|  |  |
| --- | --- |
| **Conferencia de Plenipotenciarios (PP-22)****Bucarest, 26 de septiembre – 14 de octubre de 2022** |  |
|  |  |
|  |  |
| SESIÓN PLENARIA | **Documento 64-S** |
|  | **20 de julio de 2022** |
|  | **Original: inglés** |
|  |
| Nota del Secretario General |
| INFORME SOBRE LOS PROGRESOS LOGRADOS EN LA APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 167 (REV. (Dubái, 2018) |

|  |
| --- |
| ResumenDesde 1998, la UIT complementa las reuniones presenciales con servicios de transmisión por la web en varios idiomas y, desde 2010, ofrece servicios de participación a distancia interactivos y plurilingües. La pandemia de la COVID-19 del año 2020 aceleró la adopción de reuniones virtuales con el fin de garantizar la continuidad de las actividades, no sólo en la UIT, sino en todos los sectores e industrias. En el presente Informe se resumen las medidas adoptadas por la UIT en relación con los métodos de trabajo electrónicos (MTE) descritos en el Anexo 1 a la Resolución 167 y se examinan las repercusiones jurídicas, técnicas, financieras y de seguridad resultantes de aumentar la capacidad de MTE de la UIT, así como los retos a los que se enfrenta la Unión al aplicar esas medidas.Los recursos adicionales necesarios para dar soporte a las reuniones totalmente virtuales y a las presenciales con participación a distancia en 2024-2027 figuran en las UMAC detalladas en el proyecto de Plan Financiero para 2024-2027.Acción solicitadaSe invita a la Conferencia de Plenipotenciarios a **tomar nota** el presente informe.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Referencias[*Decisión 5 (Rev. Dubái, 2018)*](https://www.itu.int/en/council/Documents/basic-texts/DEC-005-S.pdf)*,* [*Resolución 167 (Rev. Dubái, 2018)*](https://www.itu.int/en/council/Documents/basic-texts/RES-167-S.pdf) de la PP-18*Documentos* [*C22/65*](https://www.itu.int/md/S22-CL-C-0065/en)*;* [*C22/69-S*](https://www.itu.int/md/S22-CL-C-0069/en)*;* [*C22/73-S*](https://www.itu.int/md/S22-CL-C-0073/en)*;* [*CWG-FHR-15/19*](https://www.itu.int/md/S22-CWGFHR15-C-0019/en)*;* [Resolución 32 (Rev. Hammamet, 2016](https://www.itu.int/pub/T-RES-T.32-2022), de la AMNT, [TSAG-TD1191](https://www.itu.int/md/T17-TSAG-220110-TD-GEN-1191/en), [TSAG-TD1253](https://www.itu.int/md/T17-TSAG-220110-TD-GEN-1253/en).[Resoluciones 1 y 5 (Rev. Kigali, 2022)](https://www.itu.int/dms_pub/itu-d/md/18/wtdc21/c/D18-WTDC21-C-0103%21R1%21PDF-S.pdf), [de la CMDT](https://www.itu.int/dms_pub/itu-d/md/18/wtdc21/c/D18-WTDC21-C-0103%21R1%21PDF-E.pdf) |

En el presente Informe se detallan las actividades realizadas con arreglo a la Resolución 167 (Rev. Dubái, 2018) de la PP-18 durante el periodo 2018-2022.

# 1 Introducción

Las reuniones en la mayoría de los eventos de la UIT pertenecen actualmente a una de las tres categorías siguientes:

1) **Presenciales** – todos los participantes están in situ, presentes en la sala de reunión.

2) **Totalmente virtuales** – todos los participantes participan a distancia a través de una plataforma de conferencia por la web, desde sus respectivas ubicaciones.

3) **Presenciales con participación a distancia (intervención)** – la sala de reunión presencial está conectada a una plataforma de conferencia por la web. Los participantes pueden asistir en persona en la sala de reunión o bien participar a distancia a través de una plataforma de conferencia por la web.

En el presente Informe se resumen las medidas adoptadas por la UIT en relación con los métodos de trabajo electrónicos (MTE) descritos en el Anexo 1 a la Resolución 167 y se examinan las repercusiones jurídicas, técnicas, financieras y de seguridad resultantes de aumentar la capacidad de MTE de la UIT, así como los retos a los que se enfrenta la Unión al aplicar esas medidas.

