dichos paquetes libres de impuestos. Este procedimiento se dará a conocer en el sitio web oficial de la Reunión.

– Se proporcionará información general a la UIT para su publicación en el sitio web oficial de las Reuniones, que la propia UIT ha creado, alberga y mantiene. Dicha información incluye información turística, sobre el lugar de celebración de las Reuniones con un plano de las salas de reunión, los hoteles propuestos y su ubicación en un mapa, la corriente eléctrica y los tipos de enchufe, información bancaria (normas relativas al cambio de divisa y la ubicación de agentes de cambio, cajeros automáticos, etc.), así como otras informaciones prácticas destinadas a velar por que los participantes en las Reuniones tengan una estancia agradable y provechosa.

C Personal

La UIT elaborará en su debido momento un cuadro de dotación de personal para sus funcionarios destacados por ella, los intérpretes y el personal local proporcionado por la República Argentina.

A efectos de la prestación de los servicios necesarios para los distintos despachos y salas, la República Argentina facilitará gratuitamente personal local (multilingüe) que trabajará bajo la dirección y supervisión de la UIT durante el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las modalidades previstas en el cuadro de dotación de personal que acuerden las Partes.

La UIT redactará las descripciones de empleo para el personal local.

En el caso de los proveedores de servicios, la República Argentina deberá velar por que garanticen servicios de apoyo y mantenimiento veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana, en lo que respecta a los componentes esenciales.

D Comité Anfitrión

La República Argentina proporcionará a la UIT una lista con los nombres, títulos, funciones e información de contacto de todas las personas que integren el Comité Anfitrión con la mayor antelación posible antes de las Reuniones. En esa lista se incluirá información detallada sobre todos los órganos y autoridades en todos los ámbitos de actividad pertinentes, incluidos entre otros los siguientes: coordinador de seguridad y protección, medios de comunicación, protocolo, visados, aduanas, transporte, hoteles, logística y TI.

Anexo 3

Requisitos en materia de tecnologías de la información (TI)

1 Requisitos generales

a) En virtud del Artículo VII del presente Acuerdo, la República Argentina tomará todas las medidas necesarias para poner a disposición de la UIT, a título gratuito, la infraestructura, los equipos y servicios de TI que se describen en el presente Anexo, de una manera que la UIT considere adecuada para garantizar el funcionamiento adecuado de las Reuniones y cuyas funciones y prestaciones sean equiparables a las disponibles en la Sede de la UIT.

b) La República Argentina hará participar a la UIT en el proceso de selección de equipos.

c) El lugar de celebración de las Reuniones y cualesquiera infraestructuras eléctricas y TIC preinstaladas deberán estar a disposición de la República Argentina antes del 9 de septiembre de 2017, con miras a efectuar los trabajos preparatorios. La República Argentina debe garantizar que la red de energía eléctrica es estable y adecuada, al igual que el sistema de acondicionamiento de aire, con el respaldo de una unidad de suministro de electricidad ininterrumpible (UPS) en la sala TI y los armarios de cableado el 2 de octubre de 2017. Podría ser necesario disponer de un equipo electrógeno de emergencia en caso de que la red de energía eléctrica local esté expuesta a apagones más prolongados de los que puede contrarrestar el sistema UPS.

d) La sala TI, los armarios de cableado y los despachos TI estarán disponibles para el personal TI de la UIT el 2 de octubre de 2017. Todas las salas de reunión deben estar totalmente operacionales el 7 de octubre de 2017.

e) Los equipos TI de ambas Partes trabajarán de consuno con el fin de determinar el calendario exacto para la prestación de servicios e infraestructuras.

2 Requisitos de red

2.1 Requisitos generales

a) Una red física Ethernet que conste de dos (2) redes lógicas: una red interna para las actividades de la UIT llamadas "Blue-LAN" y una red externa para los participantes en las Reuniones llamada "Green-LAN", que incluirá un cibercafé y la LAN inalámbrica. Un cortafuegos redundante separará las dos (2) redes y ambas tendrán acceso a Internet.

b) La República Argentina proporcionará todos los equipos de red (por ejemplo, centrales, conmutadores, encaminadores), el cableado y los bastidores de los equipos necesarios para poner en funcionamiento las redes "Blue" y "Green". La red estará dedicada exclusivamente a las Reuniones y será operacional (sin servidores) antes de la llegada del equipo TI de la UIT. La República Argentina será responsable de proporcionar los componentes de las Capas 1 y 2 del modelo OSI de las LAN "Blue" y "Green", el encaminamiento de Capa 3 de la LAN "Green" y el cortafuegos para proteger las LAN "Blue" y "Green", y la UIT proporcionará los encaminadores para tratar el encaminamiento de Capa 3 de la "Blue-LAN".

