|  |  |
| --- | --- |
| **Conferencia de Plenipotenciarios (PP-14)** **Busán, 20 de octubre - 7 de noviembre de 2014** | **logo_S_** |
|  |  |
|  |  |
| COMISIÓN 3 | **Documento 45-S** |
|  | **16 de junio de 2014** |
|  | **Original: inglés** |
|  | |
| Nota del Secretario General | |
| MEMORÁNDUM DE Acuerdo ENTRE EL MINISTERIO DE CIENCIAS, TIC Y PLANIFICACIÓN FUTURA DE LA REPÚBLICA DE COREA Y LA UNIÓN INTERNACIONAL  DE TELECOMUNICACIONES RESPECTO DE LA CELEBRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LA CONFERENCIA DE PLENIPOTENCIARIOS DE LA  UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES | |
|  | |

Tengo el honor de someter a la Conferencia de Plenipotenciarios (PP-14), en el Anexo 1 al presente documento, el Memorándum de Acuerdo (MoA) entre el Ministerio de Ciencias, TIC y Planificación Futura de la República de Corea y la Unión Internacional de Telecomunicaciones respecto de la celebración, organización y financiación de la Conferencia de Plenipotenciarios de la Unión Internacional de Telecomunicaciones en Busán.

Ese MoA se completa con la nota sobre privilegios e inmunidades (Anexo 2 a la presente) enviado el 21 de octubre de 2013 por el Excmo. Sr. Choi Seokyoung, Embajador Extraordinario y Representante Plenipotenciario Permanente de la Misión Permanente de la República de Corea ante la Oficina de las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales en Ginebra.

Debe señalarse que el MoA para la PP-14 fue firmado exactamente un año antes de la apertura de esa Conferencia de Plenipotenciarios.

Dr. Hamadoun I. TOURÉ

Secretario General

**Anexos: 2**

ANEXO 1

C:\Users\SSA\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.IE5\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\janin\Documents and Settings\janin\Documents and Settings\janin\Documents and Settings\janin\Documents and Settings\pitt\Local Settings\Temporary Internet Files\OLKFA\Documents and Settings\refinfo\APP\WW6\ITULOGO.WMF

**Memorándum de Acuerdo**

***entre***

**EL MINISTERIO DE CIENCIAS, TIC Y PLANIFICACIÓN FUTURA  
DE LA REPÚBLICA DE COREA**

***y***

**LA UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

**representada por el Secretario General**

***relativo a***

**LA CELEBRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FINANCIACIÓN**

**DE LA CONFERENCIA DE PLENIPOTENCIARIOS**

**DE LA**

**UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

***Busán, 20 de octubre a 7 de noviembre de 2014***

**PREÁMBULO**

A CONSIDERANDO que, de conformidad con la Resolución 77 (Rev. Guadalajara, 2010) de la Conferencia de Plenipotenciarios, la próxima Conferencia de Plenipotenciarios de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (en lo sucesivo "la UIT") debe celebrarse en 2014 en la República de Corea (en lo sucesivo "Corea");

B CONSIDERANDO que, con tal fin, Corea ha invitado a la UIT a celebrar la Conferencia de Plenipotenciarios (en lo sucesivo "la Conferencia") en Busán del 20 de octubre al 7 de noviembre de 2014;

C CONSIDERANDO que, en cumplimiento del Acuerdo 560 del Consejo, la mayoría necesaria de Estados Miembros de la UIT se ha pronunciado en favor de la celebración de la Conferencia en el lugar y fechas mencionados;

D CONSIDERANDO que el Ministerio de Ciencias, TIC y Planificación Futura (en lo sucesivo el "Ministerio") reconoce que Corea es parte en 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") y se compromete a respetar las disposiciones de 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 23 del Convenio, relativo a la admisión a una Conferencia de Plenipotenciarios;

2) los Anexos de la Constitución y el Convenio que contienen las definiciones de ciertos términos utilizados en la Constitución y el Convenio;

3) la Sección 1 del Reglamento general, relativa a la invitación a una Conferencia de Plenipotenciarios cuando hay un Ministerio invitante;

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

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

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

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

8) la Resolución 99 (Rev. Guadalajara, 2010) de la Conferencia de Plenipotenciarios, relativa a la situación de Palestina en la UIT;

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

E CONSIDERANDO a ese respecto que el Ministerio se atendrá a las disposiciones del Convenio sobre los privilegios e inmunidades de los organismos especializados, aprobadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 21 de noviembre de 1947, y en las cuales Corea es parte desde el 13 de mayo de 1977 (véase asimismo la Resolución 1004 del Consejo, en la que se confirma la Resolución 193 anterior),

F CONSIDERANDO a ese respecto que el Ministerio se atendrá a las disposiciones del Convenio sobre los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas aprobadas por la Asamblea General el 13 de febrero de 1946, y en las cuales Corea es parte desde el 9 de abril de 1992, con respecto a la participación de funcionarios de las Naciones Unidas en la Conferencia,

POR LO TANTO el Ministerio y la UIT (en lo sucesivo mencionados colectivamente como "las Partes") han acordado lo siguiente:

ARTÍCULO 1

Definiciones

1.1 A los efectos del presente Acuerdo, "participante en la Conferencia" significa todo i) delegado, ii) observador invitado a la Conferencia por el Ministerio o el Secretario General (véase el Artículo 23 del Convenio y la Sección 1 del Reglamento General), incluido cualquier observador al que se refiera la Resolución 99 (Rev. Guadalajara, 2010), la Resolución 6 (Kyoto, 1994) y la Resolución 741 del Consejo, y iii) los dos (2) miembros de la Junta del Reglamento de Radiocomunicaciones, designados por la Junta, de conformidad con el número 141A del Convenio.

1.2 A los efectos del presente Acuerdo, por "delegado" se entiende toda persona enviada a la Conferencia por el Ministerio de un Estado Miembro de la UIT.

1.3 A los efectos del presente Acuerdo, por "observador" se entiende toda persona enviada por un organismo, organización o entidad debidamente invitada por el Secretario General a asistir a la Conferencia en calidad de observador, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 23 del Convenio, así como en la Resolución 99 (Rev. Antalya, 2006) y en la Resolución 6 (Kyoto, 1994).

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

ARTÍCULO 2

Lugar y fechas de la Conferencia

2.1 La Conferencia se celebrará en el *Bexco Convention Center* de Busán (Corea).

2.2 La inauguración oficial tendrá lugar el 20 de octubre de 2014 y la Conferencia terminará en principio sus trabajos el 7 de noviembre de 2014.

2.3 En los Anexos 2, 3 y 4 al presente Acuerdo se especifican respectivamente las fechas precisas durante las cuales el Ministerio (véase el Artículo VI *infra*) debe poner a disposición de la UIT con carácter totalmente operacional los locales, las instalaciones, los servicios y el personal local.

ARTÍCULO 3

Invitaciones y admisión

3.1 Las invitaciones a participar en la Conferencia se enviarán a todos los Estados Miembros de la UIT por conducto del Secretario General, en nombre del Ministerio. El Secretario General también invitará a las organizaciones y entidades autorizadas a participar en la Conferencia en calidad de observadores.

3.2 El Ministerio, en consulta con las autoridades competentes, tomará las disposiciones del caso para permitir que los participantes en la Conferencia y todos los funcionarios de la UIT que participen en sus trabajos entren en Corea y permanezcan en el país mientras dure el ejercicio de sus tareas o misión en relación con la Conferencia.

3.3 El Ministerio, en consulta con las autoridades competentes, tomará las disposiciones del caso para facilitar la entrada y salida de los participantes, conceder visados lo más rápidamente posible y con tiempo suficiente para no impedir la participación en la Conferencia, expedir los visados gratuitamente y permitir su expedición en países terceros a todos los participantes poseedores de cartas de invitación a la conferencia. Para los participantes debidamente inscritos que no puedan obtener un visado antes de su llegada a Corea, el Ministerio tomará las disposiciones del caso para conceder permisos de entrada en la oficina de inmigración en el aeropuerto, en cooperación con las autoridades competentes.

3.4 Con el fin de acelerar la expedición y entrega de visados, la UIT proporcionará al Ministerio cuarenta y cinco (45) días antes del inicio de la Conferencia, y a partir de entonces semanalmente, una lista de todos los participantes y funcionarios de la UIT preinscritos para la Conferencia.

ARTÍCULO 4

Disposiciones financieras

4.1 De conformidad con la Resolución 5 (Kyoto, 1994), el Ministerio sufragará todos los gastos adicionales que represente directa o indirectamente para la UIT el hecho de celebrar la Conferencia en Busán (Corea) en vez de hacerlo en la Sede de la UIT, como se estipula en el Anexo 1 al presente Acuerdo. Dichos gastos comprenden en particular, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo VII:

– las dietas de 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;

– las dietas de los dos (2) miembros de la Junta del Reglamento de Radiocomunicaciones;

– los gastos de viaje (incluidas, en su caso, las primas de seguro adicionales) y gastos menores 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;

– los gastos de viaje (incluidas, en su caso, las primas de seguro adicionales) y gastos menores de los dos (2) miembros de la Junta del Reglamento de Radiocomunicaciones;

– los gastos de transporte y seguros (Sede de la UIT – *Bexco Convention Center* (Busán) – Sede de la UIT) de todos los equipos, materiales y documentos necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría de la Conferencia.

Estos gastos serán objeto de una cuenta especial mantenida por la Secretaría General de la UIT, que gestionará los fondos necesarios, conforme a las instrucciones que le comunique la Comisión de Control del Presupuesto de la Conferencia. La contabilidad se llevará en francos suizos.

4.2 A los efectos de la aplicación del punto 4.1 *supra*, la UIT abrirá una cuenta especial en Ginebra. El Ministerio depositará en la cuenta especial, a más tardar el 31 de julio de 2014, la suma en francos suizos correspondiente al cien por ciento (100%) del importe estimado de gastos mencionados en el punto 4.1 anterior, como se indica en el Anexo 1 al presente Acuerdo.