# 2 Preparación de las reuniones

2.1 Factores que han de tomarse en consideración para determinar si el evento/reunión debe ser presencial, totalmente virtual o presencial con participación a distancia

Entre los muchos factores que deben tomarse en consideración a la hora de decidir el tipo de reunión cabe citar: la finalidad, los posibles participantes, la proporción de participantes que se encontrarán in situ, la naturaleza de la reunión (decisión o no), el componente de votación previsto, las condiciones sanitarias mundiales y locales relacionadas con la COVID-19 y las restricciones de viaje, el formato del evento (reunión de la Comisión de Estudio, mesa redonda, taller, etc.), la duración del evento (los participantes no pueden desplazarse probablemente para asistir a una sesión de dos horas), las distancias mundiales/regionales (en las regiones, las distancias son más pequeñas), las necesidades de interpretación, la disponibilidad de salas de reunión adecuadas, el contexto (por ejemplo, la última reunión antes de una conferencia importante), la inclusividad y las consideraciones sobre el medio ambiente. Esta lista no es exhaustiva.

2.2 Proceso de inscripción, autenticación de participantes, control de asistencia y presentación de informes

La inscripción a los eventos oficiales de la UIT reservados exclusivamente para los miembros y a otros eventos que requieran la aprobación de los coordinadores sigue realizándose a través de la plataforma de inscripción a eventos de la UIT. Los formularios de inscripción en línea permiten a los participantes indicar si tienen previsto participar a distancia.

Para garantizar que sólo los participantes inscritos puedan acceder a sesiones virtuales de los eventos que requieran autentificación (por ejemplo, del coordinador), la UIT ha creado un "portal de eventos virtuales restringidos", en el que sólo los participantes inscritos pueden acceder a las salas virtuales de las sesiones de la reunión. Una vez en la sala virtual (Zoom), los participantes se identifican mediante su representación (delegación), con arreglo a su plataforma de inscripción.

Para los eventos totalmente virtuales abiertos al público (talleres, seminarios web, etc.) en los que no se requería la aprobación de los coordinadores, la UIT ha creado un proceso simplificado de inscripción a los eventos que consiste en proporcionar por correo electrónico a los participantes inscritos las instrucciones de conexión con participación a distancia. Para inscribirse y participar no se precisa de una cuenta de usuario de la UIT. También se elaboran informes y estadísticas de asistencia adaptados.

La asistencia se actualiza en la plataforma de inscripción al evento para mostrar el tipo de presencia de los participantes en el evento, ya sea físicamente, a distancia (mediante conexión a la plataforma de participación a distancia) o ambas. Se ha actualizado el sistema de informes de asistencia para poder consignar los diferentes tipos de participación.

Con la introducción de la participación a distancia, existe una mayor discrepancia entre la participación anunciada y la real en los eventos, ya sea presencial o virtualmente. Habrá que esforzarse más para percibir mejor la intención de los participantes con respecto a su participación física y/o virtual.

Con independencia de la plataforma, los esfuerzos para unificar campos de datos y recopilarlos facilitan el análisis de la participación en reuniones de la UIT.

2.3 Dónde pueden los delegados obtener información sobre el evento o las sesiones de la reunión

• [Calendario de eventos](https://www.itu.int/en/events/Pages/Calendar-Events.aspx)

• [Página de eventos virtuales restringidos](https://login.itu.int/my.policy)

• [Página de eventos virtuales públicos](https://www.itu.int/en/events/Pages/Public-Virtual-Sessions.aspx)

• [MyWorkspace (calendario y sesiones de la reunión)](https://login.itu.int/my.policy)

• En el sitio web de cada evento

• Correo electrónico de confirmación de la inscripción

2.4 Consideraciones relativas al huso horario

En el caso de las reuniones presenciales con participación a distancia, la práctica general consiste en celebrar la reunión durante el horario laboral habitual del lugar donde se celebra la reunión presencial, y los participantes a distancia tienen que estar disponibles para unirse a las sesiones de interés.

