



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
MINISTERIO DE TURISMO

2022-11-0001-0301

Montevideo, 17 FEB. 2022

VISTO: el proyecto de Acuerdo de Sede a celebrarse entre el Gobierno de la República Oriental del Uruguay y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), respecto de la organización de la Conferencia Internacional sobre el Día Mundial de la Libertad de Prensa a llevarse a cabo en las ciudades de Punta del Este, Montevideo y Colonia del Sacramento, del 2 al 5 de mayo de 2022;-----

RESULTANDO: I) que el 3 de mayo fue proclamado Día Mundial de la Libertad de Prensa por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), en el año 1993;-----

II) que desde entonces, dicho día ha servido como ocasión para celebrar el fundamental principio de la libertad de prensa, evaluar su desarrollo a nivel global y rendir homenaje a los periodistas que han perdido la vida en el ejercicio de su profesión, erigiéndose como un evento emblemático de UNESCO;-----

III) que por ofrecimiento del Gobierno Nacional aceptado por el organismo intergubernamental, la edición 2022 se llevará a cabo en el país durante los días 2 a 5 de mayo, en las ciudades de Punta del Este, Montevideo y Colonia del Sacramento;-----

IV) que bajo el lema "Periodismo bajo asedio digital", se centrará en cómo la reciente evolución de los medios tecnológicos afecta a la libertad de

expresión, a la seguridad de los periodistas, al acceso a la información y su relación con la privacidad;-----

V) que igualmente será ocasión para la entrega del Premio Mundial de Libertad de Prensa UNESCO-Guillermo Cano, un prestigioso galardón por el que se rinde tributo a una persona, organización o institución que haya contribuido de forma notoria a la defensa y/o la promoción de la libertad de prensa;-----

VI) que la Conferencia Internacional se desarrollará en el Centro de Convenciones de Punta del Este en formato híbrido, al incluir tanto participaciones presenciales como virtuales;-----

VII) que el Gobierno de la República ofrecerá a los invitados una gala cultural en el Auditorio Nacional del SODRE el 4 de mayo, y una excursión al casco histórico de Colonia del Sacramento, inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial de UNESCO desde 1995, el 5 de mayo;-----

VIII) que la organización del evento impone responsabilidades en varias áreas de que importan competencias de distintas Secretarías de Estado;-----

IX) que por el Acuerdo proyectado se asumen obligaciones en cuanto a la organización ejecutiva, la concesión de privilegios e inmunidades a los participantes, la provisión de sitios de reunión, trabajo y alojamiento, facilitación de transporte y trámites de visado, nombramiento de referentes para la coordinación del evento con las autoridades de la agencia internacional, prensa y difusión de las actividades, así como la seguridad general de personas y bienes relacionados a la Conferencia, entre otros;-----

X) que la República Oriental del Uruguay se comprometió ante UNESCO a volcar en la organización un presupuesto de hasta US\$ 800.000 (dólares americanos ochocientos mil), que serán aportados por el Ministerio de Economía y Finanzas;-----

XI) que en consecuencia, mediante la Resolución N° 1409/021, de 7 de diciembre de 2021, el Ministro de Educación y Cultura aprobó la celebración de un convenio con el Instituto de Promoción de Inversiones y Exportaciones de Bienes y Servicios "Uruguay XXI", por el que éste en virtud de su experticia, se obliga a la

selección de un organizador profesional de congresos y eventos. El Tribunal de Cuentas no presentó observaciones al convenio, según Resolución N° 192/2022, de 12 de enero de 2022. Para su cumplimiento, se dispuso la reserva presupuestal correspondiente;-----

CONSIDERANDO: que en mérito a lo reseñado, corresponde proceder a la aprobación del proyecto de Acuerdo de Sede negociado entre el Gobierno de la República Oriental del Uruguay y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), delegando la suscripción del mismo en representación del país en el Ministro de Educación y Cultura, doctor Pablo da Silveira;-

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el artículo 145 de la Ley N° 15.851, de 24 de diciembre de 1986 y por el artículo 33 de la Ley N° 19.149, de 24 de octubre de 2013;-----

