



**ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS  
ORGANIZATION OF AMERICAN STATES**

**Comisión Interamericana de Telecomunicaciones  
Inter-American Telecommunication Commission**

**CARTA DE ENTENDIMIENTO  
SECRETARIA DE LA CITEL Y  
EL INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL) DE LA REPUBLICA  
DOMINICANA**

**33 REUNIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO PERMANENTE DE LA COMISION INTERAMERICANA  
DE TELECOMUNICACIONES (COM/CITEL)**

El 11 al 13 de diciembre de 2017, Santo Domingo, República Dominicana

El Instituto Dominicano de Telecomunicaciones (INDOTEL) de la República Dominicana, en adelante la "CONTRAPARTE" y la Secretaría de la Comisión Interamericana de Telecomunicaciones (CITEL) de la Organización de los Estados Americanos (OEA), en adelante la "SECRETARIA", suscriben la presente Carta de Entendimiento sobre la celebración de la 33 Reunión del Comité Directivo Permanente (COM/CITEL), que se llevará a cabo del 11 al 13 de diciembre de 2017, en Santo Domingo, República Dominicana.

**Teniendo en cuenta:**

- a) El Plan de Operaciones de la CITEL para el año de 2017, aprobado mediante resolución COM/CITEL/RES. 286 (XXXII-16) de la 32 Reunión del COM/CITEL autorizó la celebración de la 33 Reunión del Comité Directivo Permanente (COM/CITEL);
- b) El ofrecimiento realizado por la Administración de la República Dominicana para ser sede de la 33 Reunión del Comité Directivo Permanente (COM/CITEL);
- c) El Presupuesto aprobado para la reunión utilizando el fondo regular de la Secretaría General de la OEA (Anexo I) con el cual, la "SECRETARÍA" cubrirá los gastos de los pasajes aéreos, de viáticos, y gastos de terminales de los funcionarios de la "SECRETARIA", además, los servicios de traducción de documentos preliminares, durante y finales de la reunión. De la misma manera, se podrá apoyar presupuestariamente pero no necesariamente en todo en lo que se nombre, en los gastos de Alquiler de Equipos para Interpretación, Servicio de Internet, Servicios de Interpretación, Servicios de Traducción en el país, Alquiler de Equipos de Proyección Multimedia, o cualquier otro tipo de servicio no mayor al monto del rubro "(2) Disponibilidad de fondos para los gastos ejecutados por la Oficina de la OEA en el país anfitrión, por encargo de la CITEL (En USD)";
- d) Por política de Compras de la Secretaría General de la OEA, la "SECRETARIA" no podrá aceptar en establecer un primer pago parcial o pago completo al formalizar la contratación del servicio, con el entendido que no se podrá cubrir un porcentaje por adelantado ni el monto remanente al concluir los servicios. Por lo que queda establecido que, el pago que

realizará la "SECRETARIA" por servicios al proveedor, será únicamente al completar y a satisfacción de los servicios brindados por el proveedor a la Reunión;

- e) Los requerimientos básicos de infraestructura, personal y servicios de apoyo para la reunión (Anexo II);
- f) La definición de responsabilidades del personal de apoyo del país sede de la reunión (Anexo III);
- g) Las especificaciones para la configuración general del equipo de computación y para la instalación y continuidad operacional de la Red de Área Local Cableada (Red LAN) y de la Red de Área Local Inalámbrica (Red Wi-Fi), que serán utilizadas durante la Reunión (Anexo IV);
- h) El formulario "Lista de verificación de equipos instalados y salas de reuniones en uso y operación" (Anexo V)
- i) La relación de países miembros de la OEA, observadores permanentes ante la OEA y observadores habilitados a participar en las reuniones de la CITEI (Anexo VI).

**Teniendo en cuenta además:**

Que los Anexos I, II, III, IV, V y VI constituyen parte integrante de la presente Carta de Entendimiento.