En el caso de las reuniones totalmente virtuales, si bien la mayoría de ellas se organizan dentro de las franjas horarias del día en Ginebra, existe la posibilidad de celebrarlas durante las horas de trabajo de otras zonas horarias, con la consiguiente repercusión de los costes de las horas extraordinarias para el personal que se encuentra en la sede de la UIT en Ginebra. Asimismo, los costes de interpretación son mayores cuando las sesiones de reunión duran más de tres horas.

2.5 Plataforma de conferencias por la web para las reuniones totalmente virtuales o las reuniones presenciales con participación a distancia

Zoom se ha convertido de facto en la norma de la mayoría de las reuniones de la UIT. La UIT ha dejado de utilizar las plataformas Adobe Connect o Interprefy, conforme a lo solicitado por los Estados Miembros, con el fin de racionalizar las plataformas.

Para determinadas reuniones de Grupos por Correspondencia cuyos participantes no pueden conectarse a Zoom, el UIT-R recurre a GoToMeeting/GoToWebinar o Teams. Estos casos son cada vez menos frecuentes y, por ese motivo, hasta el próximo año sólo se conservan dos licencias GtM/GtW para estas situaciones.

El UIT-T utiliza por defecto MyMeetings para las reuniones sin interpretación y Zoom para las reuniones con interpretación.

Si bien Zoom se ha convertido, por el momento, en la norma de facto, el mercado de conferencias web no deja de evolucionar. Podrían surgir en el futuro otros productos que se ajusten mejor a las necesidades de la UIT. La Secretaría General sigue atentamente la evolución de estas plataformas y las adaptará/adoptará en función de la evolución del mercado y las preferencias del usuario final.

2.6 Incidencia en la planificación de las sesiones

A fin de facilitar la participación a distancia, es necesario reconfigurar y probar las salas de reunión. Muy a menudo resulta imposible celebrar reuniones presenciales con participación a distancia de manera consecutiva en la misma sala, si la configuración de la siguiente reunión a distancia tiene que ser diferente de la anterior. Por lo general, se necesitan 30 minutos como mínimo entre las dos reuniones para reconfigurar la reunión con participación a distancia. Sin embargo, cuando se requiere dividir o unir la sala física (por ejemplo, para que Popov se convierta en Popov1 y Popov2, o viceversa) sin dejar de ofrecer participación a distancia, la reconfiguración tarda un mínimo de dos horas y puede prolongarse hasta media jornada laboral si surgen problemas de reconfiguración.

# 3 Preparativos para la reunión

La organización y preparación de reuniones presenciales con participación a distancia resulta considerablemente más compleja que las reuniones meramente presenciales o virtuales. Las tareas adicionales son, entre otras:

1) adaptar el formulario/proceso de inscripción;

2) crear listas separadas para los participantes que asisten de manera presencial y los que participan a distancia, y hallar/configurar una sala de reunión adecuada;

3) proporcionar a los participantes el enlace para acceder a la sesión virtual, además de la ubicación de la reunión presencial;

4) facilitar la integración de audio y prestar asistencia técnica a los participantes a distancia;

5) transmitir directrices e información actualizada a los participantes sobre la organización y los derechos de participación a distancia (por ejemplo, en un documento/directrices sobre la reunión, que anuncie el Presidente al inicio de la reunión, o a través de un sitio web o de una lista de correo);

6) adaptar los métodos de trabajo para garantizar la compartición adecuada de pantallas, gestionar las solicitudes de palabra, etc.;

7) atender el mayor número de solicitudes de asistencia técnica a los participantes que asisten presencial o virtualmente;

8) planificar el desarrollo de la sesión virtual y toda la producción del correspondiente contenido audiovisual.

El trabajo adicional necesario para las reuniones presenciales con participación a distancia podría aumentar las horas de trabajo/suplementarias del personal técnico y del de la Secretaría.

Al principio se utilizaron mucho las sesiones de prueba para los participantes a distancia; sin embargo, como los delegados y el personal ya se han habituado al trabajo virtual, ahora sólo se organizan sesiones de prueba cuando se estima necesario. Las salas virtuales suelen abrirse 30‑60 minutos antes de iniciar las sesiones para que los delegados, intérpretes y subtituladores puedan probar/configurar sus equipos de audio.