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

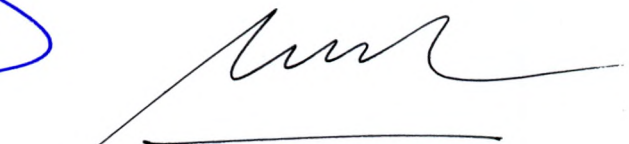
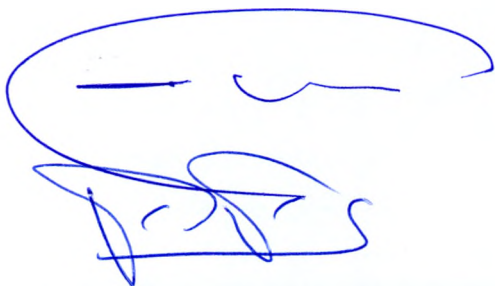
RESUELVE:

1ro.- Apruébase el proyecto de Acuerdo de Sede a celebrarse entre el Gobierno de la República Oriental del Uruguay y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), respecto de la organización de la Conferencia Internacional sobre el Día Mundial de la Libertad de Prensa a llevarse a cabo en las ciudades de Punta del Este, Montevideo y Colonia del Sacramento, del 2 al 5 de mayo de 2022.-----

2do.- Autorízase a suscribir el proyectado Acuerdo al Ministro de Educación y Cultura, doctor Pablo da Silveira.-----

3ro.- Dése cuenta a la Asamblea General y al Tribunal de Cuentas dentro de los diez días siguientes al de su suscripción.-----

4to.- Comuníquese, publíquese.-----


LACALLE POU LUIS



ACUERDO DE SEDE

entre el Gobierno Nacional de la República Oriental del Uruguay y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) sobre la Conferencia Internacional del Día Mundial de la Libertad de Prensa del 2 al 5 de mayo de 2022 en Uruguay.

I. LUGAR Y FECHA DE LA CONFERENCIA

La Conferencia Internacional tendrá lugar del 2 al 4 de mayo en el Centro de Convenciones de Punta del Este en Punta del Este, Uruguay, seguida de eventos para los participantes que se ofrecerán el 4 de mayo (por la noche) en el SODRE en Montevideo, Uruguay, y el 5 de mayo en Colonia del Sacramento, Uruguay.

II. ORGANIZACIÓN DE LA CONFERENCIA

La responsabilidad de la organización técnica y material de la conferencia será compartida por las autoridades anfitrionas competentes y la UNESCO, en base a la Declaración de Requisitos adjunta (ver Anexo).

Sin embargo, nada en las disposiciones de esta carta impedirá que las dos partes acuerden mutuamente hacer los ajustes que sean convenientes para asegurar la correcta organización de la conferencia. Todo lo relativo a la organización técnica y material de la Conferencia Internacional será atendido a través de la persona que oficie como punto focal, designada por Uruguay.

III. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

El Gobierno de Uruguay aplicará, en todo lo relativo a esta reunión, las disposiciones de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de los Organismos Especializados de las Naciones Unidas, así como el Anexo IV de la misma relativo a la UNESCO. Todas las personas habilitadas para participar en la conferencia deben tener derecho de entrada y salida expedita de Uruguay. En este sentido, se entiende que no podrán imponerse restricciones al derecho de ingreso, permanencia y salida del territorio de la República Oriental del Uruguay a ninguna persona con derecho a participar en la reunión, independientemente de su nacionalidad.

IV. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

El Gobierno de la República Oriental del Uruguay será responsable de brindar, bajo su cuenta, la protección policial y de seguridad que sea necesaria para

asegurar el funcionamiento eficiente de todas las sesiones de la conferencia principal y de cualquier otra reunión relacionada con el evento, en un ambiente tranquilo y sereno, sin interferencias de ningún tipo.

Dicho servicio de seguridad estará bajo la supervisión y control directo de un oficial superior que será designado por el Gobierno de la República Oriental del Uruguay. Trabjará en estrecha coordinación y cooperación, incluso a distancia, con el oficial superior de enlace de seguridad y el Coordinador de Seguridad del Evento (ESC) designado por la UNESCO para este fin, a fin de garantizar una atmósfera adecuada de seguridad y tranquilidad. La Sra. Mary Mone, Oficial de Coordinación de Seguridad sobre el Terreno y Jefa Adjunta de Seguridad de la UNESCO, ha sido asignada para actuar como punto de contacto y es la coordinadora de seguridad de eventos de la UNESCO para esta actividad. Por el lado del país anfitrión, Andrés Capretti actuará como su Oficial Superior de Seguridad (SSO) designado por parte del Ministerio del Interior de Uruguay.

