



MINISTERIO DE TURISMO

Montevideo, 17 MAYO 2022

VISTO: el proyecto de Acuerdo a celebrarse entre la Organización Mundial del Turismo (OMT) y la República Oriental del Uruguay, respecto a la celebración de la 67ª Reunión de la Comisión Regional de la Organización Mundial del Turismo para las Américas, el Seminario sobre la Implementación del Código Internacional para la Protección de los Turistas y el 1er Congreso Internacional de Turismo;

RESULTANDO: I) que de acuerdo con las recomendaciones de la 66ª reunión de la Comisión para las Américas, Uruguay ha sido designado como país anfitrión para la Edición 2022 de los eventos mencionados, que se llevarán a cabo del 18 al 20 de mayo de 2022, en el Enjoy Punta del Este Casino & Resort, de la ciudad de Punta del Este, departamento de Maldonado;

II) que el presente Acuerdo se basa en el artículo 32 de los Estatutos de la Organización Mundial del Turismo (OMT), en el que se establece que: *“La Organización gozará en los territorios de sus Estados Miembros, de los privilegios e inmunidades requeridos para el ejercicio de sus funciones. Dichos privilegios e inmunidades podrán ser definidos por acuerdos concluidos por la Organización”*, así como en la Resolución 136 (V) de la Quinta Reunión de la Asamblea General de la OMT;

III) que por el Acuerdo proyectado se asumen obligaciones en cuanto la organización ejecutiva, la concesión de privilegios e inmunidades a los participantes, la provisión de personal, despachos, equipo de interpretación, mobiliario de oficina y equipo de reproducción de documentos que sean necesarios durante las reuniones, así como la seguridad general de los participantes;

IV) que en consecuencia, mediante las Resoluciones del Ministerio de Turismo N° 275/22, de fecha 11 de marzo de 2022 y N° 450/22, de fecha 26 de abril de 2022, dicha Secretaría de Estado aprobó el otorgamiento de dos subvenciones de hasta U\$S 100.000 (dólares estadounidenses cien mil) y de hasta U\$S 50.000 (dólares estadounidenses cincuenta mil) adicionales, respectivamente, en el marco del Convenio que

celebró con el Instituto de Promoción de Inversiones y Exportaciones de Bienes y Servicios "Uruguay XXI", cuyo objeto es la contratación de un Organizador Profesional de Congresos que se encargará de la organización del referido evento;

CONSIDERANDO: que en mérito a lo expuesto corresponde aprobar los términos del referido Acuerdo a celebrarse entre la Organización Mundial del Turismo (OMT) y la República Oriental del Uruguay;

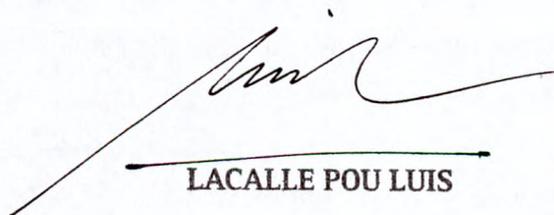
ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el artículo 145 de la Ley N° 15.851, de 24 de diciembre de 1985 y por el artículo 33 de la Ley N° 19.149, de 24 de octubre de 2013;

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

RESUELVE:

- 1) Apruébase el texto del Acuerdo a celebrarse entre la Organización Mundial del Turismo (OMT) y la República Oriental del Uruguay, que luce adjunto y forma parte de la presente Resolución, respecto a la organización de la 67ª Reunión de la Comisión Regional de la Organización Mundial del Turismo (OMT) para las Américas, el Seminario sobre la Implementación del Código Internacional para la Protección de los Turistas y el 1er Congreso Internacional de Turismo, que se llevarán a cabo del 18 al 20 de mayo de 2022, en el Enjoy Punta del Este Casino & Resort, de la ciudad de Punta del Este, departamento de Maldonado.
- 2) Autorízase a suscribir el proyectado Acuerdo al Ministro de Turismo, señor Tabaré Viera.
- 3) Dése cuenta a la Asamblea General y al Tribunal de Cuentas dentro de los diez días siguientes al de su suscripción.
- 4) Comuníquese, etc.