# 4 Durante la reunión

Uno de los principales problemas que plantea la celebración de reuniones presenciales con participación a distancia es el modo en que el presidente gestiona las solicitudes de palabra en la sala física (los delegados levantan la mano/placa de identificación o pulsan la petición de botón de petición de palabra) y las solicitudes de intervención desde la plataforma de conferencias web. Por el momento aún no existe una solución tecnológica que permita combinar la petición de palabra en la sala física (mediante un botón) y la función Zoom de pedir la palabra de modo que las presente en orden cronológico. Por otra parte, debido a limitaciones presupuestarias, no se puede utilizar en todas las reuniones el *sistema de gestión de nombres* para etiquetar los micrófonos en la sala física. Cuando se utiliza el sistema de gestión de nombres, la mejor solución consiste en visualizar ambas listas, una al lado de la otra, en la misma pantalla, lo que permite al presidente decidir a quién debe ceder la palabra. El secretario y moderador técnico también ayudan al Presidente a gestionar las dos listas de petición de palabra.

*Secretaría General, SPM*

La prioridad depende de la reunión, por ejemplo, para la reunión de 2022 del Consejo, se dio prioridad a los participantes presentes en la sala y luego a los participantes a distancia. En otras reuniones, el Presidente trata de tomar nota de quien solicitó la palabra en primer lugar y cederla por orden cronológico, teniendo en cuenta la categoría de la delegación. En algunas reuniones presenciales con participación a distancia, el presidente pide a los participantes a distancia que enciendan su micrófono y anuncien que desean intervenir.

*UIT-R*

Las reuniones del UIT-R han evitado la necesidad de gestionar en sala dos listas de petición de palabra, al hacer que todos los delegados, tanto los presentes como los que participan a distancia, se conecten a la plataforma de Zoom y utilicen la función de levantar la mano de dicha aplicación. Los delegados in situ pueden intervenir verbalmente utilizando los micrófonos presentes en la sala, ya que la plataforma Zoom está integrada con el sistema de audio de la sala de reunión. Los delegados del UIT-R han encomiado ampliamente esta solución porque todos pueden ver su lugar en la cola. La función chat en la plataforma Zoom se utiliza para compartir texto y enviar mensajes privados.

La conexión de todos los delegados a través de la plataforma Zoom permite a los presidentes que participan a distancia atender las solicitudes de palabra. Ahora bien, en tales casos existe el riesgo de que el presidente tenga una conexión de baja calidad o pierda su conexión. En tales casos, una persona presente físicamente en la reunión asume las funciones cuando falla la conexión del presidente.

En general, la función chat en la plataforma de conferencia web se utiliza para poner de relieve los problemas técnicos u obtener ayuda del moderador. No se utiliza para pedir la palabra ni como registro oficial de comunicaciones.

*UIT-T*

El UIT-T exige que haya un dirigente (presidente) en la sala para las reuniones presenciales con participación a distancia y, en cuanto a la participación a distancia, declara que se tratará de ofrecer el mejor servicio posible; Por ejemplo, durante la última AMNT se dejó claro que las decisiones las tomarían los participantes que estuviesen presentes físicamente. Las peticiones de palabra de los participantes en la sala o a distancia se atienden de manera equitativa.

En caso de que el Presidente participe a distancia, el UIT-T exige que esté presente en sala un asistente que pueda asumir inmediatamente las funciones si falla la conexión del Presidente. Asimismo, los Presidentes deben tener en cuenta la posibilidad de que se produzcan fallos en la conexión de los participantes a distancia y asegurarse de éstos puedan retomar puntos anteriores una vez estén en condiciones de intervenir nuevamente.

*UIT-D*

El UIT-D procura, en la medida de lo posible, dar un trato equitativo a todos los participantes, y concede la palabra a los participantes por orden cronológico de su solicitud de intervención, con independencia de que participen presencial o virtualmente.