De acuerdo con el Marco para la Rendición de Cuentas del UNDSS, el Oficial Designado para la República Oriental del Uruguay es responsable de la seguridad del personal, los locales y los bienes de las Naciones Unidas en todo el país y debe ser informado durante todo el proceso. El país anfitrión y la UNESCO comunicarán al UNDSS el nombre de los oficiales responsables de la seguridad.

La seguridad dentro de los locales donde se desarrollará la Conferencia Internacional se garantizará mediante una estrecha coordinación y colaboración entre la UNESCO, el oficial superior de seguridad designado por el país anfitrión (la República Oriental del Uruguay) y las autoridades de seguridad del Gobierno, mientras que la seguridad fuera de los locales de la conferencia será la responsabilidad del Gobierno.

V. DAÑOS Y ACCIDENTES

Siempre que los locales reservados para la reunión estén a disposición de la UNESCO, el Gobierno del Uruguay asumirá el riesgo de daños en los locales, instalaciones y mobiliario, y asumirá toda responsabilidad por los accidentes que puedan sufrir las personas presentes. Sin embargo, el Gobierno de la República Oriental del Uruguay no asumirá responsabilidad alguna por los daños causados por negligencia grave o dolo de los participantes. El Gobierno de Uruguay adoptará las medidas oportunas para asegurar la protección, en particular contra incendios y otros riesgos, de los referidos locales, instalaciones, mobiliario y personas. También podrá reclamar a la UNESCO una indemnización por los daños a personas y bienes causados por faltas de los funcionarios o agentes de la Organización.

VI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier disputa relacionada con la interpretación o implementación de este Acuerdo se resolverá mediante negociaciones o de conformidad con cualquier otro procedimiento acordado por las partes.

VII. PANDEMIA COVID-19

Las partes se consultarán sobre los arreglos prácticos para la organización de la Conferencia Internacional, ante la pandemia COVID-19.

En casos de fuerza mayor, cada parte podrá decidir posponer o anular la Conferencia Internacional, si la evolución de la pandemia COVID-19 así lo requiere. Si una de las partes opta por ejercer este derecho, ambas partes quedarán liberadas de todos los compromisos relacionados con la conferencia pospuesta o anulada en virtud del presente Acuerdo y ambas partes se consultarán de inmediato con miras a limitar y distribuir equitativamente los costos razonables asociados con tal decisión.

En principio, cada parte asumirá los costos en los que haya incurrido de conformidad con la distribución de costos, establecida en este Acuerdo y su Anexo.

Anexo

DECLARACIÓN DE REQUISITOS

Conferencia Internacional Día Mundial de la Libertad de Prensa en Punta del Este, Montevideo y Colonia del Sacramento, Uruguay.

1. BASE PARA LA EVALUACIÓN

- 1.1. Lugar de la reunión: Punta del Este, Uruguay; Montevideo, Uruguay; Colonia del Sacramento, Uruguay
- 1.2. Fechas: 2-5 mayo 2022
- 1.3. Duración: 4 días
- 1.4. Número aproximado de participantes: 1000 participantes presenciales, 2000 participantes en línea
- 1.5. Idiomas de trabajo: Inglés, Español, Francés
- 1.6. Organización del trabajo: 3 sesiones plenarias, 40 sesiones paralelas, 10 eventos paralelos especiales
- 1.7. Reunión de los órganos estatutarios: ninguna
- 1.8. Registro: transmisión en vivo a plataformas en línea para todas las sesiones públicas
- 1.9. Documentos a preparar: antes de la reunión: borrador de la "Declaración de Punta del Este". Durante la reunión: Finalización de la "Declaración de Punta del Este".

2. Implicaciones y compromisos para la UNESCO:

2.1. Coordinación con el Comité Directivo de WPF

- Establecer el Comité Directivo del WPF con las contrapartes del país anfitrión;
- Mantener contacto regular con el Comité Directivo de WPF sobre la planificación del evento.