c) La infraestructura de cableado estará compuesta de cables y puntos de conexión de redes debidamente etiquetados; los cables de cobre serán de categoría 5 o superior; las fibras podrán ser multimodo o monomodo, en función de la distancia entre los dos puntos extremos.

d) La red deberá ser redundante a nivel básico. Los conmutadores limítrofes con veinticuatro (24) puertos o más tendrán dos enlaces ascendentes, que utilizarán preferentemente Ethernet a velocidades del orden de Gigabit, irán a dos (2) conmutadores centrales diferentes y cursarán un tráfico equivalente. La redundancia deberá aumentarse con tecnologías adecuadas tales como VRRP/HSRP y protocolos de árbol sobreextendido; se dispondrá de un máximo de cuarenta y ocho (48) dispositivos por conmutador limítrofe y no más de cuatro (4) PC o impresoras por concentrador.

e) Los puertos de los conmutadores limítrofes no estarán ocupados más del noventa por ciento (90%) para atender requisitos de último minuto. Si se puede elegir entre dos conmutadores de veinticuatro (24) puertos y uno de cuarenta y ocho (48) puertos, se elegirá la primera opción para que, en caso de avería de equipos, se vean afectados menos usuarios.

f) Los conmutadores limítrofes para conectar los PC, las computadoras portátiles y las impresoras deberán estar especializados en la medida de lo posible ya sea para la "Blue‑LAN" o la "Green-LAN"; las dos redes lógicas podrán compartir los conmutadores básicos y de distribución.

g) El fabricante deberá certificar todos los equipos de red seleccionados para su funcionamiento en un entorno de red medio y grande. En condiciones normales de funcionamiento, el tiempo medio de respuesta del ping de red desde cualquier computadora personal conectada por cable a los servidores locales o la pasarela no deberá ser mayor de un (1) milisegundo.

h) Habrá que disponer *in situ* de equipo de reserva y todos los conmutadores limítrofes deberán estar configurados en modo inmediatamente aplicable.

i) Todas las computadoras personales o todos los servidores instalados deberán tener acceso a Internet a través del proveedor de servicios local. Las computadoras personales conectadas a la "Green-LAN" podrán tener acceso directo a Internet, mientras que las computadoras personales conectadas a la "Blue-LAN" tendrán acceso a través de un servidor intermediario.

j) Los conmutadores proporcionados deberán soportar redes de área local virtuales (VLAN) y el protocolo troncal 802.1q.

k) La red se deberá entregar con dispositivos de control de red y gestión de seguridad mediante alerta por correo-e o SMS con el fin de localizar de inmediato las anomalías en la red.

l) El equipo TI de la UIT deberá disponer fácilmente de documentación detallada y actualizada sobre la red y el procedimiento de las operaciones.

2.2 Red "Blue-LAN" privada para funcionarios de la UIT, incluida LAN inalámbrica en las salas de reunión.

a) La red local interna estará compuesta de una red especializada para la UIT (en lo sucesivo "Blue-LAN"), capaz de soportar todo el trabajo de las Reuniones. Esta red de área local alámbrica estará dividida en conexiones Ethernet con enlaces ascendentes de gigabit que funcionarán a 10/100 Mbps para conexiones a computadoras personales, impresoras y servidores.

b) La Blue-LAN estará conectada a la Sede de la UIT en Ginebra a través de un (1) enlace Internet terrenal dúplex de 15 Mbps con trayecto de encaminamiento optimizado y caudal garantizado de extremo a extremo para conectar la Sede de la UIT en Ginebra con la Blue-LAN. El tiempo de ida y vuelta de los enlaces entre Ginebra y el lugar de las Reuniones no excederá 240 milisegundos.

c) Habrá cobertura Wi-Fi en todas las salas de reunión para que aproximadamente cuarenta (40) funcionarios de la UIT puedan conectarse a la Blue-LAN:

i) la LAN inalámbrica deberá ser conforme a las normas 802.11a, b, g, n (a 2,4 y 5,2 GHz) y Wi-Fi (además de cualquier nueva norma adoptada de manera generalizada en el momento de las Reuniones);

ii) los puntos de acceso deberán soportar protocolos de encriptación comunes (por ejemplo WEP, WPA, WPA2);

iii) el objetivo de tiempo medio de respuesta del ping de red desde las computadoras portátiles hasta la cabecera no será superior a veinte (20) milisegundos en condiciones de carga normales;

iv) el objetivo de caudal medio para cada una de las computadoras portátiles conexas será de tres (3) Mbps o superior;

v) los puntos de acceso inalámbrico estarán controlados de manera centralizada para permitir una reconfiguración rápida, de ser posible automática, de los puntos de acceso, con miras a adaptarse a cambios de las condiciones de carga en las salas de reunión y bloquear las computadoras portátiles si surgen problemas de virus;

vi) se comunicará el SSID a la República Argentina en el momento de la instalación; este SSID no será visible en radiodifusión.

d) La Blue-LAN estará plenamente operacional (incluidos todos los servicios de red) el 2 de octubre de 2017 a las 08.00 horas.

e) Los equipos de apoyo TI de las Partes trabajarán de consuno para finalizar el diseño de la red.