# 5 Consecuencias de las reuniones virtuales y la participación a distancia

5,1 Consecuencias para la asistencia a reuniones

Como los participantes pueden conectarse tanto a distancia como asistir en persona a las reuniones, la UIT ha observado un aumento considerable de la participación, por ejemplo, en los principales eventos de 2022: AMNT – 1 569 en total, de los cuales 877 in situ y 692 a distancia; CMDT – 1 762 en total, en particular 1 307 in situ y 455 a distancia, Foro de la CMSI – 2 090 en total, de los cuales 780 in situ y 1 310 a distancia.[[1]](#footnote-1)

Desde que se adoptaron las reuniones virtuales y se aceptó ampliamente la participación a distancia, el número de participantes se ha duplicado o triplicado, dependiendo del evento. Dado que los costes financieros (viajes y dietas) derivados de la participación virtual en una reunión son prácticamente nulos, los participantes pueden asistir a más eventos que antes. Ahora bien, la celebración de eventos virtuales o la participación a distancia en eventos presenciales tienen un inconveniente: algunos participantes de países en desarrollo tienen dificultades para conectarse y contribuir de forma efectiva a los mismos. Se han ofrecido becas electrónicas para que los participantes puedan, en la medida de lo posible, disponer de una mejor conectividad. Asimismo, existe otro inconveniente relacionado con las zonas horarias de los participantes a distancia (por ejemplo, para el Pacífico cuando las reuniones se celebran en la zona horaria de Ginebra). Las encuestas periódicas y unificadas posteriores a los eventos ayudan a recabar datos y a informar sobre otras repercusiones, así como a mejorar la organización de eventos.

5**.**2 Consecuencias y medidas adicionales para aumentar la eficiencia y productividad de las reuniones

Con la vuelta a las reuniones presenciales, algunos grupos de la UIT experimentaron un aumento de su productividad, de la calidad de los debates entre los delegados, de la capacidad de llegar a decisiones consensuadas y del ritmo de avance de los trabajos técnicos. La UIT recibió comentarios de los participantes presenciales en las reuniones acerca de las ventajas imprevistas que les proporcionaba el conectarse a la plataforma de participación a distancia aunque estén *in situ*, por ejemplo, la posibilidad de compartir texto a través de la función chat. También ha quedado demostrado que las reuniones presenciales, con o sin participación a distancia, pueden ser mucho más eficaces para avanzar en los trabajos técnicos que las reuniones totalmente virtuales. El grado con el que aumentaron la eficacia y la productividad de las reuniones del UIT-R fue considerable y crucial.

Por lo general, los debates informales, por ejemplo, durante las pausas para el café, solo pueden mantenerlos los participantes presenciales. Los participantes a distancia no tienen la posibilidad de crear su propia sala de chat para tratar de forma rápida/informal temas específicos con un grupo reducido de participantes. El Grupo Especial sobre participación a distancia (RPTF)[[2]](#footnote-2) está trabajando en una solución de "Espacio virtual para eventos", que permite a los participantes *in situ* interactuar con los participantes a distancia y facilitar las comunicaciones incluso después de terminado el evento.

Asimismo, algunas reuniones del UIT-R incluyen ahora la posibilidad de que los delegados adelanten los trabajos sobre determinados temas entablando discusiones por correo electrónico durante el transcurso de la reunión. Para esas discusiones por correo electrónico se han establecido los siguientes métodos de trabajo:

• Un ámbito claramente definido para los trabajos, comprendido el coordinador de la discusión por correo electrónico y el plazo específico de inicio y final de las discusiones.

• Una lista actualizada con todos los temas para su discusión por correo electrónico a fin de que todos los delegados estén al corriente.

• Toda ronda de discusiones por correo electrónico debe tener una duración mínima de 36 horas para dar a los miembros inscritos la oportunidad de examinar los temas y responder.

• Los documentos objeto de discusión se comparten mediante una carpeta SharePoint prevista a tal efecto.

• Una vez concluidas las discusiones, los resultados se comunican a la próxima reunión del Grupo que creó la actividad.

En concreto, aunque los delegados no siempre puedan mantener discusiones por correo electrónico, tendrán la oportunidad de examinar el resultado y formular los comentarios oportunos durante las sesiones oficiales del Grupo.