**Por tanto:**

La "CONTRAPARTE" y la "SECRETARÍA" establecen las siguientes responsabilidades para la realización de las actividades relacionadas con la reunión:

**Responsabilidades de la "CONTRAPARTE":**

1. Comunicar a la "SECRETARÍA" hasta 15 días calendario después de la recepción de la Carta de Entendimiento firmada por el Secretario Ejecutivo de la CITEI, el nombre completo, teléfono, fax y dirección electrónica del Coordinador Nacional que representará a la "CONTRAPARTE" en todo lo relacionado con la reunión, quien deberá dirigirse a la Secretaría de la CITEI, persona contacto: Sr. Javier Guinand al Tel. (202) 458-6266, Fax (202) 458-6854, e-mail: [jguinand@oas.org](mailto:jguinand@oas.org), para todo lo referente a los aspectos financieros, operativos y logísticos de la reunión.
2. Cubrir todos los gastos que demande la realización de la reunión mencionada, con excepción de los que correspondan a la "SECRETARIA", indicados en el presupuesto que figura en el Anexo I;
3. Comunicar a la "SECRETARIA" por lo menos 30 días calendario de anticipación a la celebración de la reunión sobre la necesidad de la utilización de los fondos definidos a otorgarse que podrían ser entregados a la "CONTRAPARTE" por parte de la "SECRETARIA", indicados en el presupuesto del Anexo I y mencionados en el literal c) de este documento;
3. Suministrar información sobre la infraestructura física, los recursos materiales y humanos, y los servicios para la reunión de conformidad con los requisitos establecidos en el Anexo II de esta Carta de Entendimiento, y asegurarse que el personal designado para la reunión cumpla con las responsabilidades especificadas en el Anexo III.



4. Informar a la "SECRETARÍA" cuáles son los países Miembros de la OEA cuyos ciudadanos requieren visa para entrar al país.
5. Proporcionar a la Secretaría los currículos vitae de los traductores, con experiencia en telecomunicaciones, a ser contratados hasta con 30 días calendario de antelación a la fecha de la reunión, para su evaluación por la OEA, antes de su contratación correspondiente.
6. Proporcionar a la Secretaría de la CITEL, copia de los planos de pisos de los salones y las áreas a utilizar para efectuar los diagramas de instalación y conexión de la red de área local inalámbrica de la CITEL, con un plazo mínimo de 30 días de anticipación a la reunión.
7. Informar a la Secretaría de la CITEL, con 30 días calendario de anticipación antes de la reunión, la capacidad y tipo de servicio de acceso a Internet que será provisto durante la reunión (ancho de banda, tipo de acceso, bloques de direcciones IP, etc.).
8. Garantizar que los funcionarios de la CITEL/OEA tengan acceso a las instalaciones de la reunión durante 24 horas cada día.

**Responsabilidades de la "SECRETARÍA":**

Gestionar el pago de los gastos que correspondan a la CITEL, que tengan lugar antes, durante y después de la reunión, de acuerdo con el Anexo I.

**DISPOSICIONES GENERALES:**

1. Las instalaciones y los equipos de apoyo a la reunión deberán estar listos y disponibles para uso un día antes de la misma. El Coordinador Nacional de la "CONTRAPARTE" completará y firmará el formulario presentado en el Anexo V (Lista de Verificación) después de cerciorarse que todos los requisitos de Infraestructura y servicios incluidos en la presente Carta de Entendimiento que se hayan cumplido.
2. Horarios de trabajo en los días de reunión: conforme especificado en el Anexo II.
3. La Secretaria de la CITEL suministrará un entrenamiento "on the job" al equipo de apoyo local a la reunión el día anterior al inicio de la misma, previo acuerdo con la Coordinación Nacional de la "CONTRAPARTE",



**OSCAR GIOVANNI LEÓN SUAREZ**  
Secretario Ejecutivo  
Comisión Interamericana de  
Telecomunicaciones (CITEL)  
18 Oct. de 2017



**JOSÉ DEL CASTILLO SAVIÑÓN**  
Presidente del Consejo Directivo  
Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones  
(INDOTEL) de la República Dominicana  
de 2017