2.3 Red "Green-LAN" para los participantes en las Reuniones, incluida LAN inalámbrica.

a) Una segunda red para los participantes en las Reuniones (en lo sucesivo "Green-LAN"), provista de equipo de red y cableado iguales o distintos de los mencionados en el punto 2.1 *supra*, para el cibercafé y la conexión (alámbrica e inalámbrica) de las computadoras portátiles de los participantes en las Reuniones a Internet y al servicio de difusión web.

b) La Green-LAN estará conectada a Internet a través de un cortafuegos al proveedor de servicios local (véase la definición más adelante).

c) La definición de las VLAN en la Green-LAN se comunicará a la República Argentina antes del 25 de agosto de 2017.

d) Deberá haber una cobertura Wi-Fi suficiente en todos los locales (por ejemplo, salas de reunión, despachos, cibercafé, centros de prensa, zonas de pausa) para soportar por lo menos dos mil quinientos (2 500) dispositivos inalámbricos.

i) la LAN inalámbrica será conforme a las normas 802.11a, b, g, n (a 2,4 y 5,2 GHz) y Wi-Fi (además de cualquier nueva norma adoptada de manera generalizada en el momento de las Reuniones);

ii) deberá ponerse a disposición de los delegados que posean computadoras personales que no admitan la banda Wi-Fi a 5 GHz un número suficiente de pinchos USB Wi-Fi a 5 GHz;

iii) los puntos de acceso deberán soportar protocolos de encriptación comunes (por ejemplo WEP, WPA, WPA2) o tendrán encriptación abierta con identificación;

iv) el objetivo de tiempo medio de respuesta del ping de red desde las computadoras personales hasta la pasarela no debe ser superior a veinte (20) milisegundos en condiciones de carga normales;

v) el objetivo de caudal medio para cada una de las computadoras portátiles conexas será de 3 Mbps o superior;

vi) los puntos de acceso inalámbrico se controlarán de manera centralizada para permitir la rápida reconfiguración, y de ser posible, la autorreconfiguración de los puntos de acceso, con el fin de adaptarse a condiciones de carga cambiantes en las salas de reunión y bloquear las computadoras portátiles individuales en caso de que surjan problemas de virus;

vii) la UIT determinará el SSID visible en radiodifusión.

e) Garantía de calidad de funcionamiento de la LAN inalámbrica y lugares en que la LAN alámbrica es obligatoria.

f) Se someterá a prueba la carga de la infraestructura LAN inalámbrica para asegurarse de que soporta la demanda de capacidad total de las salas de reunión.

i) La República Argentina presentará con antelación a la UIT la solución de LAN inalámbrica prevista para cumplir con los objetivos mencionados anteriormente. Si la UIT no acepta el plan, todas las salas de reunión que tengan un aforo superior a doscientas (200) personas estarán provistas de cables LAN Fast Ethernet para la Green-LAN con interfaz macho, para permitir que por lo menos uno (1) de cada cuatro (4) participantes en las Reuniones y funcionarios de la UIT puedan conectar sus computadoras portátiles a Internet por cable si lo desean.

ii) La Green-LAN será totalmente operacional el 6 de octubre de 2017 a las 08.00 horas.

2.4 Deben estar disponibles conexiones LAN Fast Ethernet alámbricas por lo menos en los despachos de la UIT, las zonas de inscripción, el cibercafé, los estrados/mesas presidenciales de las salas de reunión y todos los servicios esenciales tales como difusión web, participación a distancia, subtitulado, etc.