Diego Fructo


LACALLE POU LUIS

ACUERDO

entre

LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO (OMT)

y

EL GOBIERNO DE URUGUAY

PARA LA CELEBRACIÓN DE LA 67ª COMISIÓN REGIONAL DE LA OMT PARA LAS AMÉRICAS Y EL SEMINARIO SOBRE EL CÓDIGO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS TURISTAS

En relación con la celebración de la 67ª reunión de la Comisión de la OMT para las Américas y el Seminario sobre la Implementación del Código Internacional para la Protección de los Turistas (en adelante, «las Reuniones»), tras la amable invitación del Gobierno de Uruguay (en adelante, «el Gobierno»), aceptada por la Comisión para las Américas en su 66ª reunión.

El presente acuerdo se basa en el artículo 32 de los Estatutos de la Organización Mundial del Turismo (en adelante, «la Organización» o «la OMT»), en el que se establece que: «la Organización gozará en los territorios de sus Estados Miembros, de los privilegios e inmunidades requeridos para el ejercicio de sus funciones. Dichos privilegios e inmunidades podrán ser definidos por acuerdos concluidos por la Organización», así como en la resolución 136(V) de la quinta Asamblea General de la OMT.

El Gobierno, por mediación del Ministerio de Turismo y debidamente representado por su Ministro de Turismo, el Sr. Tabaré Viera, y la OMT, debidamente representada por su Secretario General, el Sr. Zurab Pololikashvili, han acordado lo siguiente:

I

Prerrogativas, inmunidades y facilidades

1. El Secretario General de la Organización invita a los participantes a asistir a las Reuniones. La Secretaría facilitará oportunamente los nombres de quienes acepten la invitación a las autoridades debidamente designadas a tal efecto por el Gobierno, a fin de que sea posible organizar su viaje y su estancia en dicho país en las mejores condiciones posibles.
2. El Gobierno reconoce la personalidad internacional y la capacidad legal de la Organización y le garantiza la independencia y la libertad de acción acordes a su rango de organismo especializado de las Naciones Unidas y conforme a sus Estatutos. En relación con las Reuniones, se aplicará la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de los Organismos Especializados de las Naciones Unidas de 1947 (en adelante, «la Convención»), adoptados por la decimoséptima Asamblea General mediante su resolución 545 (XVII).

3. Todos los participantes y todas las personas que ejerzan funciones relacionadas con las Reuniones tendrán derecho a entrar y salir sin impedimentos de Uruguay. El Gobierno tomará las medidas necesarias para facilitar la entrada, la estancia y la salida de su territorio a los participantes, independientemente de su nacionalidad. El Gobierno hará cuanto esté en su mano para que los visados necesarios se emitan de forma gratuita y sin demora.
4. Conforme a lo dispuesto en el artículo V de la Convención, los participantes gozarán de las prerrogativas e inmunidades conferidas a los delegados en las conferencias de organismos especializados de las Naciones Unidas.
5. El Secretario General de la Organización gozará de las prerrogativas e inmunidades, las exenciones y las facilidades conferidas a los jefes de misiones diplomáticas, conforme a lo dispuesto en el artículo VI de la Convención.
6. Los funcionarios de la Organización disfrutarán también de las prerrogativas e inmunidades conferidas para las conferencias de organismos especializados de las Naciones Unidas, conforme a lo dispuesto en los artículos VI y VIII de la Convención.
7. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Convención, todos los participantes y personas que ejerzan funciones relacionadas con las Reuniones disfrutarán de las prerrogativas e inmunidades, de las facilidades y de las atenciones necesarias para el ejercicio independiente de sus funciones en relación con las Reuniones.