4.3 El Ministerio sufragará asimismo los gastos por concepto de recepciones y otros eventos organizados por él con motivo de la Conferencia y relacionados con ésta.

4.4 Se cargarán a la UIT sin que el Ministerio los reembolse, todos los demás gastos contraídos por la UIT o que le sean imputables, directamente relacionados con las actividades de la Conferencia, incluidas, entre otras, la remuneración de los funcionarios de la UIT y la compensación por daños o perjuicios causados a los locales de la Conferencia, las personas o los bienes debido a la negligencia grave o conducta dolosa de los funcionarios de la UIT.

4.5 Con excepción de lo dispuesto en el punto 4.4 anterior, la UIT no será responsable de los daños o riesgos relacionados con los locales, las personas o los bienes de la Conferencia.

4.6 Lo antes posible pero a más tardar seis (6) meses después de terminada la Conferencia, la UIT preparará y enviará al Ministerio un estado detallado de las cuentas con indicación de los gastos adicionales realmente sufragados por la UIT y que deba sufragar el Ministerio de conformidad con las disposiciones pertinentes del presente Acuerdo. La UIT, basándose en ese estado detallado de cuentas, reembolsará al Ministerio los fondos que no se hayan gastado del depósito abonado conforme al punto 4.2 a más tardar seis (6) meses después de haber recibido el estado detallado de cuentas. Si los costes reales son superiores al depósito, el Ministerio reembolsará el saldo pendiente a más tardar seis (6) meses después de recibir el estado de cuentas detallado. El Ministerio tendrá derecho a exigir y obtener justificantes de cualquier importe que figure en el estado de cuentas.

ARTÍCULO 5

Medidas de seguridad y protección

5.1 El Ministerio tomará y sufragará las medidas de seguridad y protección necesarias para garantizar el funcionamiento eficaz de la Conferencia en una atmósfera de seguridad y tranquilidad libre de interferencias de todo tipo (véase el Anexo 4 al presente Acuerdo). La seguridad y la protección en los locales de la UIT quedarán bajo el control de la misma. No obstante, el Ministerio proporcionará a la UIT, y sin cargo alguno para ésta, el personal y los equipos de seguridad necesarios para garantizar el adecuado nivel de seguridad y protección en los locales de la Conferencia. La seguridad y protección fuera de dichos locales serán responsabilidad exclusiva del Ministerio. En el momento en que los locales de la Conferencia se transfieran a la UIT, es decir dos (2) días antes de la apertura de la conferencia, el Ministerio y la UIT definirán claramente el perímetro de las dos zonas de seguridad.

5.2 Lo antes posible, y por lo menos un (1) año antes de la fecha de apertura de la Conferencia, el Ministerio designará un (1) coordinador principal que se encargará de la seguridad y la protección y trabajará en estrecha colaboración con el Coordinador de Seguridad y Protección de la UIT para garantizar que el Plan de Seguridad y Protección abarca todos los aspectos pertinentes y se coordina de manera armoniosa.

5.3 Con la estrecha y continua colaboración del Ministerio, la UIT elaborará un Plan de Seguridad de la Conferencia de carácter confidencial. En dicho Plan se detallarán las medidas de seguridad y protección específicas de la Conferencia, los participantes en la Conferencia, los funcionarios de la UIT y el lugar de celebración. Este documento se pondrá exclusivamente en conocimiento de las autoridades competentes que lo necesiten. La primera publicación tendrá lugar a más tardar seis (6) meses antes de la fecha de comienzo de la Conferencia. El documento se revisará a medida que se acerque la Conferencia y se vayan asignando personas y recursos, e identificando y anulando los riesgos. El documento completo y exhaustivo se publicará justo antes de la fecha de apertura de la conferencia y sólo se pondrá exclusivamente en conocimiento de las autoridades competentes que lo necesiten.

ARTÍCULO 6

Locales, instalaciones, servicios y personal local  
proporcionados por el Ministerio

6.1 El Ministerio proporcionará gratuitamente a la UIT los locales, instalaciones, servicios y el personal local indicados en el Anexo 2 al presente Acuerdo, así como la infraestructura de tecnologías de la información (TI), los equipos y servicios mencionados en el Anexo 3. Si cualesquiera materiales, suministros y/o equipos proporcionados por el Ministerio no se ajustan a los descritos en los Anexos 2 y 3 al presente Acuerdo, la UIT lo notificará por escrito al Ministerio y le concederá un plazo razonable para corregir el problema. Si el Ministerio no lo corrige, la UIT se reserva el derecho de adquirir o alquilar dichos materiales, suministros y/o equipos, en cuyo caso todos los gastos directos adicionales serán sufragados por el Ministerio. Los locales de la Conferencia especificados en el Anexo 2 permanecerán a disposición exclusiva de la UIT a partir de dos (2) semanas antes de la apertura de la Conferencia hasta un máximo de 3 (tres) días después de su clausura.

6.2 Los participantes en la Conferencia, los funcionarios de la UIT, y el personal proporcionado por el Ministerio a la UIT con arreglo a lo dispuesto en el presente Acuerdo y en la Sección 3 de su Anexo 2, tendrán acceso a los locales de la Conferencia a toda hora del día y de la noche, incluidos los fines de semana y días feriados oficiales de Corea, para participar en la conferencia o por motivos conexos con esa participación. Dicho acceso podrá también extenderse a otras personas, con sujeción al acuerdo previo entre las autoridades coreanas competentes y la UIT. En caso de necesidad, las Partes en el presente Acuerdo determinarán las condiciones específicas de dicho acceso.

6.3 El Ministerio, previa consulta con las autoridades competentes, tomará las disposiciones necesarias para eximir de derechos, tasas y cualquier limitación a los materiales, equipos y documentos de la UIT necesarios para la Conferencia, y facilitar todos los trámites administrativos correspondientes, incluso dando las instrucciones necesarias.

6.4 El Ministerio velará por que se disponga de alojamiento adecuado en hoteles o residencias próximas al *Bexco Convention Center* por un precio razonable para los participantes en la Conferencia y los funcionarios de la UIT.

6.5 El personal proporcionado a la UIT por el Ministerio estará bajo la dirección y supervisión del Secretario General. Ese personal disfrutará de los medios y privilegios necesarios para ejercer con independencia su cometido oficial en la conferencia.

ARTÍCULO 7

Disposiciones relativas a viajes y transporte

7.1 El Secretario General adoptará todas las disposiciones necesarias para el viaje, hacia y desde el lugar de celebración de la Conferencia, de los funcionarios de la UIT y los dos (2) miembros de la Junta del Reglamento de Radiocomunicaciones que participen en los trabajos de la Conferencia, así como para el transporte hasta y desde el lugar de la Conferencia, de todos los materiales y equipos necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría de la Conferencia, conforme a lo estipulado en los Estatutos y el Reglamento del Personal, las órdenes de servicio que los complementan y las disposiciones pertinentes del Consejo al respecto.

7.2 Debido al elevado número de billetes de transporte que habrá de emitirse durante un periodo de tiempo limitado, así como a las modificaciones recurrentes que habrán de gestionarse (cambios de la dotación de personal, modificaciones de fechas de viaje, cancelaciones, etc.), los billetes de los funcionarios de la UIT y los dos (2) miembros de la Junta del Reglamento de Radiocomunicaciones serán emitidos en la Sede de la UIT por la agencia de viajes allí instalada, teniendo en cuenta, en su caso, las tarifas especiales negociadas. Las reservas de hotel para los funcionarios de la UIT y los dos (2) miembros de la Junta del Reglamento de Radiocomunicaciones se efectuarán también en la agencia de viajes instalada en la Sede de la UIT.

7.3 Por motivos de seguridad, el Secretario General y el Vicesecretario General no viajarán en el mismo vuelo ni utilizarán el mismo medio de transporte en la misma fecha y hora.

7.4 El número de pasajeros de las Naciones Unidas que viajen en el mismo vuelo o el mismo medio de transporte estará limitado a treinta (30) personas.

ARTÍCULO 8

Relaciones con los medios de comunicación

8.1 Todas las relaciones oficiales con los medios de comunicación (radio y televisión, medios electrónicos, prensa escrita y demás publicaciones, etc.) en lo tocante a la preparación, la celebración y los resultados de la Conferencia (incluida la presentación de credenciales), así como de las actividades de comunicación oficial llevadas a cabo para la Conferencia, estarán a cargo del Secretario General o de su representante, en colaboración con las autoridades competentes designadas por el Ministerio.

8.2 El Secretario General o su representante asumirán esa responsabilidad de conformidad con la práctica seguida habitualmente en las demás conferencias, asambleas y reuniones de la UIT. En particular, la acreditación de los representantes de los medios de información será responsabilidad exclusiva de la UIT. En casos excepcionales y previa petición por escrito del Ministerio que se justifique por cuestiones concretas de delincuencia o seguridad, la UIT podrá consultar al Ministerio respecto de la acreditación de representantes de medios de información.

8.3 En sus relaciones con los medios de comunicación, el Ministerio no interferirá en asuntos relacionados con temas de fondo, incluidos la estructura y el contenido de la Conferencia, que son de la responsabilidad exclusiva de la UIT.

8.4 El Ministerio tomará medidas adecuadas para autorizar la importación temporal, sin impuestos ni derechos de aduana, de todos los equipos, con inclusión de los equipos técnicos, que acompañen a los representantes acreditados de los medios de información.

ARTÍCULO 9

Anulación, aplazamiento o cambio de lugar de la Conferencia

9.1 En caso de anulación, aplazamiento o cambio de lugar de la Conferencia a consecuencia de una decisión de la UIT, de conformidad con la Resolución 83 del Consejo, la UIT reembolsará los gastos comprometidos o pagados para atender a las necesidades de organización y preparación de la Conferencia 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.