2.5 Los equipos de apoyo TI de las Partes trabajarán de consuno para finalizar el diseño de la red.

2.6 Conexión Internet especializada para la red Blue-LAN

a) Un (1) enlace Internet terrenal dúplex de 15 Mbps con trayecto de encaminamiento optimizado y caudal garantizado de extremo a extremo para conectar la Sede de la UIT en Ginebra con la Blue‑LAN. El tiempo de ida y vuelta de los enlaces entre Ginebra y el lugar de las Reuniones no excederá 240 milisegundos.

b) La terminación del enlace debe tener lugar en la sala TI, en la cual se instalarán los equipos de red básicos.

c) El enlace permitirá navegar por Internet a través de un servidor intermediario (proxy) desde la Blue-LAN e IPSec VPN de emplazamiento a emplazamiento entre la Blue-LAN y la UIT en Ginebra.

d) Los encaminadores utilizados tendrán por lo menos dos (2) interfaces Fast Ethernet (10/100 Mbps) y una (1) interfaz WAN (T1/E1/xDSL), con potencias de DRAM y CPU suficientes para soportar tráfico filtrado entre el lugar de las Reuniones y la Sede de la UIT.

e) Se dispondrá de una página web como "RRDtool" operacional y accesible, que el personal técnico de la UIT podrá utilizar para supervisar directamente el tráfico Internet. Al terminar las Reuniones se facilitarán a la UIT estadísticas completas del tráfico Internet cotidiano.

2.7 Conexiones Internet para la Green-LAN

a) Se establecerán dos (2) enlaces Internet dúplex de 200 Mbps que funcionen en modo de transferencia en caso de fallo con dos (2) puntos distintos de intercambio Internet (por ejemplo, 2 POP de un PSI). Se deberá prever un ancho de banda suficiente para soportar todos los participantes en las Reuniones/funcionarios de la UIT, con inclusión del ancho de banda reservado para la difusión por la web.

b) La terminación de los dos (2) enlaces deberá tener lugar en la sala TI, en la cual se instalarán los equipos de red básicos.

c) El proveedor local de servicios Internet ofrecerá DNS, SMTP y servicios de nombre de dominio para las Reuniones, así como por lo menos 64 direcciones IP accesibles por Internet.

d) Se permitirán los siguientes protocolos en los enlaces Internet: http, https, ftp, sftp, pptp, pna, rtsp y otros protocolos o puertos tcp/utp previa solicitud.

e) Los enlaces permitirán realizar búsquedas en Internet y conexiones comunes de clientes de VPN desde la Green-LAN.

f) Los enlaces permitirán asimismo realizar búsquedas en Internet por medio de un servidor intermediario desde la Blue-LAN, y VPN IPSec punto a punto entre la Blue-LAN y la UIT en Ginebra. Esto permitirá utilizar los enlaces como respaldo para el enlace Internet especializado de 15 Mbps de la Blue-LAN.

g) También estarán permitidas VPN de cliente y la conexión de clientes a distancia.

h) Se dispondrá de una página web como "RRDtool", que el personal técnico de la UIT podrá utilizar para supervisar el tráfico Internet. Al terminar las Reuniones se facilitarán a la UIT estadísticas completas del tráfico Internet cotidiano.

3 Seguridad de sistemas y redes

a) Se adoptarán medidas de seguridad que garanticen la protección de la infraestructura de red contra el acceso no autorizado y los ataques. Se protegerán también las subredes a las cuales puedan conectarse los participantes en las Reuniones y los funcionarios de la UIT con tecnologías tales como listas de control de acceso y cortafuegos.

b) Se instalarán cortafuegos en modo configuración redundante para proteger las redes Blue-LAN y Green-LAN contra posibles ataques desde Internet y para controlar todo acceso cruzado entre las LAN-Blue y Green; se instalará asimismo un sistema de protección o detección de intromisiones para vigilar las actividades sospechosas, y dispositivos de control de seguridad, alerta e información en la infraestructura TI.

c) Los equipos de red y computadoras instalados estarán dotados de la versión estable de la actualización más reciente, según proceda.

d) La UIT proporcionará, en su caso, las imágenes de todas las computadoras personales y portátiles que se han de instalar, con una versión actualizada de un programa antivirus, y se programarán actualizaciones diarias desde las bases de datos sobre virus.

e) Por lo general, las computadoras (por ejemplo, las del cibercafé) destinadas a realizar búsquedas por Internet se configurarán de modo que los usuarios no puedan efectuar instalaciones o grabaciones, ni apagar los equipos.

f) La UIT facilitará información adicional al respecto en los documentos de trabajo.

4 Teléfonos

4.1 Equipos requeridos

a) El número exacto de teléfonos móviles se indicará en el "Cuadro de Requisitos" que preparará la UIT.

4.2 Especificaciones

a) Se proporcionarán como mínimo ciento veinte (120) teléfonos móviles con línea local e internacional a los funcionarios de la UIT que ésta indique en el día de su llegada. La UIT asignará libremente dichos teléfonos.

b) Los teléfonos móviles deberán estar dotados de una tarjeta SIM que disponga de crédito suficiente para cubrir la duración de las Reuniones.

c) Por otra parte, en el lugar de celebración de las Reuniones deberán estar en venta tarjetas SIM de acceso internacional y tarjetas telefónicas de previo pago por lo menos un día antes de las Reuniones, es decir el 8 de octubre de 2017.

d) Los teléfonos deberán tener números consecutivos a nivel del proveedor del servicio telefónico.

e) La lista de números de teléfono atribuidos deberá comunicarse a la UIT antes del 15 de septiembre de 2017.