II

Condiciones para organizar las Reuniones

1. Las Reuniones se celebrarán en Punta del Este (Uruguay) los días 19 y 20 de mayo de 2022.
2. El Gobierno de Uruguay cubrirá cualquier gasto adicional en que incurra la Organización como consecuencia de la celebración de las Reuniones en Uruguay en lugar de en la sede de la Organización en Madrid¹.
3. El Gobierno proporcionará a la Organización, con motivo de estas Reuniones, el personal, los despachos, el equipo de interpretación, el mobiliario de oficina y el equipo de reproducción de documentos que sean necesarios durante las Reuniones, según la enumeración que figura en el Anexo I y que es parte integral del presente Acuerdo. Estas donaciones en especie, relacionadas en el Anexo II, están tasadas en su valor razonable en la fecha de suscripción de este Acuerdo. Salvo que se conviniera lo contrario, los bienes en especie se devolverán a la correspondiente parte proveedora una vez finalizado el proyecto².
4. El Gobierno indemnizará y eximirá de responsabilidad a la Organización con respecto a toda acción legal, reclamación o demanda por cualquier lesión o daño que pudieran sufrir las personas o

1 De conformidad con el artículo 1.2 del Reglamento de la Asamblea General, que se aplica *mutatis mutandis* a las Comisiones Regionales.

2 Cláusula aplicable únicamente si una o ambas partes contribuyen al proyecto con bienes o servicios en especie no sufragados con fondos del proyecto.

instalaciones proporcionadas por el Gobierno, salvo en el caso de que la lesión o el daño se hubiera causado por negligencia grave o dolo de la Organización o de sus funcionarios.

5. La sala de conferencias, los despachos y los demás recintos puestos a disposición por el Gobierno constituirán la zona de conferencias y serán considerados como recintos de la Organización mientras duren las Reuniones y en el transcurso de cualquier periodo adicional necesario para preparar y concluir la organización de la misma.

6. Teniendo en cuenta las normas de seguridad obligatorias que impone el Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas (UNDSS por su sigla inglesa), el Gobierno tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los delegados, el personal y los visitantes que participen en el evento. El país anfitrión ofrecerá protección para garantizar el buen funcionamiento del evento en una atmósfera de seguridad y tranquilidad, libre de todo incidente de seguridad, para lo cual aplicará, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Examinar los lugares en que se desarrolla el evento (hoteles/alojamiento y lugar de celebración del evento) y el perímetro, comprobar el material de seguridad y asegurarse de que se encuentra en buen estado, y verificar qué personal se necesita para preparar un plan de seguridad.
- Comprobar que están vigentes y se cumplen todas las medidas de seguridad válidas sobre incendios, salidas de emergencia, etc. en el lugar donde se desarrolla el evento y en su perímetro.
- Designar a un responsable de seguridad para que el departamento de la OMT encargado de la seguridad pueda ponerse en contacto con él/ella en todo momento.
- Tomar todas las medidas necesarias para garantizar en todo momento la seguridad de los participantes, especialmente en el caso de personalidades (recogida, traslado e instalación).
- Poner en práctica un sistema correcto de acceso al lugar donde se desarrolla el evento.
- Distribuir información de interés sobre seguridad entre los participantes. Esta información debe cubrir las normas de seguridad básicas que han de seguirse en caso de emergencia (plan de evacuación), la indicación de las rutas y salidas de emergencia, la ubicación de los servicios médicos, los números de emergencias pertinentes, etc.

Si los requisitos de seguridad impuestos por el UNDSS prevén la firma de un memorando de entendimiento, dicho memorando se adjuntará como anexo a este Acuerdo, habiendo de ser aceptado debidamente por ambas partes.

7. El Gobierno tomará todas las medidas necesarias para prevenir y responder de forma rápida y eficaz a riesgos para la salud pública y emergencias de salud pública de importancia internacional. Si se determinara que en el país anfitrión se está produciendo una "Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional", según la definición prevista en el Reglamento Sanitario Internacional (2005), las partes deberán seguir las recomendaciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS), así como las recomendaciones incluidas en el Anexo III de este acuerdo, que es parte integral del mismo.

8. Todo uso del nombre o el emblema, la bandera o la abreviación del nombre de la Organización en relación con las Reuniones requerirá una solicitud previa a la Organización y la autorización escrita de la Secretaría, que incluirá las condiciones para el uso de los signos de la OMT.