2.2. Implicaciones financieras y compromisos

- Coordinar el presupuesto general de WPF en cooperación con el Gobierno de Uruguay;
- Financiación de los gastos de viaje de los funcionarios de la UNESCO (eventos y misiones preparatorias, sujeto a medidas sanitarias y restricciones de viaje);

- Garantizar y recaudar fondos para el viaje de 10-12 oradores internacionales para las sesiones plenarias, 80 expertos internacionales para las sesiones paralelas, 6 miembros del jurado del Premio Mundial de Libertad de Prensa UNESCO/Guillermo Cano y el laureado 2022, y 15-20 jóvenes periodistas que participarán en la redacción juvenil (sujeto a medidas sanitarias, restricciones de viaje y disponibilidad);
- Establecer alianzas con ONG internacionales para la organización y financiación de las sesiones paralelas;
- Proporcionar fondos para el Premio Mundial de Libertad de Prensa UNESCO/Guillermo Cano;
- Garantizar y financiar la traducción de todos los materiales de comunicación impresos y en línea al inglés, francés y español;
- Financiar la plataforma de eventos en línea que aloja todas las sesiones de eventos para transmisión en vivo y bajo demanda;
- Financiamiento y desarrollo de la campaña global de concientización de los medios WPDF y establecimiento de alianzas con socios de medios internacionales.

2.3. Coordinar la organización general de la conferencia internacional

- Coordinar la organización general de la Conferencia Internacional, incluidas las sesiones plenarias, las sesiones paralelas, la Sala de redacción de jóvenes, la Conferencia académica, etc.;
- Preparar la nota conceptual del WPDF, así como la agenda y el programa global;
- Identificar e invitar a participantes internacionales;
- Facilitar y coordinar el registro de los participantes del WPDF;
- Establecer alianzas, por ejemplo, para exhibiciones fotográficas o culturales internacionales (sujeto al acuerdo de los socios elegibles);
- Garantizar la traducción de documentos (programa, nota conceptual, etc.) al inglés, francés y español (como idiomas de trabajo de la UNESCO y el idioma del país anfitrión);
- Preparar discursos y mensajes del WPDF de la UNESCO;
- Desarrollar y alojar el sitio web oficial de WPDF, así como la página de registro.

2.4. Desarrollo de la identidad visual y comunicación internacional

- Establecer alianzas e identificar apoyo internacional para las conferencias académicas y la sala de redacción para jóvenes;
- Desarrollar la identidad visual global de WPDF basada en la temática. La identidad visual se considera la marca oficial de la Conferencia y se utiliza en todos los materiales de información pública, impresos y web, incluidos los

materiales de marketing y decoración del lugar (telones de fondo del escenario, carteles, pancartas, etc.).

- Coordinar la producción de materiales audiovisuales y de información pública para la Conferencia (videos de resumen, teasers, parachoques, clips de sesiones, boletines, etc.)
- Facilitar toda la publicidad y visibilidad hacia los medios y audiencias internacionales; (incluida la publicación de comunicados de prensa, artículos de noticias, artículos de opinión)
- Desarrollar asociaciones internacionales de medios y redes sociales para la campaña y conferencia global WPFDD.
- Gestión de los contenidos para su difusión a través de las cuentas de redes sociales de la UNESCO (Instagram, Twitter, Facebook y YouTube)

3. Implicaciones y compromisos para el Gobierno de Uruguay (país anfitrión):

3.1. Comité Directivo WPFDD

- Designar puntos focales de las autoridades estatales pertinentes como parte del Comité Directivo del WPFDD;
- Designar representantes para el Comité Directivo del WPFDD;
- Facilitar el proceso de visado de todos los participantes invitados en estrecha cooperación con la UNESCO;
- Servir de enlace con la UNESCO para la visita oficial del Director General al país;
- Facilitar y coordinar la acreditación de la prensa, así como un centro de medios integrado para periodistas nacionales e internacionales.
- Nombrar a un administrador de eventos experimentado (interno) a tiempo completo, como coordinador principal y persona de enlace con la UNESCO.

3.2. Implicaciones financieras y compromisos

- Preparar y gestionar el presupuesto estatal para WPFDD;
- Asegurar y financiar un lugar apropiado para la Conferencia Mundial con una capacidad de 1000 participantes y las instalaciones necesarias para los fines de esta conferencia;
- Brindar alojamiento de al menos 60 participantes internacionales (incluidos invitados VIP; de acuerdo con las medidas y restricciones sanitarias nacionales);
- Garantizar y financiar la gestión y producción de eventos locales, incluida la contratación/asociación con uno o varios contratistas, lo que garantiza una planificación y ejecución de conferencias sin problemas, así como filmaciones y dirección de alta calidad de las sesiones;