5 Difusión por la web

a) De conformidad con lo dispuesto en el [Anexo 2](#_ANEXO_2), se proporcionará un servicio de difusión por la web en las salas de reunión.

b) La UIT proporcionará los codificadores y servidores de difusión por la web para transmitir en directo las Reuniones, con ayuda de un equipo local, contratado por la República Argentina, que ya esté familiarizado con la tecnología de difusión por la web.

c) La República Argentina facilitará lo siguiente:

5.1 Equipos e infraestructuras

a) Cámaras de vídeo con zoom automático, o camarógrafos si se necesita vídeo, y un canal de vídeo hacia cada codificador de difusión web (algunos codificadores pueden soportar múltiples canales de audio, mientras que otros podrían soportar solamente un canal de audio).

b) Equipos de control de audio y vídeo.

c) Transmisión de señales de audio y vídeo de alta calidad (conforme al [Anexo 2](#_ANEXO_2)) desde las salas de reunión designadas para la difusión web hacia el centro de difusión web, donde se instalarán los codificadores.

d) Si no es posible instalar centralmente todos los codificadores, éstos podrán instalarse en las salas de reunión, a condición de que estén encerrados bajo llave, con ventilación adecuada, respaldo de una unidad de suministro de energía eléctrica ininterrumpible (UPS) y espacio de trabajo suficiente para dos (2) técnicos.

e) Un (1) monitor de control para cada sala en la cual se necesite difusión web.

f) Cabe señalar que la grabación digital de audio de las reuniones que se describe en el [Anexo 2](#_ANEXO_2) es un requisito adicional que no forma parte del requisito de difusión por la web.

5.2 Requisitos de red para la difusión por la web

a) Conectividad 1000BaseT para los codificadores y el servidor de difusión web.

b) Direcciones IP públicas encaminables para todos los codificadores y el servidor de difusión web.

c) Cuatro (4) direcciones IP públicas encaminables adicionales en la Green-LAN para los PC de los administradores.

d) Las computadoras personales en la Blue-LAN tendrán permiso para acceder en los flujos de difusión web a partir del servidor de difusión web en la Green-LAN a través del cortafuegos.

e) Anchura de banda Internet especializada por confirmar, prever 16 kbps por canal de audio o 152 kbps por canal de audio y vídeo (para cada uno de los canales de las salas de reunión indicadas en el [Anexo 2](#_ANEXO_2))

f) Se abrirán puertos apropiados en el cortafuegos para poder visualizar la difusión web en Internet y transferir los archivos del lugar de celebración de las Reuniones a la UIT en Ginebra.

5.3 Técnico de apoyo local para difusión web

La UIT y el equipo técnico local deberán concertarse por lo menos un (1) mes antes para finalizar la configuración.

6 Participación activa a distancia únicamente para las ruedas de prensa

a) El servicio de participación a distancia es una extensión de la sala de reunión física a una sala de reunión virtual acogida como un servicio en la nube en Internet, que permite que los participantes a distancia en las Reuniones pueden asistir a las mismas por Internet utilizando una computadora y optativamente un teléfono.

b) La UIT proporcionará las computadoras para extender las Reuniones en las salas y el estudio de TV a la "sala virtual" en Internet. La República Argentina facilitará lo siguiente:

6.1 Equipos e infraestructuras

a) Equipos de control de audio y vídeo.

b) Para cada sala de reunión designadas para la participación a distancia, transmisión de las señales de audio de alta calidad (indicadas en el [Anexo 2](#_ANEXO_2)) desde las cabinas de interpretación y la sala a uno (1) o varios teléfonos híbridos que permitan la transmisión continua de los canales de audio a los participantes a distancia en las Reuniones por líneas telefónicas basadas en RTPC o SIP.

6.2 Requisitos de red para la participación a distancia

a) Una (1) conexión Fast Ethernet para cada computadora de participación a distancia proporcionada por la UIT.

b) Conexiones Internet si hay teléfonos híbridos basados en SIP.

c) Líneas telefónicas analógicas o RDSI si hay teléfonos analógicos o híbridos digitales.

7 Servicio de subtitulado

En cada sala de reunión donde sea necesario un servicio de subtitulado, una (1) conexión del canal de audio en inglés a la computadora portátil de subtitulado (proporcionada por la UIT).

La UIT y la República Argentina nombrarán de consuno al Proveedor del servicio de subtitulado.