9. Cualquier enmienda a este acuerdo o a cualquier anexo al mismo se efectuará por consenso entre las partes mediante una carta de acuerdo complementaria adecuada.

10. Las partes harán cuanto esté en su mano para buscar una solución amistosa de cualquier diferencia, controversia o litigio derivado o relacionado con este Acuerdo. Si dicha diferencia, controversia o litigio no pudiera solucionarse mediante la negociación directa entre las partes, se resolverá de acuerdo con el artículo IX de la Convención.

11. Nada dentro de este Acuerdo o en relación con el mismo se entenderá como una renuncia a las prerrogativas e inmunidades de la OMT.

III

Fuerza Mayor

12. Si, en cualquier momento, le resultara imposible a cualquiera de las partes cumplir alguna de las obligaciones adquiridas en virtud del presente Acuerdo por razón de causa mayor, dicha parte deberá notificar a la otra parte la existencia de dicha fuerza mayor en el plazo de siete (7) días desde su aparición y convendrá de mutuo acuerdo con la otra parte el aplazamiento, la interrupción o la terminación del Acuerdo. El término "fuerza mayor", según se emplea en este Acuerdo, se refiere a todo suceso de carácter impredecible, inevitable e insoslayable que impida, temporal o definitivamente, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo, y justifica el aplazamiento, la interrupción o la terminación de dicho Acuerdo.

Los representantes de las partes, debidamente autorizados al efecto, firman este Acuerdo en dos originales en idioma español, en los lugares y fechas que se indican a continuación:

Por la Organización Mundial del Turismo

Por el Gobierno de Uruguay

.....
Zurab Pololikashvili
Secretario General

.....
Tabaré Viera
Ministro de Turismo

Madrid, de 2022

Montevideo, de 2022

ANEXO I

INSTALACIONES Y SERVICIOS QUE HABRÁN DE SUMINISTRARSE PARA LA CELEBRACIÓN DE LA 67ª REUNIÓN DE LA COMISIÓN REGIONAL DE LA OMT PARA LAS AMÉRICAS

A. INSTALACIONES Y SERVICIOS QUE SUMINISTRARÁ EL GOBIERNO DE URUGUAY

I. RECINTOS Y EQUIPOS

1. El Gobierno proporcionará los recintos, las instalaciones y los equipos relacionados a continuación:

1.1 Una sala de conferencias para la Reunión de la Comisión para las Américas y Seminario de 400 m², a saber:

- a. La sala para la Comisión Regional deberá tener una capacidad para aproximadamente 60 personas sentadas con mesas en forma de U, así como una mesa presidencial con siete (7) asientos, que cierre el extremo abierto de la U. En el caso del Seminario, atendiendo a que será objeto de convocatoria abierta, la disposición de la sala será la de escuela para las sesiones.
- b. Cada participante recibirá un par de auriculares. Los micrófonos se distribuirán en las mesas del siguiente modo: Mesa presidencial con cinco (5) micrófonos, Atril: 1 micrófono, Mesa en forma de U: 1 micrófono para cada tres participantes. Para el Seminario: 2 micrófonos móviles para las preguntas.
- c. El atril estará equipado con una computadora portátil y una luz.
- d. Las salas para la Comisión Regional dispondrán de placas nominativas (diseño facilitado por la OMT).
- e. Las salas para las reuniones estarán equipadas con un proyector con PC, equipo de audio y video para presentaciones de PowerPoint, dos pantallas grandes y, a ser posible, una pantalla pequeña delante de la mesa presidencial.
- f. Las salas estarán equipadas con 2 cabinas dobles para interpretación simultánea, una por idioma de interpretación (español e inglés).
- g. Las salas para las reuniones estarán equipadas con un sistema digital para la grabación doble de las deliberaciones (desde la sala y desde la cabina inglesa).
- h. Retransmisión por streaming
- i. Las salas para las reuniones estarán equipadas con un panel de grandes dimensiones (diseño facilitado por la OMT) en el que se indicarán el nombre, el lugar y las fechas de la Reunión de la Comisión para las Américas y del Seminario, en español e inglés, con el logotipo del país anfitrión en el lado izquierdo y el de la OMT en el derecho.