# 6 Consecuencias para la igualdad de género

Los eventos virtuales y la participación a distancia ofrecen flexibilidad para fomentar una mayor participación de las mujeres en los eventos de la UIT. Las responsabilidades asistenciales y otras limitaciones de índole personal a la hora de viajar al extranjero pueden reducir la disponibilidad para asistir a las reuniones en persona, sobre todo en el caso de eventos prolongados. Esta circunstancia puede tener un mayor peso en las mujeres que en los hombres, sobre todo en algunas culturas. A pesar de todos los esfuerzos, los participantes a distancia juegan con desventaja a la hora de influir en el resultado de las reuniones en comparación con los que participan en persona. Por consiguiente, al volver a celebrar reuniones presenciales, será importante que la capacidad de las mujeres para influir en los resultados de las reuniones de la UIT no se vea perjudicado ni por su menor proporción de asistencia en persona a las reuniones que la de sus colegas masculinos, ni por el hecho de que los participantes a distancia tengan menos influencia en la determinación de los resultados de las reuniones presenciales con participación a distancia. Comprender mejor las experiencias de las mujeres puede contribuir a que las reuniones, los procesos y los resultados de la UIT sean más sensibles a las cuestiones de género.

# 7 Repercusiones medioambientales

Ofrecer una participación a distancia o totalmente virtual puede reducir considerablemente la huella de carbono de las reuniones o eventos internacionales, ya que los viajes aéreos contribuyen en gran medida a ello. Ante la urgente necesidad de luchar contra el cambio climático, aprovechar al máximo las TIC para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero debería ser una de las principales consideraciones a la hora de decidir el formato del evento, sobre todo teniendo en cuenta el papel que desempeña la UIT en la coordinación de las TIC y el cambio climático.

Al haberse suspendido casi todos los viajes oficiales y celebrarse las reuniones en línea debido a la COVID-19, la UIT logró importantes reducciones de las emisiones de gases de efecto invernadero (las emisiones de los vuelos emitidos por la Sección de Viajes de la UIT se redujeron en más de 1 400 toneladas de CO2 al año en 2020 y 2021 en comparación con 2019) y sirvió para comprender las posibilidades de reemplazar determinados viajes por métodos electrónicos, incluso después de la COVID, a fin de ayudar a la UIT a alcanzar sus objetivos de reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero en consonancia con los objetivos de las Naciones Unidas definidos en la Estrategia de Sostenibilidad de las Naciones Unidas 2020‑2030.

# 8 Incidencia en la seguridad y la privacidad

El RPTF, además de identificar las prácticas idóneas y los nuevos procesos y procedimientos para dar soporte a los eventos virtuales y las reuniones con participación a distancia, también analiza los problemas de seguridad derivados de extender la reunión presencial a lugares distantes. A la hora de seleccionar las plataformas de conferencias web es fundamental que los proveedores de servicios de conferencias web con encriptación de extremo a extremo cumplan con las normas SOC 2, ISO 27001, GDPR, etc.

En el caso de las reuniones presenciales, la UIT solo registra qué delegación ha asistido a determinadas sesiones a efectos de *quorum*. Por otra parte, las plataformas de conferencias web registran la fecha y la hora en que los participantes se incorporan a la sesión, que además puede grabarse, incluyendo los mensajes de chat, primeros planos de los delegados que toman la palabra, etc.

# 9 Consecuencias jurídicas

El marco jurídico que rige la participación a distancia en las reuniones de la UIT se encuentra en la Resolución 167 de la PP (Rev. Dubái, 2018), *Fortalecimiento y fomento de las capacidades de la UIT para celebrar reuniones electrónicas y medios para avanzar la labor de la Unión*, y en el Reglamento general de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión (RG).

Si bien la Resolución 167 de la PP destaca las ventajas y la necesidad de reforzar los métodos de trabajo electrónicos en la labor de la UIT, la Resolución también reconoce que actualmente la participación interactiva a distancia (PIR) es más una "intervención a distancia" que una "participación a distancia", puesto que los participantes a distancia no toman parte en la adopción de decisiones (véase el *reconociendo d)*). En consecuencia, los participantes a distancia y presenciales no disfrutan en este contexto de los mismos derechos de participación. De hecho, aunque los delegados a distancia participen en el proceso de creación de consenso, las decisiones las toman en última instancia los delegados presentes en persona en la sala de reuniones. Asimismo, cabe señalar que solo los delegados presentes físicamente en una reunión pueden ejercer el derecho de voto (Reglamento General, 115), que el *quorum* se basa en el número de delegados presentes físicamente (o representados) en una reunión (Reglamento General, 93), y que los participantes a distancia no pueden plantear mociones de orden (en particular, la moción de clausura del debate – Reglamento General, 107) porque estas mociones están intrínsecamente relacionadas con el ejercicio del derecho de voto. Por último, y según la práctica de la Unión, un fallo técnico que pueda afectar a la conexión de un participante a distancia a una reunión no es motivo para interrumpir la reunión.