8 Cibercafé y mostrador de servicios

a) Se creará un cibercafé dotado de LAN inalámbrica, PC/computadoras portátiles y tantas conexiones para computadoras portátiles como permita la zona para acceso a Internet, así como impresoras y fotocopiadoras para los participantes en las Reuniones. Deberá haber suficientes tomas de corriente con enchufes adaptables para computadoras portátiles y cargadores de baterías. En el mostrador de servicios se pondrán a disposición cartuchos de tinta y adaptadores eléctricos.

b) Se reservará una zona de servicio con por lo menos dieciséis (16) puntos de conexión a red, y un número suficiente de PC e impresoras para aproximadamente cuatro (4) funcionarios de la UIT y personal local, y asientos para cuatro (4) visitantes.

9 Requisitos de servicios LAN

La República Argentina proporcionará los siguientes servicios LAN en la Green-LAN:

• DHCP;

• DNS;

• SMTP;

• Servidores de impresión;

• Servicios Internet con protección por cortafuegos.

10 Computadoras personales, impresoras, escáneres y demás equipos

10.1 Equipos necesarios

La UIT preparará un documento titulado "Cuadro de Requisitos", en el que indicará el número exacto de PC, impresoras y escáneres necesarios para los funcionarios de la UIT y el personal local, las salas de reunión, el sistema de gestión de salas, el cibercafé, el servicio de inscripción, la difusión por la web y los repuestos.

10.2 Computadoras personales/portátiles (requisitos mínimos)

a) Todas las computadoras personales/portátiles deberán ser de un fabricante reconocido y haber sido comercializados en los últimos doce (12) meses, con bastante capacidad de CPU y dos (2) Gb de memoria para trabajar con eficacia en un entorno de oficina característico, y en particular con:

i) pantalla plana de 17"; (para todas las computadoras personales/portátiles utilizadas por el personal de la UIT);

ii) teclado US International en general; algunos PC con teclado en el idioma local para el personal local; para los computadoras portátiles que no tengan teclado US International se podrá instalar un teclado US International externo;

iii) unidad de CD/DVD (o algunas unidades USB);

iv) puertos USB;

v) altavoces incorporados o externos.

b) Es muy importante que todos los PC u computadoras portátiles sean **idénticos**, dado que es un requisito previo para el proceso de duplicación.

10.3 Impresoras (requisitos mínimos)

a) Impresoras láser de red robustas, que impriman recto verso en blanco y negro a una velocidad mínima de treinta y dos (32) ppm, para ser utilizadas por varias personas o para grandes volúmenes de impresión. Es particularmente importante para el control de documentos de la UIT, los equipos de reproducción de documentos y el cibercafé, donde se necesitan impresoras de mayor velocidad y más robustas.

b) Impresoras láser de red o conectadas directamente, que impriman recto verso en blanco y negro a una velocidad mínima de dieciséis (16) ppm, para una (1) o dos (2) personas en el mismo despacho.

c) Impresoras láser de red que impriman en color a una velocidad mínima de dieciséis (16) ppm.

d) Cartuchos de tinta, con repuestos.

10.4 Dos (2) de los PC/computadoras portátiles y una (1) impresora láser de red de cada uno de los modelos deben enviarse a la Sede de la UIT dos (2) meses antes de las Reuniones. La UIT debe preparar en DVD las imágenes modelo (nota: una imagen para la LAN-Blue y otra para la Green) de las diversas configuraciones de PC/computadoras portátiles necesarias. Los DVD, las impresoras y los PC deben devolverse luego a la República Argentina, de modo que el personal local pueda duplicar los PC/computadoras portátiles necesarios con antelación, utilizando un programa informático de duplicación acordado.

10.5 El último día de las Reuniones deberán borrarse todos los discos duros de los PC/computadoras portátiles y servidores proporcionados por la República Argentina.

10.6 Escáneres (requisitos mínimos)

a) Escáneres de exploración plana con interfaz USB y alimentador automático para dieciséis (16) hojas/minuto.

b) Controlador de dispositivos según proceda.

c) Dispositivo de escáner a correo electrónico y escáner a PDF en blanco y negro y color.

d) Un (1) PC para cada escáner, que podrán compartir varias personas.

10.7. Pantallas planas grandes (Plasma/LCD/LED) (requisitos mínimos).

a) Tamaño de las pantallas: 42".

b) Resolución: 1024 x 768 píxeles o superior.

c) Interfaz: VGA, S-vídeo, RCA A/V.

d) Altavoces.

10.8 Necesidades adicionales

Además de lo indicado en el "Cuadro de Requisitos", también se necesitarán tres (3) grabadoras de DVD externos si los PC no tienen grabadora de DVD.