9.2 En caso de anulación, aplazamiento o cambio de lugar de la Conferencia a consecuencia de una decisión del Ministerio, de conformidad con la Resolución 83 del Consejo, el Ministerio reembolsará los gastos comprometidos o pagados para atender a las necesidades de la Conferencia 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. El Ministerio deberá sufragar asimismo los gastos incurridos por la UIT en concepto de arrendamiento de locales distintos de los especificados en el Artículo II del presente Acuerdo para la celebración de la Conferencia.

9.3 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 la Conferencia, 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 lo antes posible, y preferiblemente menos de siete (7) días después del principio de las negociaciones, a un acuerdo sobre las consecuencias prácticas, financieras y jurídicas de tal caso. El Ministerio cooperará en la mayor medida posible para que el Ministerio de Corea pueda resolver cualquier controversia entre las partes con respecto a esa situación de *fuerza mayor*.

ARTÍCULO 10

Aplicación del presente Acuerdo

El Secretario General o su representante y las autoridades competentes del Ministerio o la persona por ellos designada como enlace, convendrán en las disposiciones para la aplicación del presente Acuerdo. El Ministerio y la UIT harán todo lo posible por aplicar el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 11

Solución de controversias

Toda controversia entre las Partes resultante de la aplicación del presente Acuerdo o en relación con el mismo se solucionará amigablemente mediante consultas entre ambas Partes.

ARTÍCULO 12

Daños y accidentes

12.1 El Ministerio tomará las disposiciones necesarias para responder a toda acción, reclamación u otra reivindicación 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 a que hace referencia el Anexo 2, distintos de los daños por los cuales responde la UIT en virtud de lo dispuesto en el punto 4.4 *supra*;

b) daños personales o materiales o pérdida de bienes causados por los servicios de transporte locales mencionados en el Anexo 2 al presente Acuerdo o producidos durante la utilización de dichos servicios;

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

12.2 El Ministerio eximirá a la UIT y sus funcionarios de toda responsabilidad respecto de cualquier acción, reclamación u otra reivindicación, salvo las que estén motivadas por conductas dolosas o negligencias graves por parte de funcionarios de la UIT.

ARTÍCULO 13

Utilización de nombres, siglas, títulos, logotipos, banderas y sitio web

13.1 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 el Ministerio o el Comité anfitrión, ni sus socios comerciales o proveedores oficiales, según el caso, salvo consentimiento previo por escrito del Secretario General o su representante debidamente habilitado al efecto.

13.2 La UIT se reservará todos los derechos de propiedad intelectual vinculados al nombre, la sigla, el título y el logotipo de la Conferencia, los cuales el Ministerio no podrá emplear, salvo conforme a lo dispuesto en el punto 13.4 *infra*, sin el consentimiento previo por escrito del Secretario General o su representante debidamente habilitado al efecto.

13.3 La UIT se reservará todos los derechos de propiedad intelectual respecto del sitio web de la Conferencia, que el Ministerio no podrá emplear, salvo conforme a lo dispuesto en el punto 13.4 *infra*, sin el consentimiento previo por escrito del Secretario General o de su representante debidamente habilitado al efecto.

13.4 El Ministerio estará autorizado a utilizar el nombre, la sigla, el título y el logotipo de la Conferencia en cualquier medio impreso o electrónico, o a hacer referencia al sitio web de la Conferencia o establecer un enlace con el mismo 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) boletín de información de la Conferencia y página de acceso al sitio Internet creado por el Ministerio para tal fin;

b) otras publicaciones informativas o que tratan de actividades de promoción relacionadas con la Conferencia;

c) anuncios publicitarios en medios locales o internacionales, cuyo objeto sea informar a participantes eventuales sobre las disposiciones logísticas previstas para la Conferencia y suministrarles otras informaciones pertinentes;

d) ruedas de prensa relacionadas con la Conferencia u otras manifestaciones que se organicen en relación con la preparación y celebración de la Conferencia;

e) carteles y decoraciones dentro de los locales de la Conferencia o alrededor de los mismos.

No obstante lo antedicho, sin embargo, todo material informativo que contenga texto relacionado con la estructura de la Conferencia o con los temas tratados en la misma, deberá ser aprobado por la UIT antes de su publicación.

13.5 El Ministerio informará periódicamente a la UIT de la utilización que haga del nombre, la sigla, el título, el logotipo o el sitio web en el marco de lo dispuesto en el punto 13.4 *supra*. No se hará responsable en caso de utilización fraudulenta del nombre, la sigla, el título, el logotipo o el sitio web de la Conferencia por un tercero no autorizado.

ARTÍCULO 14

Modificación y terminación del presente Acuerdo

El presente Acuerdo, cuyos Anexos 1 a 4 forman parte integrante, sólo se podrá modificar o terminar mediante acuerdo escrito entre las Partes.

ARTÍCULO 15

Entrada en vigor y duración del presente Acuerdo

15.1 El presente Acuerdo entrará en vigor inmediatamente después de su firma por ambas Partes.

15.2 Las disposiciones del presente Acuerdo se seguirán aplicando hasta la liquidación definitiva entre las Partes, conforme a las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, de todas las cuestiones de organización, financiación y otros aspectos relacionados con la Conferencia.

Ambas Partes suscriben el presente Acuerdo, en dos (2) ejemplares originales en inglés, [en, en 2013].

|  |  |
| --- | --- |
| Por el Ministerio de Ciencias, TIC y Planificación Futura | Por la Unión Internacional de Telecomunicaciones |
|  |  |
| (*Firmado*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | (*Firmado*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Dr. Choi Mun-kee Ministro | Dr. Hamadoun I. Touré Secretario General |
|  |  |
| Fecha: 21 de octubre de 2013 | Fecha: 21 de octubre de 2013 |
|  |  |
| Lugar: Seúl (República de Corea) | Lugar: Seúl (República de Corea) |

anexo 1

**Estimación de los gastos adicionales de la UIT ocasionados por la celebración  
de la Conferencia en Busán (República de Corea)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | *En francos suizos* |
|  |  | Gastos específicos de la Conferencia si se celebra en Ginebra | Gastos específicos de la Conferencia si se celebra en Busán | Gastos adicionales que debe sufragar el Ministerio anfitrión |
| **1** | **Gastos de personal** |  |  |  |
|  | 1.1 Remuneraciones de los intérpretes | 845 000 | 817 000 | -28 000 |
|  | 1.2 Personal de apoyo | 0 | 28 000 | 28 000 |
|  | 1.3 Provisión para horas extraordinarias | 200 000 | 300 000 | 100 000 |
|  | **Subtotal** | **1 045 000** | **1 145 000** | **100 000** |
| **2** | **Gastos de viaje y dietas** |  |  |  |
|  | 2.1 Personal de la UIT (viaje previo a la Conferencia ) | 0 | 65 000 | 65 000 |
|  | 2.2 Personal de la UIT (Conferencia) | 0 | 2 543 000 | 2 543 000 |
|  | 2.3 Intérpretes | 166 000 | 1 053 000 | 887 000 |
|  | 2.4 Miembros de la RRB | 32 000 | 45 000 | 13 000 |
|  | 2.5 Seguro | 2 000 | 2 000 | 0 |
|  | **Subtotal** | **200 000** | **3 708 000** | **3 508 000** |
| **3** | **Otros gastos** |  |  |  |
|  | 3.1 Gastos de transporte y despacho de los equipos, materiales y documentos necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría de la Conferencia | 0 | 130 000 | 130 000 |
|  | 3.2 Provisión para gastos varios e imprevistos | 20 000 | 30 000 | 10 000 |
|  | **Subtotal** | **20 000** | **160 000** | **140 000** |
|  | **TOTAL** | **1 265 000** | **5 013 000** | **3 748 000** |
| *Base:* | | | | |
| *El tipo de cambio al 1 de octubre de 2013: 1 USD = 0.903 CHF* | | | | |
| *Sólo se incluyen las partidas específicas que se ven afectadas por el hecho de que la Conferencia se celebre en Busán en lugar de Ginebra* | | | | |

ANEXO 2

Locales, instalaciones, servicios y personal local

De conformidad con el Artículo 6 del presente Memorándum de Acuerdo, el Ministerio tomará todas las medidas necesarias para poner gratuitamente a disposición de la UIT los siguientes locales, instalaciones, servicios y personal local, de manera que la UIT considere adecuada para garantizar el buen funcionamiento de la Conferencia:

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

## 1.1 Salas de conferencia

***a) Una sala de conferencia principal con aforo para aproximadamente dos mil (2000) personas, provista de lo siguiente:***

**Mesa presidencial**

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), en un estrado, con diez/doce (10/12) 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 la Conferencia y no afecte a la filmación de TV o la fotografía; su diseño estará sujeto a la aprobación de la UIT.

– Un atril con un (1) micrófono móvil.

– Un *teleprompter* (teleapuntador).

– Una mesa grande con tres (3) sillas, tres (3) lámparas de escritorio y tres (3) tomas de corriente para los redactores de actas.

**Configuración de las salas de reunión**

– Asientos para los participantes en la conferencia y los funcionarios de la UIT, dispuestos como en un aula, con dos (2) filas de sillas detrás de cada fila de mesas (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.

– Una "sala verde" en la sala de reunión, o inmediatamente adyacente a la misma, para uso durante las elecciones y votaciones.

**Requisitos técnicos y audiovisuales (AV)**

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

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

– Un par de auriculares para cada participante en la Conferencia/funcionario de la UIT, incluso para los que estén sentados en la mesa presidencial y los editores. Los auriculares se podrán sintonizar 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.

– Grabación de audio digital: una de la sala y una del canal inglés.  
El servicio comprenderá grabaciones de la sala y del canal en inglés. El producto será relativamente fácil de utilizar, con indización por los países que han tomado la palabra y la hora de intervención, lo que facilitará la búsqueda de cualquier punto de la grabación en cualquier idioma, el cambio de un idioma a otro en cualquier momento y, por supuesto, la utilización simultánea por varios usuarios diferentes. Se podrá poner a disposición de los usuarios a medida que avanza la reunión, por ejemplo cada treinta (30) minutos. El Sistema será absolutamente fiable. Se da por supuesto que los redactores de actas dispondrán de todos los equipos necesarios para escuchar las grabaciones, como por ejemplo ordenador personal, auriculares, etc. También estará a disposición de los usuarios después de la clausura de la reunión, en Ginebra o incluso en otro lugar, con ordenador personal/auriculares propios. El Sistema de grabación también permitirá crear las actas oficiales de la reunión. Así pues, además de cumplir las condiciones de legibilidad y fiabilidad estipuladas *supra*, será fácil almacenar y conservar las grabaciones.