1.2 Un despacho para el Secretario General, equipado del siguiente modo:

- a. Una mesa con una silla, más dos sillas para visitantes, y material de oficina
- b. Una computadora con acceso a Internet
- c. Una mesa de reuniones para 6 personas

1.3 Un despacho para el equipo del Departamento Regional para las Américas, el cual sirva también como sala de reproducción de documentos, con:

- a. Tres mesas con 2 sillas cada una y material de oficina
- b. Tres computadoras con acceso a Internet e impresora
- c. Dos personas para hacer las fotocopias y llevarlas a las salas de la Reunión o el Seminario
- d. 1 mesa grande para los documentos
- e. 1 Impresora multifunción que fotocopia y escanea documentos
- f. Papel (10.000 hojas de DIN-A4) y suministros para la reproducción de documentos

Todas las computadoras mencionadas deberán reunir las siguientes especificaciones:

- a. Procesador: Pentium IV 2.0 GHz o superior
- b. Memoria: Mínimo 1 giga
- c. Monitor: TFT, mínimo 15 pulgadas
- d. Teclado: QWERTY internacional
- e. Sistema: Windows XP Professional
- f. Programa: Microsoft Office Professional 2003
- g. Unidad de lectura y grabación de CD y DVD
- h. Conexión a Internet
- i. Ratón
- j. Impresoras: adaptadas al sistema mencionado

Un volumen razonable de comunicaciones vía telefónica y fax entre los lugares de reunión y la sede en Madrid correrá por cuenta del país anfitrión.

1.4 Un mostrador de información e inscripciones (cercano a las salas de las Reuniones) para 2 personas, con:

- a. Dos azafatos/as (que hablen español e inglés)
- b. 1 mesa auxiliar para el material de inscripción (tarjetas identificativas, porta solapas)
- c. Un tablón cercano para colgar cualquier información de interés para los delegados

2. Los recintos estarán equipados con mobiliario apropiado y deberán ponerse a disposición de la Secretaría al menos 72 horas antes de la inauguración de las reuniones.

3. El equipo técnico de la reunión deberá garantizar, si es necesario, la celebración de una reunión híbrida (con participación tanto en persona como virtual), teniendo en cuenta el contexto y evolución de la pandemia de COVID-19.

4. Las instalaciones y oficinas deberán tener un acceso de alta velocidad a Internet para la Secretaría y los participantes que facilite la conexión virtual de todos aquellos que atiendan a la reunión en persona.

5. Los recintos y oficinas deben de ser accesibles, adaptados para personas con discapacidad. Si el acceso es por escalera, debe haber una rampa de acceso, cuya pendiente permita su uso a personas en silla de ruedas, quienes también deben poder tener acceso a la sala de reuniones (escenario incluido), a la zona de catering, aseos, ascensores o plazas de aparcamiento sin ningún obstáculo físico.

II. PERSONAL LOCAL RESPONSABLE ANTE LA OMT

1. El Gobierno proporcionará a la OMT los servicios del personal local siguiente:
 - a. Intérpretes para las reuniones (español e inglés) de acuerdo con el párrafo A.I de este Anexo, seleccionados por común acuerdo entre el Gobierno y la OMT.
 - b. Dos (2) asistentes bilingües para las salas de reuniones (español e inglés);
 - c. Dos (2) asistentes bilingües que se encarguen de inscribir a los participantes y suministrar información, con un buen conocimiento de las mismas dos lenguas.
 - d. Dos (2) técnicos para la reproducción de documentos: uno para la reproducción y el mantenimiento de la fotocopidora y otro para ayudar y para llevar las fotocopias a las salas de las reuniones, con un buen nivel de inglés.
 - e. Un técnico responsable en todo momento de grabar las reuniones y del equipo audiovisual, con un buen nivel de inglés.
 - f. Un informático responsable en todo momento de resolver cualquier posible problema técnico, con un buen nivel de inglés.