- Garantizar y financiar la interpretación simultánea de las sesiones plenarias, la ceremonia del Premio Mundial a la Libertad de Prensa UNESCO/Guillermo Cano y al menos una sala de conferencias para sesiones paralelas en inglés, francés y español;
- Ofrecer una recepción con motivo del Premio Mundial de Libertad de Prensa UNESCO/Guillermo Cano;
- Asegurar y financiar la protección y seguridad policial que sea necesaria para garantizar el funcionamiento eficiente de todas las reuniones previas al período de sesiones, las reuniones y los períodos de sesiones de las conferencias principales y cualquier otra reunión relacionada con el evento;
- Financiar y contratar fotógrafos/videógrafos para garantizar la cobertura en vivo del evento;
- Garantizar actuaciones culturales durante las sesiones clave del programa, así como durante los eventos separados;
- Financiar los almuerzos para todos los participantes de la conferencia durante los días principales de la conferencia en la sede principal de la conferencia

3.3. Lugar de la conferencia y transporte

- Coordinar los contratos con el hotel local y la sede de la conferencia en estrecha cooperación con la UNESCO;
- Identificar el lugar de celebración de la conferencia internacional WPF y eventos asociados;
- Identificar socios nacionales de producción técnica y de transmisión en el lugar de la conferencia;
- Organizar el transporte local (incluidos los invitados VIP) hacia y desde el aeropuerto y el hotel/hotel y el lugar de la conferencia, así como el transporte local limitado ad hoc durante la duración de la conferencia;
- Si es posible, se alienta al Gobierno a reclutar voluntarios que puedan estar disponibles en el aeropuerto (en los días de llegada), así como en el propio lugar de la conferencia.

3.4. Garantizar la visibilidad

- Facilitar toda la publicidad y visibilidad hacia los medios y audiencias uruguayas;
- Fomentar la transmisión nacional en vivo de los momentos clave de la Conferencia Internacional (especialmente la ceremonia de apertura y la ceremonia de premiación);
- Apoyar la participación de los jóvenes para habilitar una "sala de redacción para jóvenes" donde los jóvenes de diferentes regiones del mundo, así como del país anfitrión, produzcan conjuntamente un periódico en línea;
- Coordinar y organizar los eventos culturales locales;

Imprimir todos los materiales relacionados con el WPF (materiales de decoración del lugar, publicidad exterior, programas, carteles, pancartas, insignias, etc.) y preparación para su distribución a los participantes del WPF.



HOST COUNTRY AGREEMENT

between the Government of the Eastern Republic of Uruguay and the United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO) concerning the World Press Freedom Day International Conference on 2-5 May 2022 in Uruguay.

I. PLACE AND DATE OF THE MEETING

The International Conference will take place from 2-4 May at the Punta del Este Convention and Exhibition Center in Punta del Este, Uruguay, followed by events for participants offered on 4 May (evening) in Montevideo, Uruguay and 5 May in Colonia del Sacramento, Uruguay.

II. ORGANIZATION OF THE MEETING

The responsibility for the technical and material organization of the meeting shall be shared by the competent host authorities and UNESCO on the basis of the attached Statement of Requirements (see Annex).

However, nothing in the provisions of this letter shall prevent the two Parties from mutually agreeing to make such adjustments as may be desirable to ensure the proper organization of the meeting. All matters concerning the technical and material organization of the meeting will be handled through the liaison officer appointed by Uruguay.

III. PRIVILEGES AND IMMUNITIES

The Government of Uruguay will apply, in all matters relating to this meeting, the provisions of the Convention on the Privileges and Immunities of the Specialized Agencies of the United Nations, as well as Annex IV thereto relating to UNESCO. All persons entitled to participate in the meeting should have the right of expeditious entry into and exit from Uruguay. With this view, it is understood that no restrictions to the right of entering into, staying in and leaving the territory of the Eastern Republic of Uruguay may be put to any person entitled to participate in the meeting, irrespective of nationality.

IV. SECURITY AND SAFETY

The Government of the Eastern Republic of Uruguay shall be responsible for providing at its expense, such police protection and security as may be required to ensure the efficient functioning of all sessions of the main conference and any

other meetings linked to the event, in a calm and serene ambiance and without interference of any kind.

Such police service shall be under the direct supervision and control of a senior officer to be designated by the Government of the Eastern Republic of Uruguay. He/she shall work in close coordination and cooperation, including at distance, with the senior security liaison officer and Event Security Coordinator (ESC) appointed by UNESCO for this purpose, so as to ensure a proper atmosphere of security and tranquility. Ms Mary Mone, Field security Coordination Officer and Deputy Chief of Security, UNESCO has been assigned to act as point of contact and is UNESCO's event security coordinator for this activity. On the Host Country side, Andrés Capretti, will act as its designated Senior Security Officer (SSO).