– Por lo menos seis (6) pantallas grandes claramente visibles por todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT y por lo menos cuatro (4) pantallas planas (42") adicionales fácilmente visibles desde el estrado.

– Por lo menos seis (6) proyectores (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 y participantes 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, así como el tiempo de intervención disponible que figura en la computadora personal instalada en la mesa presidencial.

– 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* (*Microsoft Word* y *PowerPoint*, lectores de CD/DVD y puertos USB).

– Una (1) pantalla adicional (17") en el estrado, para el Secretario, cerca 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/R/S) y vídeo desde la sala de reunión al 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 subtitulado (véanse detalles en el Anexo 3).

– Un Sistema electrónico de gestión de nombres para pedir la palabra, con opciones para un Sistema de votación y cálculo del quórum (Sistema + pantalla de control en la mesa presidencial).

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

**Requisitos informáticos**

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en la Conferencia y funcionarios de la UIT, conforme a los requisitos de calidad indicados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet (Véanse las opciones y los requisitos de calidad en el Anexo 3 al presente Memorándum de Acuerdo).

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

***b) Una (1) sala de reunión con aforo para aproximadamente ochocientas (800) personas, provista de lo siguiente:***

**Mesa presidencial**

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), en un estrado, con diez (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 la Conferencia y no afecte a la filmación de TV o la fotografía; su diseño estará sujeto a la aprobación de la UIT.

– Una mesa grande con tres (3) sillas, tres (3) lámparas de escritorio y tres (3) tomas de corriente para los redactores de actas durante la reunión del Consejo.

**Configuración de las salas de reunión**

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

**Requisitos técnicos y audiovisuales (AV)**

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

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

– Un par de auriculares para cada participante en la Conferencia/funcionario de la UIT, incluidos los que estén sentados a la mesa presidencial y los redactores de actas (sólo para la sesión del Consejo). 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.

– Grabación de audio digital de las sesiones: una de la sala y una del canal inglés.  
Lo siguiente se aplica a los redactores de actas que trabajan para el Consejo: el producto será relativamente fácil de utilizar, con indización por los países que han tomado la palabra y la hora de intervención, lo que facilitará la búsqueda de cualquier punto de la grabación en cualquier idioma, el cambio de un idioma a otro en cualquier momento y, por supuesto, la utilización simultánea por varios usuarios diferentes. Se podrá poner a disposición de los usuarios a medida que avanza la reunión, por ejemplo cada treinta (30) minutos. El Sistema será fiable. También estará a disposición de los usuarios después de la clausura de la reunión, en Ginebra o incluso en otro lugar, con su ordenador personal/auriculares propios. El Sistema de grabación también permitirá crear las actas oficiales de la reunión. Así pues, además de cumplir las condiciones de legibilidad y fiabilidad estipuladas *supra*, será fácil almacenar y conservar las grabaciones.

– Por lo menos cuatro (4) pantallas grandes claramente visibles por todos los participantes en la Conferencia/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 (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 proyección.

– Un Sistema AV (con cámaras de radiodifusión y personal) para proyectar en tiempo real imágenes de los oradores y participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT en las pantallas grandes situadas en la sala y las tres (3) 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.

– Una (1) computadora portátil en el estrado, conectada a los proyectores, con teclado *US International* (*Microsoft Word* y *PowerPoint*, lectores de CD/DVD y puertos USB).

– Una (1) pantalla adicional (17") en el estrado, para el Secretario, cerca 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.

– Difusión web de vídeo y sonido de la sesión del Consejo.

– Transmisión de señales de audio (sala + A/C/E/F/R/S) desde la sala de reunión al 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.

– Un Sistema electrónico de gestión de nombres para pedir la palabra (Sistema + pantalla de control en la mesa presidencial).

– Infraestructura para servicio de subtitulado en la sesión del Consejo (véanse detalles en el Anexo 3).

**Requisitos informáticos**

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT, conforme a los requisitos de calidad indicados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet (Véanse las opciones y los requisitos de calidad en el Anexo 3 al presente Memorándum de Acuerdo).

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

***c) Una (1) sala de reunión con aforo para aproximadamente quinientas (500) personas, provista de lo siguiente:***

**Mesa presidencial**

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), en un estrado, con ocho (8) 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 la Conferencia y no afecte a la filmación de TV o la fotografía; su diseño estará sujeto a la aprobación de la UIT.

**Configuración de la sala de reunión**

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

**Requisitos técnicos y audiovisuales (AV)**

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

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

– Un par de auriculares para cada participante en la Conferencia/funcionario de la UIT, 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.

– Grabación de audio digital de las sesiones: una de la sala y una del canal inglés.

– Dos (2) pantallas de proyección grandes, claramente visibles por todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT, y dos (2) pantallas planas adicionales (de 42") fácilmente visibles desde el estrado.

– Dos (2) proyectores (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 proyección.

– Un Sistema AV (con cámaras de radiodifusión y personal) para proyectar en tiempo real imágenes de los oradores y participantes en las pantallas grandes situadas en la sala y las dos (2) pantallas planas de 42" adicionales visibles desde el estrado y ya mencionadas.

– Una (1) computadora portátil para las proyecciones, con teclado *US International* (*Microsoft Word* y *PowerPoint*, lectores de CD/DVD y puertos USB).

– Una (1) pantalla adicional (17") para el Secretario que estará sentado al lado del Presidente.

– Difusión web 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/R/S) 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.

– Un Sistema electrónico de gestión de nombres para pedir la palabra (Sistema + pantalla de control en la mesa presidencial).

**Necesidades en materia de TI**

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT según los requisitos de funcionamiento señalados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse las opciones y los requisitos de funcionamiento en el Anexo 3 al presente Memorándum de Acuerdo).

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

***d) Una (1) sala de reunión con aforo para unas cuatrocientas (400) personas, provista de:***

**Mesa presidencial**

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), en un estrado, con seis (6) 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 la Conferencia y no afecte a la filmación de TV o la fotografía.

**Configuración de la sala de reunión**

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

**Requisitos técnicos y audiovisuales (AV)**

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

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

– Un par de auriculares para cada participante en la Conferencia/funcionario de la UIT, 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.

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

– Una (1) pantalla de proyección grande, claramente visible por todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT y por los que estén sentados a la mesa presidencial.

– Un (1) proyector (XVGA, BNC), adaptado a la proyección de imágenes nítidas en la pantalla, con conexión alámbrica directa por cables de vídeo separados a la computadora de proyección.

– Un sistema AV (con cámaras de radiodifusión y personal) para proyectar en tiempo real imágenes de los oradores y participantes en las pantallas de proyección grandes situadas en la sala ya mencionada.

– Una (1) computadora portátil para proyecciones, con teclado *US International* (*Microsoft Word* y *PowerPoint*, lectores de CD/DVD y puertos USB).

– Una (1) computadora portátil para proyecciones, con teclado *US International* (*Microsoft Word* y *PowerPoint*, lectores de CD/DVD y puertos USB).

– Una (1) pantalla adicional (17") en el estrado, para el Secretario sentado al lado del Presidente.

– Difusión web 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/R/S) 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.

– Un sistema electrónico de gestión de nombres para pedir la palabra (sistema + pantalla de control en la mesa presidencial).

**Necesidades en materia de TI**

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT según los requisitos de funcionamiento señalados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse las opciones y los requisitos de funcionamiento en el Anexo 3 al presente Memorándum de Acuerdo).

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

***e) Tres (3) salas de reunión con aforo para unas cien (100) personas cada una, provistas de:***

**Mesa presidencial**

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

**Configuración de la sala de reunión**

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

**Requisitos técnicos y audiovisuales (AV)**

– Un sistema de sonido.

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

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

– Una (1) pantalla de proyección grande, claramente visible por todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT y por los que estén sentados a la mesa presidencial.

– Un (1) proyector (XVGA, BNC), adaptado a la proyección de imágenes nítidas en la pantalla, con conexión alámbrica directa por cables de vídeo separados a la computadora de proyección.

– Una (1) computadora portátil para proyecciones, con teclado *US International* (*Microsoft Word* y *PowerPoint*, lectores de CD/DVD y puertos USB).

**Necesidades en materia de TI**

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT según los requisitos de funcionamiento señalados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet únicamente para la mesa presidencial.

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

***f) Una (1) sala de reunión con aforo para unas ochenta (80) personas, provista de:***

**Configuración de la sala de reunión**

– 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 la Conferencia y no afecte a la filmación de TV o la fotografía.

– Asientos para los periodistas, dispuestos como en un aula, con una (1) fila de sillas detrás de cada fila de mesas (de tipo escritorio).

**Requisitos técnicos y audiovisuales (AV)**

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

– Un par de auriculares para cada participante en la Conferencia/funcionario de la UIT. Los auriculares se podrán sintonizar independientemente con el canal de audio deseado.

– Una (1) pantalla de proyección grande, claramente visible por todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT.

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

– Una (1) computadora para proyecciones, con teclado *US International* (paquete *Microsoft Office Professional*, lectores de CD-ROM y puertos USB).

– Un sistema de sonido con cabinas e instalaciones para interpretación simultánea, de conformidad con las normas de la ISO, en tres (3) idiomas.

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

– Un sistema AV (con cámaras de radiodifusión y personal) para proyectar en tiempo real imágenes de los oradores y participantes en la pantalla de proyección grande situada en la sala.

– Infraestructura para un servicio de participación a distancia (véanse detalles en el Anexo 3).

– Difusión web de sonido e imagen de los debates para la rueda de prensa.

