

**PUESTA EN PRÁCTICA DE LA PROPUESTA RELATIVA A REUNIONES DE
LA ITSO CON DOCUMENTOS EN FORMATO ELECTRÓNICO
ÚNICAMENTE**

I. RESUMEN

1. De conformidad con la decisión de la 36^a Reunión de la Asamblea de Partes (AP-36) acerca de la posibilidad de implementar en la ITSO la modalidad de documentación únicamente en formato electrónico, el Director General decidió elaborar un sistema de gestión de información electrónica para facilitar y agilizar la difusión de los documentos de las reuniones y de información conexas de todas las reuniones de la ITSO, que se implementará a título de prueba en la IAC-19.

II. ANTECEDENTES

2. Durante la AP-36, la Asamblea solicitó que el Director General considerara la posibilidad de convertir la distribución de los materiales de documentación para las futuras reuniones de la Asamblea de Partes y de la IAC, pasando de la modalidad de documentos impresos y notas a la de formato electrónico únicamente. En ese momento se decidió que el Director General realizaría lo pertinente para que, en la máxima medida posible, todas las futuras reuniones de la ITSO pasaran a usar esa modalidad de documentos solamente en formato electrónico.¹ Teniendo en cuenta la decisión de la AP-36 y el hecho de que la mayoría de las organizaciones internacionales ahora tienen reuniones en dicha modalidad, así como los beneficios de adoptarla, el Director General ha elaborado un proyecto para reuniones con documentación únicamente electrónica, que se implementará a título de prueba en la IAC-19.

III. METAS Y BENEFICIOS

3. La implementación de esa modalidad persigue las siguientes metas principales:
- (i) mejorar la eficiencia organizacional;
 - (ii) reducir al mínimo los costos de la preparación y distribución de documentos; y
 - (iii) adoptar en los métodos de trabajo de la ITSO una modalidad beneficiosa para el medio ambiente.

¹ Véase el documento AP-36-3, párrafo 65

4. Además, a los participantes les resultará más fácil ubicar los documentos, en tanto que la preparación y distribución de la documentación de las reuniones podrá efectuarse con más rapidez.

IV. MÉTODO DE IMPLEMENTACIÓN PROPUESTO

5. Durante el proceso de preinscripción para una reunión, se informará a todas las Partes que dicha reunión será con documentos únicamente en formato electrónico, y que ya no se distribuirán documentos impresos a los participantes. Asimismo, se recomendará que los participantes acudan a la reunión con su propia computadora laptop cargada con aplicaciones básicas, incluidas las de Microsoft Office®, Adobe Acrobat Reader® y software antivirus actualizado, y que esté configurada para modalidad inalámbrica (Wi-Fi) estándar, o bien que acudan con una tableta que contenga Adobe Acrobat Reader®, para poder tener acceso a los documentos durante la reunión. Los participantes también deberán traer consigo un adaptador eléctrico adecuado para poder conectar sus computadoras laptop o tabletas a los tomacorrientes de electricidad estadounidenses.

6. Los documentos de las reuniones estarán disponibles en la zona de acceso restringido del sitio web de la ITSO. Las Partes podrán descargar todos los documentos en formato pdf en un solo fichero PDF Portfolio, o bien descargar uno por uno los documentos que seleccionen antes de la reunión.

7. Durante la reunión, las Partes también tendrán acceso a los documentos en la zona restringida del sitio web de la ITSO vía Wi-Fi. La ITSO proporcionará un nombre de usuario y una contraseña universales a todos los participantes durante la reunión para facilitar el acceso a esa zona de acceso restringido.

8. Se ofrecerán instalaciones in situ para imprimir un número limitado de copias de los documentos para los delegados que puedan necesitarlos durante una reunión.

9. Las Partes tendrán derecho a solicitar solamente una carpeta de documentos impresos por delegación durante el período de preinscripción en línea.

10. En el transcurso de una reunión los documentos también se podrán proyectar en una pantalla, en inglés solamente, de ser necesario.

V. CONCLUSIÓN

11. Como resultado de la solicitud formulada en la AP-36, el Director General implanta en la IAC-19, a título de prueba, la modalidad de documentación únicamente en formato electrónico. Asimismo, recibirá con beneplácito el asesoramiento y los comentarios de la IAC sobre la implantación propuesta.