In accordance with the UNDSS Framework for Accountability, the Designated Official for the Eastern Republic of Uruguay is responsible for the security of United Nations personnel, premises, and assets throughout the country and must be kept informed throughout the process. The name of the responsible officers for security shall be communicated to UNDSS by respectively the host Country and UNESCO.

Security within the Conference Premises shall be assured by close coordination and collaboration between UNESCO, the Designated Senior Security Officer designated by the Host Country (The Eastern Republic of Uruguay) and the security authorities of the Government, whereas security outside the Conference Premises shall be the responsibility of the Government.

V. DAMAGE AND ACCIDENTS

As long as the premises reserved for the meeting are at the disposal of UNESCO, the Government of Uruguay shall bear the risk of damage to the premises, facilities and furniture, and shall assume and bear all responsibility and liability for accidents that may occur to persons present therein. However, the Government of the Eastern Republic of Uruguay shall not bear responsibility and liability for damages caused by gross negligence or wilful misconduct of the participants. The Government of the Eastern Republic of Uruguay shall adopt appropriate measures to ensure the protection, particularly against fire and other risks, of the above-mentioned premises, facilities, furniture and persons. It may also claim from UNESCO compensation for any damage to persons and property caused by the fault of staff members or agents of the Organization.

VI. DISPUTE SETTLEMENT

Any dispute concerning the interpretation or implementation of this Agreement shall be settled by negotiations or in accordance with any other procedure agreed upon by the Parties.

VII.COVID-19 PANDEMIC

The Parties shall consult each other regarding the practical arrangements for the organization of the Meeting, in light of the COVID-19 pandemic.

In case of force majeure, each Party may decide to postpone or to annul the Meeting, should the developments of the COVID-19 pandemic necessitate such a decision. If a Party chooses to exercise this right, both Parties shall be released from all commitments related to the postponed or annulled Meeting under this Agreement and both Parties shall immediately consult with a view to limiting and equitably distributing reasonable costs associated with such a decision.

In principle, each Party shall bear the costs that it has incurred in accordance with the distribution of costs set out in this Agreement and its Annex.

Annex

STATEMENT OF REQUIREMENTS

World Press Freedom Day International Conference in Punta del Este, Montevideo and Colonia del Sacramento, Uruguay.

1. BASIS FOR EVALUATION

- 1.1. Place of the meeting: Punta del Este, Uruguay; Montevideo, Uruguay; Colonia del Sacramento, Uruguay
- 1.2. Dates: 2-5 May 2022
- 1.3. Duration: 4 days
- 1.4. Approximate number of participants: 1000 participants in presence, 2000 participants online
- 1.5. Working languages: English, Spanish, French
- 1.6. Organization of work: 3 plenary meetings, 40 parallel sessions, 10 special side events
- 1.7. Statutory organs meeting: none
- 1.8. Recording: live transmission to online platforms for all public sessions
- 1.9. Documents to be prepared: before the meeting: draft of the "Punta del Este Declaration"
During the meeting: Finalization of the "Punta del Este Declaration"

2. Implications and commitments for UNESCO:

2.1. Coordination with WPFDD Steering Committee

- Establishing the WPFDD Steering Committee with host-country counterparts;
- Regularly liaising with the WPFDD Steering Committee on the planning of the event.

2.2. Financial implications and commitments

- Coordinating overall budget of WPFDD in cooperation with the Government of Uruguay;
- Financing travel costs of UNESCO staff members (event and preparatory missions, subject to sanitary measures and travel restrictions);
- Ensuring and raising funds for the travel of 10-12 international speakers for the plenary sessions, 80 international experts for the parallel sessions, 6 members

of the UNESCO/Guillermo Cano World Press Freedom Prize Jury and the 2022 laureate, and 15-20 young journalists who will take part in the youth newsroom (subject to sanitary measures, travel restrictions and availability);

- Establishing partnerships with international NGOs for the organization and funding of the parallel sessions;
- Providing funds for UNESCO/Guillermo Cano World Press Freedom Prize;
- Ensuring and financing translation of all printed and online communication materials into English, French and Spanish;
- Financing the online event platform hosting all event sessions for both, live and on-demand streaming;
- Financing and developing of the WPF global media awareness raising campaign and establishing partnerships with international media partners.