– Transmisión de la(s) señal(es) de audio (sala + E) 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.

– Una caja Multibox/mezcladores, con por lo menos doce (12) conexiones XLR para un acceso de audio directo de los medios al sistema de sonido.

**Necesidades en materia de TI**

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT según los requisitos de funcionamiento señalados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet únicamente para la mesa presidencial.

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

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

**Configuración de la sala de reunión**

– Sala de reunión.

– Mesas y sillas para unas cincuenta (50) personas.

**Requisitos técnicos y audiovisuales (AV**)

– Un sistema de sonido con un (1) micrófono por cada dos (2) participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT.

– Una (1) pantalla de proyección grande, claramente visible por todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT.

– Un (1) proyector (XVGA, BNC), adaptado a la proyección de imágenes nítidas en la pantalla, con conexión alámbrica directa por cables de vídeo separados a la computadora de proyección.

– Una (1) computadora portátil para proyecciones, con teclado *US International* (*Microsoft Word* y *PowerPoint*, lectores de CD/DVD y puertos USB).

**Necesidades en materia de TI**

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT según los requisitos de funcionamiento señalados en el Anexo 3.

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

***h) Dos (2) salas de reunión para la Comisión de Redacción, provistas de:***

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

– Un (1) micrófono inalámbrico con pie.

– Una (1) pantalla de proyección grande en una sala y dos (2) pantallas de proyección grandes en la segunda sala, claramente visibles por todos los miembros de la Comisión de Redacción.

– Un (1) proyector (XVGA, BNC) en una sala y dos (2) en la segunda sala, 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.

– Una (1) computadora personal o portátil para las proyecciones en una sala y dos (2) computadoras personales o portátiles en la segunda, con teclado *US International* (*Microsoft Word* y *PowerPoint*, lectores de CD/DVD y puertos USB).

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes en la Comisión de Redacción según los requisitos de funcionamiento señalados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet, una (1) por cada dos (2) asientos.

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

***i) Diez (10) salas de reunión con aforo para unas veinte (20) personas cada una, con mesas y sillas dispuestas como en una sala de reunión. Estas salas se utilizarán para subdividir Comisiones.***

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

Todas las salas de reunión estarán **totalmente operacionales** el 18 de octubre de 2014 a las 08.00 horas.

## 1.2 Despachos

Despachos individuales con luz natural para los presidentes de la Conferencia, 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 las sesiones plenarias.

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 la Conferencia.

En lo que respecta a los muebles/equipos, la UIT elaborará oportunamente un Cuadro de requisitos pormenorizado en el que indicará la cantidad y los tipos de muebles y equipos necesarios. Esas cantidades dependerán de la dotación de personal y de la configuración de los locales de la Conferencia.

Se instalarán fuentes de agua cerca de los despachos.

Disponibilidad y operabilidad: Un número suficiente de despachos estarán disponibles para el personal que llegue el lunes 6 de octubre de 2014, y los demás despachos estarán disponibles en función de las fechas de llegada indicadas en el Cuadro de dotación de personal (véase el Cuadro de Condiciones).

## 1.3 Zonas

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

### 1.3.1 Para los funcionarios de la UIT

– Una sala técnica segura/armarios de cableado 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 cerca de los casilleros.

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

• Cuatro (4) fotocopiadoras de alta velocidad, 150 páginas por minuto

• separación y engrapado automáticos,

• recto/verso,

• conectividad LAN cableada Fast Ethernet,

• una (1) máquina de encuadernación (para preparar las Actas Finales de la Conferencia),

• papel perforado o dos (2) máquinas perforadoras eléctricas de gran tamaño.

– 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 cincuenta (50) m2), totalmente equipado por el país anfitrión y/o el proveedor de servicio, y provisto de, en particular:

• Paredes acristaladas y alfombra, equipado como zona para personalidades.

• Una sala de edición aparte con suite de edición.

• Un telón de fondo cuya combinación de colores corresponda a los de la Conferencia y no afecte a la filmación de TV o la fotografía

• Toma de corriente para equipo audiovisual portátil

• LAN inalámbrica con acceso a Internet

• Tres (3) conexiones Internet cableadas de muy alta velocidad

• Conexión entre el centro de difusión web y el estudio de TV para recibir en el formato apropiado la señal de difusión web a efectos de difusión.

– Equipo de estudio de TV, que incluye

• 16:9 HD.

• Tres (3) cámaras de radiodifusión (una (1) de ellas preferiblemente gran angular) con lentes normalizadas CCU (XDCam o similar).

• Un (1) mezclador de vídeo como Sony AnyCast y un (1) mezclador de audio.

• 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.

• Cuatro (4) luces de relleno secundarias, con difusores para luz de fondo y relleno (y, de ser posible, reflectores).

• Tres (3) micrófonos Lavalier con receptores y transmisores y cableado adicional (cableado XLR a las cámaras si los micrófonos son de cable) en su caso.

• Grabadora XDCam con conexión *firewire*.

• Infraestructura para el servicio de participación a distancia.

– Salón para los intérpretes.

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

### 1.3.2 Para el País Anfitrión

– Zona del País Anfitrión.

– Zona del Comité organizador.

### 1.3.3 Para los participantes en la Conferencia

– Zona de recepción e inscripción de los participantes en la Conferencia (7 estaciones de trabajo) con despacho aparte y puerta de comunicación entre ambos espacios.

– Librería.

– Un estrado (o zona apropiada) para aproximadamente doscientas cincuenta (250) personas, para la foto de grupo.

– Un sistema de pantallas táctiles de información general situadas en lugares estratégicos.

– Mil (1000) casilleros para documentos.

– Cibercafé (véase el Anexo 3).

– Mil quinientas (1500) taquillas con cerradura para computadoras portátiles/objetos personales.

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

– Mostrador de información general.

– Una agencia de viajes *in situ* con capacidad de confirmación, modificación de rutas y emisión de billetes aéreos.

– Banco o cajero automático dentro del perímetro de la Conferencia.

– Centro de telecomunicaciones.

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

– Cafetería (a precios razonables).

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

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

– Sala para altas personalidades/personalidades.

– Servicio médico.

– Sala de oración.

– Mostrador de objetos perdidos.

– Cerca de estas zonas se instalarán fuentes de agua.

Todos los despachos/zonas estarán 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.

# 2 Instalaciones/servicios

– Necesidades en materia de TI (véase el Anexo 3).

– Aire acondicionado (o calefacción) a una temperatura constante de veinte (20) °C, luz, agua y limpieza de los locales como se ha indicado anteriormente.

– Servicio de primeros auxilios *in situ* durante toda la Conferencia, veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días por semana. Para los servicios de emergencia, el Ministerio garantizará un transporte y admisión inmediatos al hospital.

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

– Sistema de megafonía para difundir anuncios.

– Suficientes pantallas planas de gran tamaño (plasma, LCD o LED) 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).

– Un servicio de reserva de habitaciones de hotel, con la posibilidad de que los funcionarios de la UIT modifiquen las reservas. Este servicio también se prestará a los participantes en la Conferencia a precios razonables. De ser posible, los participantes en la Conferencia podrán modificar sus reservas de hotel sin recargos improcedentes. Se da por sentado que ni el Ministerio ni la UIT se hacen responsable de dichas reservas.  
Para los participantes en la Conferencia, se ofrecerá una selección de hoteles de diferentes categorías clasificados de 2 a 5 estrellas. Los hoteles deberán ofrecer conexión rápida 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 estará incluida en el precio del alojamiento.

– Una agencia de viajes *in situ* con capacidad de confirmación, modificación de rutas y emisión de billetes aéreos.

– Un mostrador de información local para los participantes en la Conferencia.

– Mostradores de recepción en los aeropuertos de Seúl y Busán para los participantes en la Conferencia 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.

– Un automóvil con chofer para los funcionarios elegidos por primera vez.

– Un coche de cortesía personal con chofer para altas personalidades/personalidades, en su caso, durante toda su presencia en los Eventos, con recogida y transporte al aeropuerto.

– Transporte para los funcionarios de la UIT a su llegada del aeropuerto hasta el (los) hotel(es) y, al terminar la Conferencia, desde el (los) hotel(es) hasta el aeropuerto. Durante la Conferencia los funcionarios de la UIT dispondrán del servicio de autobuses de enlace indicado a continuación.

– Transporte a los participantes en la Conferencia a su llegada del aeropuerto hasta los hoteles indicados en el sitio web y, al terminar la Conferencia, desde los hoteles hasta el aeropuerto. Durante la Conferencia, se organizará un servicio de autobuses de enlace entre los hoteles indicados en el sitio web y el Centro de Congresos. La UIT determinará los horarios de esos autobuses de enlace en consulta con el Ministerio.

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

– Acceso a los locales de la Conferencia e instalaciones dentro de ellos para los participantes en la Conferencia y/o funcionarios de la UIT y/o personal local con discapacidad, incluidos los estrados en las principales salas de reunión.

– Un folleto en inglés o en los seis (6) idiomas oficiales de la UIT con información práctica sobre la ciudad y la región circundante, con una tirada suficiente para todos los participantes en la Conferencia y funcionarios de la UIT.

# 3 Personal

La UIT elaborará en su debido momento un cuadro de dotación del personal destacado por ella, los intérpretes y el personal local.

El Ministerio facilitará gratuitamente personal local (incluido personal de seguridad), de conformidad con las modalidades previstas en el cuadro de dotación de personal que acuerden las Partes.

# 4 Comité Anfitrión

El Ministerio proporcionará a la UIT una lista con los nombres, títulos, funciones e información de contacto de todas las personas que integren el Comité Anfitrión por lo menos doce (12) meses antes de la Conferencia.

En esa lista figurará información detallada sobre todos los órganos y autoridades en todos los ámbitos de actividad pertinentes, incluidos entre otros los siguientes: policía, seguridad, medios de comunicación, protocolo, visados, aduanas, transporte, hoteles, logística y TI.