11 Licencias para software

a) Es responsabilidad exclusiva de la República Argentina disponer lo necesario para obtener las licencias de los software que se instalen en los servidores y los PC/computadoras portátiles proporcionados por la República Argentina.

b) La UIT proporciona las licencias de los PC/computadoras portátiles duplicados con las imágenes en DVD proporcionadas por la UIT.

c) La UIT dará a la República Argentina los detalles de los software que habrán de instalarse en los PC/computadoras portátiles y los requisitos de configuración de los servidores lo antes posible, de modo que la República Argentina pueda concertar los acuerdos de licencia pertinentes.

12 Instalaciones en las salas para los equipos TIC

a) Las salas técnicas y los armarios de cableado para los equipos de red y los servidores tendrán cerraduras adecuadas, y las llaves se entregarán al equipo TI de la UIT.

b) Las salas técnicas y los armarios de cableado también tendrán acondicionamiento de aire o ventilación adecuados, para atender a los requisitos ambientales de los equipos instalados.

c) Las salas técnicas y los armarios de cableado estarán equipados con por lo menos un (1) bastidor de equipos normalizado de 19" x 42U completamente libre con por lo menos cuatro (4) anaqueles para los equipos de red y servidores de la UIT. Habrá un número suficiente de tomas de corriente (por lo menos veinte (20) KVA para el bastidor) respaldadas por dos (2) sistemas de suministro de energía eléctrica ininterrumpible (UPS) para contrarrestar apagones breves de hasta diez (10) minutos.

d) Los codificadores ubicados en el centro de difusión web o cerca de las salas de reunión también estarán respaldados por un UPS.

e) De preferencia un sistema UPS administrado a través de un SNMP, de modo que se alerte al personal de servicio en caso de avería del sistema UPS.

f) El personal TI tendrá acceso al sitio, las salas y los armarios de cableado las 24 horas del día y los 7 días de la semana.

g) Computadoras, puntos de conexión para computadoras portátiles (con cables LAN), impresoras, equipos de oficina y tomas de corriente que se deberán instalar en los despachos, salas de reunión y el cibercafé con arreglo al [Anexo 2](#_ANEXO_2) y al "Cuadro de Requisitos".

h) Las salas de trabajo del personal TI deberán tener una ventilación y un acondicionamiento de aire adecuados para hacer frente a la carga térmica del personal y los equipos que se instalen.

i) Las puertas de todos los locales técnicos TIC estarán siempre cerradas y tendrán cilindros de cerradura de la misma serie para que el Coordinador de Seguridad y Protección de la UIT disponga de una llave maestra única.

13 Apoyo *in situ*

A continuación se da una estimación del personal TI local necesario para la Conferencia. Incumbe a la República Argentina velar por que haya un apoyo adecuado para las funciones que se indican a continuación, que podrían cambiar en función del tiempo disponible para la preparación, las condiciones de instalación y el número de personas participantes en las Reuniones.

13.1 Personal local de apoyo TI y AV para las Reuniones

a) Se necesitará personal técnico local para la implementación y las operaciones relacionadas con la infraestructura TIC y audiovisual, así como para proporcionar apoyo a los usuarios. El número definitivo de personas y los horarios de trabajo figuran en el Cuadro de dotación de personal. Por lo general se necesitará cobertura las 24 horas del día y los 7 días de la semana:

| **Función** |
| --- |
| Coordinador TIC |
| Ingeniero de redes |
| Ingeniero de seguridad |
| Técnico y coordinador TI |
| Técnicos TI y servicio de asistencia informática |
| Apoyo informático en las salas de reunión |
| Técnico de redes |
| Técnico de retransmisiones web |
| Personal de apoyo para participación a distancia |
| Técnicos audiovisuales para las salas de reunión |

b) Las descripciones de empleo correspondientes figurarán en un documento aparte que contendrá las descripciones de empleo de todo el personal local.

13.2 Proveedores de servicios

a) La República Argentina deberá obtener el apoyo del fabricante o el proveedor de servicio de los software y equipos seleccionados para la implementación del presente Anexo. Ese apoyo podrá comprender la supervisión, el diseño, la implementación y el mantenimiento de las soluciones *in situ*. Convendrá que la UIT participe en el proceso de selección. En todo caso, se deben comunicar a la UIT los detalles de contacto de los proveedores de servicio.

b) Los proveedores de servicio deben proporcionar apoyo de mantenimiento las 24 horas del día y los 7 días de la semana para todos los componentes críticos.

14 Documentación

Durante la fase preparatoria deberá proporcionarse a la UIT la información siguiente.