La celebración de reuniones totalmente virtuales no era precisamente la situación prevista cuando se aprobó por vez primera la Resolución 167 de la PP, ni cuando se modificó por última vez en 2018; por consiguiente, este texto no ofrece mucha orientación a este respecto, y lo mismo puede afirmarse del Reglamento general de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión. Pese a que no existe un marco jurídico claro para la organización y celebración de reuniones totalmente virtuales, los miembros adoptaron durante la pandemia un enfoque pragmático según el cual todas las decisiones de las reuniones de los Sectores (por ejemplo, las reuniones de las Comisiones de Estudio, las reuniones de los Grupos Asesores, etc.) podían seguir adoptándose por consenso. A falta de dicho consenso, las decisiones se posponen hasta la siguiente reunión presencial. Finalmente, se instauró un marco *ad hoc* específico para las reuniones del Consejo en virtud del cual se celebraron consultas virtuales de los consejeros (CVC), y las decisiones oficiales se tomaron por correspondencia después de cada CVC, de conformidad con el Artículo 3 del Reglamento Interno del Consejo.

# 10 Consecuencias financieras

Si bien no se ha hecho ninguna previsión presupuestaria para el actual periodo financiero (2020-2023) destinada a respaldar las reuniones virtuales y la participación a distancia, la Secretaría asignó recursos para las inversiones y los costes operativos a fin de garantizar la continuidad de las actividades de la Unión. Desde la aparición de la pandemia de COVID-19 en marzo de 2020, ha sido necesario aumentar considerablemente la asistencia, lo que ha afectado especialmente al Departamento de Sistemas Informáticos.

La Secretaría destinó fondos para dar soporte los eventos virtuales, con los que se modernizaron algunas salas de reunión de la Sede de la UIT para adaptarlas a las reuniones virtuales en varios idiomas y a la participación a distancia, lo que permitió que, además de los participantes, los intérpretes pudieran trabajar *in situ* o a distancia. Asimismo, se mejoraron otras pequeñas salas de reunión para facilitar la celebración de reuniones en un solo idioma con participación a distancia. Las plataformas de conferencia web se integraron en los procesos de inscripción, acreditación y control de acceso de la UIT, accesibles a través del sitio web/portal de la UIT. Constantemente se están introduciendo cambios para seguir mejorando la experiencia de los participantes en las reuniones *in situ* y en línea. Para los eventos celebrados fuera de la Sede de la UIT, el Departamento de Sistemas Informáticos ha preparado cinco conjuntos de equipos móviles de participación remota multilingüe para su instalación temporal en las sedes de los eventos remotos, liberando así al país anfitrión de la carga de organizar las reuniones presenciales con participación a distancia en varios idiomas, que en muchos casos es onerosa y difícil de obtener localmente, por ejemplo, la CMDT-22 y la PP-22.

La necesidad de moderadores de participación a distancia para las reuniones virtuales o reuniones con participación a distancia también se sufragó con fondos *ad hoc* proporcionados por la Secretaría de la UIT. En algunas ocasiones, se organizan sesiones de pruebas adicionales moderadas, si se juzga necesario. Asimismo, la organización de eventos con participación a distancia exige más tiempo del personal.

En el caso de las reuniones presenciales con participación a distancia, además de los preparativos previos a la reunión y la configuración de la sala y el equipo, es necesario sincronizar las ponencias, las peticiones de palabra, las imágenes de los oradores presenciales y a distancia, la transcripción de los subtítulos, el temporizador de las intervenciones y los identificadores de los documentos tanto en las pantallas físicas como en las virtuales. Todo ello exige equipos adicionales, tiempo de planificación del personal técnico y de organización del evento, y personal adicional para la producción audiovisual y la participación a distancia (tareas que, hasta que se logre la automatización, se realizan mayoritariamente de forma manual).