Anexo 3

Requisitos en materia de tecnologías de la información (TI)

De conformidad con el Artículo 6 del presente Memorándum de Acuerdo, el Ministerio tomará todas las medidas necesarias para poner gratuitamente a disposición de la UIT 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 la Conferencia y cuyas funciones y prestaciones sean equiparables a las disponibles en la Sede de la UIT.

El Ministerio hará participar a la UIT en el proceso de selección de equipos, y ambas partes deberán aprobar todos los equipos seleccionados antes de hacer cualquier pedido. La selección de los equipos estará terminada antes del 4 de agosto de 2014, a fin de que se disponga de tiempo suficiente para la adquisición/el arrendamiento, la entrega y la preparación. Dependiendo de los procedimientos de adquisición del Ministerio podrá necesitarse más tiempo para el aprovisionamiento.

El lugar de celebración de la Conferencia y cualesquiera infraestructuras eléctricas y tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) preinstaladas estarán a disposición de los equipos TI de las Partes antes del 20 de septiembre de 2014 a fin de que éstos puedan llevar a cabo los preparativos. El Ministerio garantizará que se disponga de suficientes bastidores para el servidor y el equipo de red de la UIT, que la red de alimentación eléctrica sea estable y adecuada, al igual que el sistema de condicionamiento de aire, con el respaldo de una unidad de suministro de electricidad ininterrumpible (UPS) en la sala TI y los armarios de cableado antes de la llegada del equipo de apoyo TI de la UIT (previsto el 6 de octubre de 2010). Quizá sea 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.

La red de voz y datos permanecerá en funcionamiento por lo menos un (1) día completo después de la fecha de clausura de la Conferencia.

Los equipos TI de ambas partes trabajarán de consuno con el fin de establecer el calendario exacto para la prestación de servicios e infraestructuras.

# 1 Requisitos de red

## 1.1 Requisitos generales

Una red física Ethernet que conste de dos (2) redes lógicas: una red interna para las actividades de la UIT, denominada "Blue‑LAN" y una red externa para los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT llamada "Green‑LAN". Un cortafuegos redundante separará las dos redes y ambas tendrán acceso a Internet.

El Ministerio 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 la Conferencia y será operacional (sin servidores) antes de la llegada del equipo TI de la UIT. El Ministerio 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".

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.

La red será 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 se aumentará 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.

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.

Los conmutadores limítrofes para conectar los PC, las computadoras portátiles y las impresoras estarán 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.

El fabricante certificará 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 superior a un (1) milisegundo.

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

Todas las computadoras personales o todos los servidores instalados tendrán 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 (*proxy*).

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

La red se entregará 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.

El equipo TI de la UIT dispondrá fácilmente de documentación detallada y actualizada sobre la red y el procedimiento de las operaciones.

## 1.2 Red "Blue‑LAN" privada de la UIT, incluida LAN inalámbrica en las salas de reunión

La primera red (lógica) estará destinada a la UIT (en lo sucesivo "Blue‑LAN"), y será capaz de soportar todo el trabajo de la Conferencia. Esta red de área local alámbrica estará dividida en segmentos Ethernet que funcionarán a 10/100 Mbps para conexiones a computadoras personales, impresoras y servidores.

La Blue-LAN estará conectada a la Sede de la UIT en Ginebra a través de un (1) enlace Internet terrenal dúplex de 10 Mbps conforme a lo indicado en el punto 2 siguiente.

Habrá cobertura WiFi en todas las salas de reunión para que el personal de la UIT pueda conectarse a la Blue‑LAN:

a) La LAN inalámbrica será conforme a las normas 802.11a, b, g, n y WiFi (además de cualquier nueva norma adoptada de manera generalizada en el momento de la Conferencia);

b) Los puntos de acceso soportarán protocolos de encripción comunes (por ejemplo WEP, WPA, WPA2);

c) 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;

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

e) 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;

f) Se comunicará el SSID al Ministerio en el momento de la instalación; este SSID no será visible en radiodifusión.

**La Blue‑LAN estará plenamente operacional (incluidos todos los servicios de red) el 11 de octubre de 2014 a las 08.00 horas.**

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

## 1.3 Red "Green‑LAN" para los participantes en la Conferencia, incluida LAN inalámbrica

Una segunda red (lógica) estará destinada a los participantes en la Conferencia (en lo sucesivo "Green LAN"), provista de equipo de red y cableado iguales o distintos de los mencionados en el punto 1.2 *supra*, para el cibercafé y la conexión (alámbrica e inalámbrica) de las computadoras portátiles de los participantes en la Conferencia a Internet y al servicio de difusión web.

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

La definición de las VLAN en la Green‑LAN se comunicará al Ministerio antes del 8 de septiembre de 2014.

Habrá un número suficiente de puntos de acceso a la LAN inalámbrica para soportar unos dos mil (2000) participantes en la Conferencia y funcionarios de la UIT con hasta 5000 dispositivos inalámbricos en todos los locales (p.ej. salas de reunión, despachos, cibercafé, centro de prensa, zonas de pausa):

a) la capacidad LAN inalámbrica en cada sala de reunión y zona de trabajo será igual al aforo de la sala (es decir, se supone que todos los participantes en la Conferencia y funcionarios de la UIT podrían querer conectar su computadora portátil, teléfono inteligente y agenda digital personal al mismo tiempo);

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

c) los puntos de acceso soportarán protocolos de encripción comunes (por ejemplo WEP, WPA, WPA2);

d) el objetivo de tiempo medio de respuesta del ping de red desde los PC hasta la pasarela no será superior a veinte (20) milisegundos en condiciones de carga normales;

e) el objetivo de caudal medio para cada uno de los computadores portátiles conexos será de tres (3) Mbps o superior;

f) 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 los cambios de las condiciones de carga en las salas de conferencia y bloquear las computadoras portátiles si surgen problemas de virus;

g) la UIT determinará el SSID visible en radiodifusión.

## 1.4 Garantía de calidad de funcionamiento de la LAN inalámbrica y lugares en que la LAN alámbrica es obligatoria

La carga de la infraestructura LAN inalámbrica se probará para asegurarse de que admite la demanda de capacidad total de las salas de reunión, con una estimación de 2 a 3 dispositivos inalámbricos por persona.

El Ministerio proporcionará varias antenas inalámbricas o computadoras personales 802.11n 5.2 GHz que se podrán prestar a los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT que dispongan de computadoras personales que sólo admiten 802.11b, g, o n en la banda de 2,4 GHz.

El Ministerio presentará con suficiente antelación a la UIT la solución de LAN inalámbrica prevista para cumplir los referidos objetivos de funcionamiento. Salvo que la UIT acepte el plan, todas las salas de reunión con aforo para doscientas personas o más estarán equipadas con un cable "Green‑LAN" Fast Ethernet con interfaz macho, para que uno (1) de cada dos (2) participantes en la Conferencia y funcionarios de la UIT pueda conectar su computadora portátil por cable a Internet si lo desea.

Habrá conexiones LAN Fast Ethernet alámbricas 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.

**La "Green‑LAN" será totalmente operacional el 18 de septiembre de 2014 a las 08:00 horas.**

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

# 2 Conexión Internet especializada para la Blue‑LAN

Un (1) enlace Internet terrenal dúplex de 10 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 en el lugar de la Conferencia. El tiempo de ida y vuelta de los enlaces entre Ginebra y el lugar de la Conferencia no excederá 220 milisegundos.

La terminación del enlace Internet tendrá lugar en la sala TI, en la cual se instalarán los equipos de red básicos.

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

El encaminador utilizado tendrá 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 la Conferencia y la Sede de la UIT.

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.

# 3 Conexiones Internet para la Green‑LAN

Se establecerán dos (2) enlaces Internet dúplex de 50 Mbps en modo de compartición de carga o dos (2) enlaces Internet dúplex de 100 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). Uno de los dos enlaces se utilizará también de respaldo del enlace especializado de 10 Mbps para la Blue‑LAN Se deberá prever un ancho de banda suficiente para soportar todos los participantes en la Conferencia/funcionarios de la UIT, con inclusión del ancho de banda reservado para la difusión por la web.

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

El proveedor local de servicios Internet ofrecerá DNS, SMTP y servicios de nombre de dominio para la Conferencia, así como por lo menos 128 direcciones IP accesibles por Internet.

Se permitirán los siguientes protocolos en los enlaces Internet: http, https, ftp, sftp, pptp, pna, rtsp, Skype y otros protocolos o puertos tcp/utp previa solicitud. Se hará lo posible por minimizar el bloqueo de sitios válidos debido a falsos positivos señalados por las reglas del cortafuegos del PSI.

Los enlaces permitirán realizar búsquedas en Internet y conexiones comunes de clientes de VPN y la conexión de clientes a distancia desde la Green-LAN.

Los enlaces permitirán realizar búsquedas en Internet por medio de un servidor intermediario (*proxy*) 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 del enlace Internet especializado de 10 Mbps de la Blue LAN.

Se dispondrá de una página web como "RRDtool" operacional y accesible, que el personal técnico de la UIT podrá utilizar para supervisar el tráfico Internet. Al final de cada día durante la Conferencia se facilitarán a la UIT estadísticas completas del tráfico Internet cotidiano.

# 4 Seguridad de sistemas y redes

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 la Conferencia y los funcionarios de la UIT con tecnologías tales como listas de control de acceso y cortafuegos.

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 detección de intromisiones para vigilar las actividades sospechosas, y dispositivos de control de seguridad, alerta e información en la infraestructura TI.

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

La UIT proporcionará las imágenes de todos los computadores 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.

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 salvaguardias, ni apagar los equipos.

La UIT facilitará información adicional sobre seguridad de sistemas y redes en los documentos de trabajo.

# 5 Teléfonos y fax

## 5.1 Equipos requeridos

El número exacto de teléfonos fijos, móviles y aparatos facsímil se indicará en el documento "Cuadro de Requisitos" que preparará la UIT.