III. SERVICIOS QUE SE SUMINISTRARÁN A TODOS LOS PARTICIPANTES Y AL PERSONAL DE LA OMT

1. El Gobierno proporcionará los siguientes servicios a todos los participantes y al personal de la OMT:
 - a. Para las Reuniones:
El transporte internacional y el alojamiento, con desayuno incluido, en un hotel cerca del lugar del evento, de 10 funcionarios de la OMT, designados por el Secretario General, y 3 ponentes elegidos por la OMT para el Seminario, en un hotel cerca del lugar del evento, así como el transporte de todo el material necesario.
 - b. Los billetes de avión deberán reunir las siguientes condiciones: 10 billetes de avión en clase business para los funcionarios de la OMT, de conformidad con el reglamento financiero de la OMT. Los billetes se pondrán a disposición de la Secretaría como muy tarde dos semanas antes de las Reuniones.
 - c. Transporte internacional (billetes de avión en clase económica o business sin son más de 8 horas de viaje) para 3 ponentes del Seminario.
 - d. El transporte aéreo entre el lugar del evento y la sede de los suministros y equipos correrá por cuenta del Gobierno, por el modo de envío que acuerden las partes (MCO, exceso de equipaje, empresa de mensajería, etc.) para un máximo de 200 kg en el viaje de ida y de 50 kg en el de vuelta.
 - e. Recepción y traslado a los miembros de las delegaciones y a los funcionarios de la OMT entre el aeropuerto y los hoteles (también al regreso) y entre los hoteles indicados en la Nota de Información General, el lugar de las Reuniones y actos sociales.
 - f. El Gobierno facilitará (incluidos los gastos correspondientes) los requisitos relacionados con COVID-19 y la llegada y salida del país para el personal de la OMT y los panelistas/expertos, incluyendo la expedición de visados, el despacho de aduanas, así como la cobertura de las pruebas PCR que tuvieran que realizarse antes de la llegada y/o a la salida del país. El Ministerio también proporcionará al personal de la OMT y a los panelistas/expertos los

permisos necesarios en relación con las Reuniones para ingresar a su territorio en caso de restricciones de entrada y exención en caso de cuarentena obligatoria.

IV. OTROS SERVICIOS

1. El Gobierno suministrará directamente los siguientes servicios:
 - a. El Gobierno debe proporcionar a todos los participantes los permisos necesarios para asistir a la reunión en caso de que existieran restricciones de entrada y exención en caso de cuarentena obligatoria.
 - b. El Gobierno deberá cubrir los gastos de tests o pruebas relacionadas con la COVID-19, si este tipo de prueba es solicitada por el Gobierno de los delegados para regresar a su país de origen.
 - c. Bloqueo de un número suficiente de habitaciones con tarifas reducidas para los participantes en el hotel principal, así como en hoteles alternativos cercanos de diferentes categorías (de 3, 4 y 5 estrellas).
 - d. La disponibilidad de un centro de negocios, una oficina de cambio de divisas, un servicio médico y una agencia de viajes (para confirmaciones o cambios de billetes aéreos y programa opcional de visitas para los delegados) y la adecuada señalización de todos los servicios del recinto.
 - e. Agua potable y café/té: Deberá servirse agua en las salas de las Reuniones, así como en las cabinas de los intérpretes, y en todos los despachos desde la llegada del personal. Para las Reuniones se ofrecerá café en las pausas los dos días, a media mañana y a media tarde.
 - f. Buffet para los participantes los días de trabajo completos de las Reuniones, con opciones de platos vegetarianos o sin cerdo.
 - g. Programa social y visitas técnicas.

B. SERVICIOS QUE SUMINISTRARÁ LA OMT

I. PARTICIPACIÓN EN LA REUNIÓN Y EL SEMINARIO

1. La Organización enviará invitaciones a los Miembros de la Comisión de la OMT para las Américas y otros destinatarios oficiales, así como los correspondientes recordatorios, para garantizar el más alto grado de participación posible.
2. La Organización difundirá entre los Miembros de la Comisión de la OMT para las Américas la información necesaria sobre el lugar de las Reuniones a fin de facilitar su asistencia en condiciones óptimas.
3. La Organización preparará una lista provisional de participantes, que se difundirá al comienzo de las Reuniones.

II. LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES

1. La Organización enviará a un funcionario de la OMT para una visita preliminar al lugar de las Reuniones, a fin de coordinar mejor la organización de las Reuniones, el alojamiento de los participantes y el programa social, así como para entablar un contacto de trabajo con los organizadores locales.
2. La Organización comunicará regularmente a las autoridades debidamente designadas por el Gobierno los nombres y los datos de contacto de los participantes inscritos, y coordinará además en general con el Gobierno todos los aspectos logísticos de las Reuniones.
3. La Organización comunicará a los participantes toda información logística relacionada con las Reuniones y su estancia (programas, traslados, eventos sociales, etc.).
4. Todas las fotografías o vídeos tomados durante el evento serán propiedad exclusiva de la OMT y los utilizará la Organización para fines oficiales.

III. ORDEN DEL DÍA Y DEBATES

1. La Organización estructurará el orden del día de la Reunión de la Comisión para las Américas, así como el programa del Seminario.
2. La Organización asumirá la dirección de los debates durante las Reuniones.

IV. DOCUMENTACIÓN

1. La Organización se ocupará de la redacción de los documentos para las reuniones, los traducirá a las lenguas de las Reuniones (español e inglés) y los distribuirá antes de las Reuniones, coordinará la reproducción en papel de los que se elaboren en el lugar de las Reuniones y los publicará en la web. También difundirá las decisiones adoptadas en la Reunión de la Comisión para las Américas por correo electrónico y las publicará en la web.

ANEXO II. Donaciones en especie

La siguiente tabla muestra la donación en especie que la Organización y el Gobierno aportarán para las Reuniones, con su valor razonable en la fecha de suscripción de este Acuerdo.

Donaciones en especie que [sigla] aportará al proyecto						
Descripción	Nº de unidades	Resultado	Actividad	Valor razonable (US\$)	Fecha de entrega	Para devolver
a) Propiedades, planta y equipo						
Salas				5000		
Audiovisual				27000		
Insumos Informaticos				1500		
<i>Subtotal</i>				33,500,00		
b) Activos intangibles						
Xxx						
<i>Subtotal</i>						
c) Gastos de viaje						
Tarifa aérea	15			56000		
Alojamiento en hotel y otros gastos de viaje	19			8000		
<i>Subtotal</i>				64.000,00		
Derecho a utilizar el recinto/el lugar de las Reuniones						
d) Xxx						
<i>Subtotal</i>						
e) Otros bienes y servicios						
Gastronomía				16500		
Traslados				18700		
Actividades turísticas				6000		
Impresiones				3000		
OPC				8900		
Varios				3000		
<i>Subtotal</i>				47200		
Total				153.600,00		

ANEXO III
PROTOCOLO DE RECOMENDACIONES POR COVID-19

El Gobierno deberá:

-Designar un coordinador de seguridad a cargo de los asuntos de COVID-19 quien compartirá el número de teléfono y el protocolo creado para la reunión con el Oficial Superior de la OMT / Coordinador de Eventos de Seguridad;

- Tener a disposición de los participantes geles hidroalcohólico y mascarillas;
- Asegurar el distanciamiento social, ventilación de salas y limpieza necesaria; y
- Tomar la temperatura de los asistentes, si es posible.

Si un participante enferma:

- El Coordinador de Seguridad en Materia COVID-19 debe tener a su disposición un protocolo de atención médica, incluida la infección por COVID-19, sobre cómo se procederá a su tratamiento;

-Los casos severos serán tratados en un hospital previamente identificado y los casos leves podrán permanecer en su propia habitación de hotel o en la asignada por las autoridades con un área COVID-19 (si es el caso);

- El Coordinador de Seguridad en Materias COVID-19 deberá contactar a una empresa de laboratorio que pueda realizar PCR TEST y coordinará a todos aquellos participantes que soliciten la prueba.