2.3. Coordinating the overall organization of the international conference

- Coordinating the overall organization of the international conference, including the plenaries, the parallel sessions, the Youth Newsroom, the Academic Conference, etc.;
- Preparing WPF concept note as well as global agenda and programme;
- Identifying and inviting international participants;
- Facilitating and coordinating the registration of the WPF participants;
- Establishing partnerships such as for international photo or cultural exhibitions (subject to agreement of eligible partner(s));
- Ensuring translation of documents (programme, concept note, etc.) into English, French and Spanish (as UNESCO working languages and the language of the host country);
- Preparing UNESCO WPF speeches and WPF messages;
- Develop and hosting official WPF website as well as registration page.

2.4. Developing of the visual identity and international communications

- Establishing partnerships and identify international support for academic conference and youth newsroom;
- Developing the global visual identity of WPF based on the thematic; The visual identity is considered the official Conference branding and is used in all public information materials, print and web including marketing and venue dressing materials (stage backdrops, signage, banners, etc.).
- Coordinating the production of audiovisual and public information materials for the Conference (wrap-up videos, teasers, bumpers, session clips, newsletters, etc.)
- Facilitating all publicity and visibility towards international media and audiences; (including publishing press releases, news article, op-eds)

- Developing international media and social media partnerships for the global WPFDF campaign and Conference.
- Managing content for dissemination via UNESCO's social media accounts (Instagram, Twitter, Facebook and YouTube)

3. Implications and commitments for the Government of Uruguay (host country):

3.1. WPFDF Steering Committee

- Appointing dedicated focal points from relevant state authorities as part of the Steering Committee for the WPFDF;
- Appointing representatives for the WPFDF Steering Committee;
- Facilitating the visa process of all invited participants in close cooperation with UNESCO;
- Liaising with UNESCO for the official visit of the Director-General to the country;
- Facilitating and coordinating press accreditation as well as embedded media center for (inter)national journalists.
- Appointing a full-time experienced event manager (internal) as main coordinator and liaison person to UNESCO.

3.2. Financial implications and commitments

- Preparation and management of state budget of WPFDF;
- Ensuring and financing appropriate venue for the global celebration with a capacity of 1000 participants and required facilities for the purposes of this conference;
- Accommodation of at least 60 international participants (including VIP guests; in line with national sanitary measures and restrictions);
- Ensuring and financing local event management and production including hiring/partnering with one or several contractors ensuring smooth conference planning and roll-out as well as high-quality filming and direction of the sessions;
- Ensuring and financing simultaneous interpretation of plenary sessions, UNESCO/Guillermo Cano World Press Freedom Prize ceremony and at least one conference room for parallel sessions in English, French and Spanish;
- Offering a reception on the occasion of UNESCO/Guillermo Cano World Press Freedom Prize;
- Ensuring and financing police protection and security as may be required to ensure the efficient functioning of all pre-session meetings, meetings and sessions of the main conferences and any other meetings linked to the event;
- Financing and hiring photographers/videographers to ensure live coverage of the event;

- Ensuring cultural performances during key programme sessions as well as during separate events;
- Financing lunches for all conference participants during the main conference days at the principal conference venue

3.3. Conference venue and transportation

- Coordinating contracts with local hotel and conference venue in close cooperation with UNESCO;
- Identifying the venue of WPF International conference and associated events;
- Identify national broadcast & technical production partners on-site at the conference venue
- Arranging local transportation (including VIP guests) to and from the airport and the hotel/hotel and the conference venue as well as limited local transport on an ad-hoc basis for the duration of the conference;
- If possible, the Government is encouraged to recruit volunteers who could be stand-by at the airport (on arrival days) as well as at the conference venue itself.

3.4. Ensuring visibility

- Facilitating all publicity and visibility towards Uruguayan media and audiences;
- Encouraging national live broadcast of key moments of the WPF international conference (especially the opening ceremony and the award ceremony);
- Supporting youth participation to enable a "youth newsroom" where young people from different regions worldwide as well as from within the host-country jointly produce an online newspaper;
- Coordinating and organizing local cultural events;
- Printing of all materials related to WPF (venue dressing materials, outdoor advertising, programmes, posters, banners, badges, etc.) and preparing them for distribution to the WPF participants.