## 5.2 Especificaciones

Se proporcionarán teléfonos fijos (unos con acceso localy otros con acceso internacional). Todo el personal de la UIT podrá hacer llamadas a la Sede de la UIT en Ginebra, utilizando un código con marcación abreviada (por ejemplo, marcando sencillamente un breve prefijo y una extensión):

a) definición de acceso local: llamadas desde el lugar de la Conferencia y la ciudad a teléfonos móviles proporcionados por el Gobierno, y acceso a los teléfonos fijos y móviles del personal que se quede en Ginebra en la Sede de la UIT:

i) teléfonos fijos y fax: +41 22 730 5xxx y +41 22 730 6xxx  
(a través de la CAP);

ii) teléfonos móviles UIT: +41 79 599 14xx y 15xx; +41 79 249 48xx y +41 79 217 35xx;

iii) número de fax principal de la UIT: +41 22 733 7256;

b) definición de acceso internacional: acceso local y acceso ilimitado a todos los países.

El sistema de teléfono estará basado en VoIP o TDM; se ofrecerán las siguientes funciones:

• buzón de voz para todas las extensiones;

• transferencia de llamada entre extensiones;

• instalaciones para audioconferencia;

• guía telefónica electrónica (facultativo);

• últimas llamadas y números marcados (facultativo).

La UIT indicará los funcionarios que dispondrán de teléfonos móviles con línea local e internacional a partir del día de su llegada. La UIT asignará dichos teléfonos *in situ*. Por otra parte, en el lugar de la Conferencia deberán estar en venta tarjetas SIM de acceso internacional y tarjetas telefónicas de previo pago en el lugar de la Conferencia por lo menos un (1) día antes de la misma.

Se instalarán líneas telefónicas para los contestadores automáticos en los despachos de los intérpretes y de los redactores de actas.

Aparatos facsímil de Grupo 3, todos con acceso internacional. Por lo menos dos (2) de esos aparatos facsímil estarán equipados con alimentador de papel para enviar documentos de varias páginas, con una opción de lista telefónica para enviarlas a varios destinatarios con una sola operación manual.

Los teléfonos fijos y móviles tendrán números consecutivos a nivel del proveedor del servicio telefónico.

En la sala de trabajo de la prensa utilizada por los representantes de los medios de comunicación, los aparatos facsímil y teléfonos se utilizarán con tarjetas de previo pago (los periodistas pagarán sus comunicaciones).

La lista de números de teléfono y facsímil atribuidos comunicará a la UIT antes del 29 de septiembre de 2014.

# 6 Difusión por la web

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo 2, se dispondrá de un servicio de difusión por la web en las principales salas de conferencia (incluida la sala de ruedas de prensa). El Ministerio: proporcionará los servicios de difusión por la web, que comprenden codificadores, servidores, operaciones y personal de gestión para la difusión en directo por la web de los debates en la sala de reunión principal y la sala de las ruedas de prensa; o bien podrá optar por utilizar la solución de difusión por la vuelta ya comprobada de la UIT, que comprende codificadores y servidores de difusión por la web y una capacitación gratuita impartida al equipo local contratado por el país anfitrión, que podrán familiarizarse así con los servicios de radiodifusión web de la UIT desplazándose a Ginebra para recibir esa capacitación. Los gastos de viaje correrán a cargo del país anfitrión. La decisión sobre la opción adoptada se tomará antes del 31 de enero de 2014.

El Ministerio proporcionará en ambos casos los siguientes elementos para la difusión por la web:

## 6.1 Equipos e infraestructuras

• cámaras de vídeo y camarógrafos si se necesita vídeo;

• equipos de control de audio y vídeo;

• transmisión de las señales de audio y vídeo de alta calidad (conforme al Anexo 2) desde las salas de reunión designadas para la difusión web hacia el centro de difusión web, donde se instalarán los codificadores;

• 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 ininterrumpido (UPS) y espacio de trabajo suficiente para dos (2) técnicos;

• un (1) monitor de control en cada sala en la cual se necesite difusión web.

Cabe señalar que la grabación digital de audio de la Conferencia que se describe en el Anexo 2 es un requisito adicional que no forma parte del requisito de difusión por la web.

## 6.2 Requisitos de red para la difusión por la web

• todos los codificadores y el servidor de difusión por la web en la "Green‑LAN" tendrán direcciones IP públicas;

• cuatro (4) direcciones IP públicas encaminables adicionales en la Green‑LAN para los PC de los administradores;

• las computadoras personales en la Blue‑LAN tendrán permiso para acceder a los flujos de difusión web a partir del servidor de difusión web en la Green‑LAN a través del cortafuegos;

• 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 cuatro salas de reunión indicadas en el Anexo 2).

# 7 Participación a distancia

• Un (1) teléfono híbrido con línea telefónica internacional conectada al canal de audio inglés;

• Una (1) conexión del canal de audio inglés con la computadora portátil de participación a distancia (proporcionada por la UIT);

• Una (1) conexión de vídeo con la computadora portátil de participación a distancia (proporcionada por la UIT) para mostrar a los participantes a distancia las imágenes proyectadas en las pantallas grandes.

# 8 Servicio de subtitulado

En cada sala de reunión donde sea necesario un servicio de subtitulado:

• Un (1) teléfono híbrido con línea telefónica internacional conectada al canal de audio inglés;

• Una (1) conexión del canal de audio inglés con la computadora portátil de subtitulado (proporcionada por la UIT);

La UIT y el País Anfitrión nombrarán de consuno al Proveedor del servicio de subtitulado.

# 9 Cibercafé y mostrador de servicios

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 la Conferencia. Habrá suficientes tomas de corriente con enchufes de tipo coreano (Tipo C), europeo (Tipo F) y estadounidense (Tipo A) para computadoras portátiles y cargadores de baterías. En el mostrador de servicios se pondrán a disposición cartuchos de tinta y adaptadores eléctricos.

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 seis (6) funcionarios de la UIT y personal local.

# 10 Requisitos en materia de servidores

## 10.1 El Ministerio deberá facilitar los siguientes servidores para establecer un entorno de red IP basado en Windows, con servicios de archivo local, impresión, correo e Internet:

• dos (2) servidores Windows basados en Intel con Hyper V en modo de configuración redundante para WINS, DHCP, DNS, y servidor de fichero e impresión para la Green‑LAN;

• servicio de SMPT y de nombre de dominio en la Green‑LAN proporcionado por el PSI local.

## 10.2 Requisitos mínimos de equipo y sistema operativo de los servidores

a) Servidores compatibles con INTEL comercializados en los últimos doce (12) meses, como por ejemplo 2xQuad 2,33Ghz Intel Xeon E5410;

b) Sistema operativo instalado en un disco Raid1 + 272 GB de espacio en un disco Raid5 para almacenar las máquinas virtuales;

c) Suficiente memoria RAM para que el sistema operativo y los servicios mencionados funcionen con eficacia (por ejemplo dieciséis (16) Gigabytes);

d) Fuentes de alimentación redundantes;

e) Unidad de CD/DVD;

f) puertos USB;

g) Interfaz de red para el control del servidor y la conexión LAN;

h) sistema operativo Windows en inglés con explorador de virus. Ejemplo de sistema operativo: Servidor Windows 2008 R2 Standard.

La UIT proporcionará información sobre la configuración de los servidores.

# 11 Computadoras personales, impresoras, escáneres y demás equipos

## 11.1 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.

## 11.2 Computadoras personales/ portátiles (requisitos mínimos)

Todas las computadoras personales/portátiles serán de un fabricante reconocido y haber sido comercializadas 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:

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

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

c) Unidad de CD/DVD;

d) puertos USB;

e) Algunos PC con webcam (para la inscripción de delegados y las tarjetas de identificación);

f) Altavoces incorporados o externos.

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

## 11.3 Impresoras (requisitos mínimos)

a) Impresoras láser de red robustas, que impriman recto verso en blanco y negro a una velocidad mínima de veinticuatro (24) ppm, para ser utilizadas por varias personas o para grandes volúmenes de impresión.

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) Para el control de documentos de la UIT, los equipos de reproducción de documentos y el cibercafé, podrían necesitarse impresoras de mayor velocidad y más robustas.

e) Cartuchos de tinta, con repuestos.

**Nota** – Dos (2) de los PC/computadoras portátiles y una (1) impresora láser de red de cada uno de los modelos se enviará a la Sede de la UIT dos (2) meses antes de la Conferencia. La UIT preparará en DVD las imágenes modelo (nota: habrá varias imágenes) de las diversas configuraciones de PC/computadoras portátiles necesarias. Los DVD, las impresoras y los PC se devolverán luego al Ministerio, de modo que el personal local pueda duplicar los PC/computadoras portátiles necesarios con antelación, utilizando un programa informático de duplicación acordado.

El último día de la Conferencia se borrarán todos los discos duros de los PC/computadoras portátiles y servidores proporcionados por el Ministerio.

## 11.4 Escáneres (requisitos mínimos)

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

b) Controlador de dispositivos según proceda, software de escaneo y OCR.

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

## 11.5 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.

## 11.6 Requisitos adicionales

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

# 12 Licencias para software

Es responsabilidad del Ministerio disponer lo necesario para obtener las licencias de los software que se instalen en los servidores y los PC/computadoras portátiles proporcionados por el Ministerio. Seis (6) meses antes de la Conferencia, la UIT preguntará a los proveedores de software si las licencias necesarias quedan cubiertas por las licencias de empresa de la UIT. De no ser así, el Ministerio deberá concertar los acuerdos de licencia necesarios con los proveedores de software.

# 13 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 bastidores de equipos normalizados de 19"x42U para los equipos de red y paneles de interconexión, con un número suficiente de tomas de corriente respaldadas por un sistema de suministro de energía eléctrica ininterrumpible (UPS) para contrarrestar apagones breves de hasta diez (10) minutos.

d) Además de los bastidores necesarios para los equipos de red y los paneles de interconexión, la sala TI estará equipada con otros dos (2) bastidores normalizados de 19"x42U con anaqueles, dotados de un conmutador de teclado/vídeo/ratón, una pantalla plana, teclado y ratón. Habrá un número suficiente de tomas de corriente (por lo menos veinte (20) KVA para los dos bastidores), respaldados por dos (2) sistemas independientes de suministro de energía eléctrica ininterrumpible (UPS) para contrarrestar breves apagones de hasta diez (10) minutos. Estos dos (2) bastidores se utilizarán para instalar los servidores de la UIT y del Ministerio.