Uno de los inconvenientes de los eventos totalmente virtuales es que se dispone de menos horas de reunión al día, lo que suele obligar a que la reunión se prolongue durante un periodo más largo. Por cuestiones de disponibilidad del personal de apoyo necesario, las reuniones totalmente virtuales se celebraron en su mayoría durante el horario laboral de Ginebra. Los delegados que asisten a las reuniones de la UIT desde los husos horarios más orientales y más occidentales se ven obligados constantemente a participar muy tarde por la noche o muy temprano por la mañana, respectivamente, hecho que fue criticado por la falta de equidad o de esfuerzo compartido. Se intentó celebrar reuniones virtuales de cuatro horas de duración con interpretación. Sin embargo, celebrar una reunión virtual de cuatro horas exige recurrir a dos equipos de interpretación, por lo que se duplican los costes de interpretación en comparación con una reunión presencial de seis horas diarias con una pausa para comer de 90 a 120 minutos.

Por último, la solicitud de los Estados Miembros de mantener reuniones virtuales fuera del horario de trabajo de Ginebra exige que el personal trabaje por turnos o realice horas extraordinarias, con los consiguientes costes adicionales.

Aunque la asistencia a las reuniones de la UIT a distancia supone una reducción de costes para los miembros de la UIT, la organización de reuniones totalmente virtuales o presenciales con participación a distancia supone un coste adicional para la UIT.

El Cuadro 1 muestra una estimación de las inversiones financieras y los costes operativos necesarios para que el Departamento de Sistemas Informáticos preste estos servicios de forma regular y continua.

Cuadro 1 – Costes estimados del Departamento de Sistemas Informáticos de la UIT
para la puesta en marcha y celebración de reuniones totalmente virtuales
y presenciales con participación a distancia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Partida | CHF | Unidad (cifras en CHF) |
| **Costos de inversión (cada cinco años):** | **1 000 000 000** |  |
| – Equipos para la participación a distancia en varios idiomas, la difusión por la web y el subtitulado únicamente del orador | 500 000 | 100 000 por sala de reunión (cinco salas de reunión) |
| – Equipos para la participación a distancia del orador solamente | 100 000 | 20 000 por sala de reunión (cinco salas de reunión) |
| – Conjunto de equipos móviles para la participación a distancia en varios idiomas, la difusión por la web y el subtitulado del orador solamente para reuniones fuera de la Sede de la UIT | 400 000 | 80 000 por conjunto (cinco conjuntos) |
| **Gastos de funcionamiento recurrentes (anuales)** | **855 000** |  |
| – Dos moderadores a tiempo completo | 250 000 |  |
| – Un asistente a tiempo completo para la organización de eventos | 125 000 |  |
| – Coste de la licencia/uso de la plataforma de conferencias web y del portal de eventos | 200 000 |  |
| – Técnico y operador audiovisual | 80 000 | 2 000/día, se estima 40 días |
| – Moderadores *ad hoc* para los eventos de mayor calibre/periodos de máxima actividad | 200 000 | Previa solicitud(200/día/moderador) |
| **Otros gastos de funcionamiento recurrentes (anuales)** |  |  |
| – Horas suplementarias debido a la zona horaria | Nota[[3]](#footnote-3) |  |
| – Equipo adicional de intérpretes para las sesiones de más de tres horas | Nota[[4]](#footnote-4) | 10 332 CHF diarios para los seis idiomas |

–

1. Las cifras totales y las de participación a distancia son datos estadísticos no oficiales, ya que el acceso a la sala virtual no requería pasar por el portal de la UIT. [↑](#footnote-ref-1)
2. Grupo interno de la UIT creado en abril de 2020 tras la adopción generalizada de las plataformas de conferencia web debido a la pandemia de COVID-19, cuyo objetivo es identificar prácticas idóneas y nuevos procesos y procedimientos para dar soporte a eventos virtuales y reuniones con participación a distancia. [↑](#footnote-ref-2)
3. Importe que se debe presupuestar en función de las necesidades de los eventos y de si el apoyo se presta en el terreno o en la Sede. [↑](#footnote-ref-3)
4. Importe que se debe presupuestar en función de las necesidades de los eventos. [↑](#footnote-ref-4)