14.1 Fase preparatoria inicial

a) Planos de los edificios.

b) Una lista del personal directivo y de TI con títulos, funciones, números de teléfono y direcciones de correo electrónico.

c) Documentación con una descripción física y lógica detallada de la red existente.

14.2 Fase preparatoria intermedia

a) Una lista de contactos de los proveedores de servicio y del resto del personal TI, con títulos, funciones y números de teléfono.

b) Solicitud de propuesta (*request for proposal*, RFP) de servicios TIC.

c) Especificación de los equipos seleccionados: computadoras personales, impresoras, escáneres, pantallas, servidores, UPS, etc.

d) Documentación con la descripción física y lógica detallada de la red de las Reuniones, a saber:

i) cableado;

ii) equipo de red;

iii) conectividad;

iv) VLAN;

v) lista de control de acceso y definiciones de los cortafuegos;

vi) direcciones IP.

e) Ficheros de configuración del equipo de red.

f) Infraestructura y cobertura de red LAN inalámbrica.

g) Plan de numeración telefónica.

h) Números de referencia y calendario de instalación de las líneas arrendadas.

14.3 Fase preparatoria final

a) CV del personal local.

b) Horarios de trabajo (las 24 horas del día, 7 días por semana).

c) Documentación final y archivos de configuración.

14.4 Calendario de las Reuniones

La UIT preparará a su debido tiempo y transmitirá a la República Argentina un documento con el calendario detallado de las Reuniones.

Anexo 4

Medidas de seguridad y protección

1) De conformidad con el Artículo VI del presente Acuerdo, la República Argentina tomará todas las medidas necesarias para poner gratuitamente a disposición de la UIT los siguientes locales, instalaciones, servicios y personal local.

2) Durante toda la duración de las Reuniones, la República Argentina, en particular:

a) Proporcionará el personal y los equipos de seguridad y protección que se consideren necesarios para garantizar un nivel apropiado de seguridad y protección dentro y fuera del lugar de celebración de las Reuniones y los hoteles oficiales de las Reuniones.

b) Garantizará seguridad y protección adecuadas a todos los funcionarios de la UIT, todos los dignatarios visitantes y todos los participantes en las Reuniones durante su estancia en Buenos Aires.

c) Pondrá a la disposición del Secretario General un automóvil con chofer y escolta de seguridad a su llegada al aeropuerto, y esa logística y el personal correspondiente permanecerán a su disposición hasta su partida.

d) Pondrá a la disposición de los demás Funcionarios de Elección de la UIT que asistan a las Reuniones sendos automóviles, chóferes y escoltas de seguridad a su llegada al aeropuerto, y esa logística y el personal correspondiente permanecerán a su disposición hasta su partida. Además, un vehículo de servicio con chofer estará a la disposición del Coordinador de Seguridad y Protección de la UIT a su llegada a Argentina y hasta su partida.

e) Garantizará seguridad y protección adecuadas en todos los autobuses de transporte de los participantes en las Reuniones.

f) Garantizará seguridad y protección adecuadas dentro y fuera del lugar de celebración de las Reuniones. Sin embargo, la seguridad y protección dentro del lugar de celebración de las reuniones quedarán bajo el control y la coordinación de la UIT (véase el punto 6.4 del presente Acuerdo).

g) Garantizará seguridad y protección adecuadas en todos los eventos sociales, programas y excursiones oficiales, incluidos los que se organicen fuera del lugar de celebración de las Reuniones.

3) Lo antes posible, la República Argentina designará a un Funcionario superior de enlace encargado de la seguridad, que será global y especialmente responsable de las cuestiones conexas de seguridad y protección de las Reuniones, y que trabajará en estrecha colaboración con el Coordinador de Seguridad y Protección de las Reuniones de la UIT a fin de garantizar que el plan y las medidas de seguridad y protección de las Reuniones sean detallados y se coordinen de manera armoniosa.

4) En estrecha y continua colaboración con la República Argentina, la UIT elaborará un Plan confidencial de Seguridad y Protección de las Reuniones, en el que se describirán detalladamente las medidas de seguridad y protección relacionadas específicamente con las Reuniones, los participantes en ellas, los funcionarios de la UIT y el lugar de celebración de las Reuniones. Ese documento sólo se divulgará a terceros en función de las necesidades, que determinará la UIT. El anteproyecto del Plan de Seguridad de las Reuniones se publicará lo antes posible. El documento se irá madurando a medida que se acerquen las Reuniones y se vayan asignando personas y recursos, e identificando y tratando los riesgos. El proyecto final, completo y exhaustivo del Plan de Seguridad y Protección de las Reuniones se publicará justo antes de la fecha de inicio de las Reuniones.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Está terminantemente prohibido fumar en todos los locales de la Conferencia. [↑](#footnote-ref-1)