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

f) 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.

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

h) 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.

i) La(s) sala(s) de trabajo del personal TI tendrá(n) una ventilación y un acondicionamiento de aire adecuados para hacer frente a la carga térmica del personal y los equipos que se instalen.

# 14 Apoyo in situ

A continuación se da una estimación del personal TI local necesario para la Conferencia. Incumbe al Ministerio 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 la Conferencia.

## 14.1 Personal local de apoyo TI para la Conferencia (partes del cual se transferirán al Cuadro de dotación de personal)

Para la implementación y las operaciones relacionadas con la infraestructura TIC, así como para proporcionar apoyo a los usuarios, quedando entendido que se necesitará una cobertura las 24 horas del día y los 7 días de la semana mientras dure la Conferencia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Funciones | Número | Periodo |
| Coordinador TIC | 1 | 3 Ene. 14 a 8 Nov. 14 |
| Ingeniero de redes | 1 | 1 Mayo 14 a 8 Nov. 14 |
| Ingeniero de sistemas Windows | 1 | 1 Mayo 14 a 8 Nov. 14 |
| Técnico TI | 7 | 1 Oct. 14 a 8 Nov. 14 |
| Técnico de redes | 2 | 1 Oct. 14 a 22 Oct. 14 |
| Técnico de redes | 2 | 1 Oct. 14 a 8 Nov. 14 |
| Técnicos de apoyo difusión web | 2 | 1 Mayo 14 a 8 Nov. 14 |
| Asistente para participación a distancia | 1 | 13 Oct. 14 a 8 Nov. 14 |
| Ingeniero telefónico | 1 | 13 Oct. 14 a 8 Nov. 14 |
| Técnico telefónico | 1 | 13 Oct. 14 a 8 Nov. 14 |
| Técnicos audiovisuales para las salas de reunión | Según las necesidades | 13 Oct. 14 a 8 Nov. 14 |

Las descripciones de empleo correspondientes figurarán en un documento aparte que preparará la UIT y contendrá las descripciones de empleo de todo el personal local proporcionado por el Ministerio conforme al Artículo VII del presente Acuerdo.

## 14.2 Proveedores de servicios

El Gobierno obtendrá 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.

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

# 15 Documentación

Durante la fase preparatoria, que durará aproximadamente nueve (9) meses antes de la Conferencia, se proporcionará a la UIT la información siguiente.

## 15.1 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.

## 15.2 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 los Eventos, 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;

vii) ficheros de configuración del equipo de red;

viii) infraestructura y cobertura de red LAN inalámbrica.

e) Plan de numeración telefónica.

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

## 15.3 Fase preparatoria final

a) CV del personal local.

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

c) Documentación operacional final y archivos de configuración.

## 15.4 Calendario de la Conferencia

La UIT preparará a su debido tiempo y transmitirá al Gobierno un documento con el calendario detallado de la Conferencia.

AnexO 4

Seguridad y protección

1 Según se indica en el Artículo 5 del presente Memorándum de Acuerdo, el presente Anexo contiene la información que el Gobierno necesita para evaluar las posibles obras y los costes que entraña la adopción de las medidas de seguridad que necesita la UIT para la Conferencia. Esas medidas están basadas en las normas mínimas de seguridad y protección operacional, así como en las prácticas más idóneas en lo que respecta a los procedimientos operativos habituales.

2 El presente Anexo está dividido en tres secciones: I) Consideraciones generales; II) Seguridad; y III) Protección. Es importante señalar que el Plan de Seguridad no figurará en éste ni en otros Anexos. Es un documento confidencial aparte y sólo se informará de lo estrictamente necesario a las personas competentes (Véase el Artículo 5 del presente Memorándum de Acuerdo).

# I Consideraciones generales

3 La Conferencia es un evento de política y estrategia.

4 Los participantes en la Conferencia serán delegados de 193 Estados Miembros de la UIT, observadores de las Naciones Unidas, organismos especializados y la OIEA, organizaciones regionales de telecomunicaciones, organizaciones intergubernamentales que explotan sistemas de satélite, Miembros de los Sectores de la UIT, observadores en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 99 (Rev. Guadalajara, 2010), así como funcionarios de la UIT, los familiares acompañantes de dichos funcionarios, y representantes acreditados de medios de información. También pueden asistir a la Conferencia representantes del público. La UIT definirá las categorías de participantes y proporcionará al Gobierno una lista de participantes, en la cual figurarán los siguientes datos: nombre, función, categoría, país de origen, organización/entidad, según proceda.

5 La UIT y el Ministerio definirán claramente los perímetros físicos de todos los sitios que se utilizarán para la Conferencia. Sobre la base de los principios consagrados en el presente Acuerdo y sus Anexos, se determinarán con precisión las responsabilidades del Ministerio, la UIT y otros interesados con respecto a la seguridad y la protección.

# II Seguridad

6 Desde el principio el Ministerio designará a un Coordinador de Seguridad y Protección. Éste será un alto funcionario de la policía, la gendarmería u otra entidad de mantenimiento de la seguridad, la ley y el orden. Dicho funcionario permanecerá en contacto directo y será el principal interlocutor del Coordinador de Seguridad y Protección de la UIT.

7 Se acordará con suficiente antelación la cobertura de seguridad necesaria para el personal y los equipos antes, durante y después de la Conferencia. Esto incluirá asimismo las horas de conferencia habituales y las necesidades de cobertura en personas/horas por día. Se contemplarán las necesidades de personal de seguridad en cuanto a idiomas, experiencia, capacidades y equipos especiales.

8 La UIT, en coordinación local y con el apoyo del Ministerio, será responsable de las medidas de control del acceso a la Conferencia, de acreditación y elaboración de las tarjetas de identificación, así como de la adopción de medidas pertinentes en lo que respecta a las tarjetas perdidas o robadas.

9 El Coordinador de Seguridad y Protección de la UIT, en coordinación con el Coordinador de Seguridad y Protección del Ministerio, determinará las medidas de seguridad adecuadas para los participantes en la Conferencia, los visitantes y los funcionarios de la UIT. Esas medidas dependerán de la categoría de los participantes y demás asistentes. En el Plan de Seguridad figurarán medidas especiales y específicas para las muy altas personalidades (VVIP).

10 El Coordinador de Seguridad y Protección de la UIT, en coordinación con el Coordinador de Seguridad y Protección del Ministerio, determinará los equipos y la infraestructura de seguridad, así como los equipos de seguridad portátiles, que el Ministerio debe poner a disposición.

# III Protección

11 El *Bexco Convention Center* nombrará un coordinador/administrador del sitio que desempeñará funciones de coordinación, solución de problemas y apoyo. Durante toda la Conferencia se podrá recurrir en cualquier momento a los servicios de un cerrajero, un electricista y demás personal de reparación y mantenimiento.

12 Cada uno de los sitios utilizados para la Conferencia tendrá medios de acceso para personas discapacitadas (la UIT proporcionará detalles sobre necesidades especiales).

13 Conforme al punto 2 del Anexo 2 al presente Memorándum de Acuerdo, un médico estará siempre presente en el servicio de primeros auxilios durante el día. Las noches y los fines de semana estarán cubiertos por enfermeras y personal paramédico.

14 El Ministerio facilitará la colaboración entre la UIT y los servicios médicos, de bomberos, de emergencia y de protección civil. El Ministerio pondrá a disposición del Coordinador de Seguridad y Protección de la UIT, cuando éste se los pida, los planes nacionales y locales de mitigación de eventuales catástrofes naturales y otros riesgos a los que pudiere estar expuesta la Conferencia.

ANEXO 2

MISIÓN PERMANENTE DE LA REPÚBLICA DE COREA EN GINEBRA

Excmo. Dr. Hamadoun I. Touré

Secretario General

Unión Internacional de Telecomunicaciones

Place des Nations

1211 Ginebra

21 de octubre de 2013

Excelentísimo Señor:

Tengo el honor de remitirme a la próxima Conferencia de Plenipotenciarios de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) que tendrá lugar en Busán (República de Corea) del 20 de octubre al 7 de noviembre 2014 (en lo sucesivo, la "Conferencia").

En lo que respecta a la Conferencia, tengo el honor de confirmar su Excelencia que los representantes de los Estados, los funcionarios de las Naciones Unidas y de los organismos especializados de las Naciones Unidas, así como los expertos en misión en la Conferencia, gozarán de los privilegios, inmunidades, facilidades y atenciones de cortesía necesarios para ejercer sus funciones en relación con la Conferencia, de conformidad con el Convenio de 1947 sobre los privilegios e inmunidades de los organismos especializados y el Convenio de 1946 sobre los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, de los cuales la República de Corea es parte, así como de conformidad con el derecho internacional consuetudinario.

Además, los miembros de la Junta del Reglamento de Radiocomunicaciones gozarán de los privilegios e inmunidades funcionales equivalentes a los concedidos a los funcionarios de elección de la UIT, necesarios para ejercer efectivamente sus funciones en relación con la Conferencia, de conformidad con el número 142A del Convenio de la Unión Internacional de Telecomunicaciones.

No obstante lo antedicho, los demás observadores mencionados en el punto 1.1 del "Acuerdo entre el Ministerio de Ciencias, TIC y Planificación Futura de la República de Corea y la UIT" firmado el 21 de octubre de 2013, gozarán de las facilidades y atenciones de cortesía necesarias para participar en la Conferencia de conformidad con el Artículo 23 del Convenio de la UIT, sin limitaciones y de manera independiente.

Aprovecha la oportunidad para presentarle el testimonio de su alta consideración.

Atentamente

Seokyoung Choi

Embajador

Representante Permanente

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

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