Nota RE ( ) Nº 7-8-E/1

Lima, 12 AGO. 2015

Honorable señor,

Tengo el agrado de dirigirme a usted para referirme a su atenta comunicación de fecha 5 de mayo de 2015, mediante la cual acepta las precisiones y cambios solicitados por el Gobierno peruano respecto al Memorando de Responsabilidades que han de asumir el Gobierno de la República del Perú y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura con respecto a la celebración de la 29° Reunión de la Comisión Forestal para América Latina y el Caribe, que se llevará a cabo en Lima, del 9 al 13 de noviembre de 2015.

Luego de concluidas las negociaciones el pasado mes de mayo respecto a los términos del referido Memorando de Responsabilidades, incluido el anexo titulado "Normas mínimas relativas al equipo de interpretación simultánea", me complace comunicarle que el Gobierno de la República del Perú está dispuesto a asumir las obligaciones que en virtud de dicho instrumento le corresponden respecto a la realización de la arriba citada reunión y, en tal sentido, por medio de la presente, el Gobierno de la República del Perú propone formalizar el Memorando de Responsabilidades adjunto.

De coincidir usted con esta propuesta, la presente Nota y su Nota de respuesta constituirán un Acuerdo entre las Partes, el mismo que entrará en vigor una vez que el Gobierno de la República del Perú comunique a la FAO por esta misma vía el cumplimiento de los procedimientos internos exigidos por su ordenamiento jurídico para dicho efecto.

Reiterando el compromiso del Gobierno peruano para trabajar de manera conjunta con usted y con la Secretaría de la FAO para el éxito de la organización de la 29° Reunión de la Comisión Forestal para América Latina y el Caribe, me valgo de la ocasión para expresar a usted las seguridades de mi distinguida consideración.

Ana María Sánchez de Ríos
Ministra de Relaciones Exteriores

Al Honorable señor
José Graziano da Silva
Director General de la
Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
Roma.-

منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة | 联合国粮食及农业组织 | Food and Agriculture Organization of the United Nations | Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture | Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций | Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

Viale delle Terme di Caracalla, 00153 Rome, Italy | Fax: +39 0657053152 | Tel: +39 0657051 | www.fao.org

Our Ref.: LEG 52/15

Your Ref.:

NOTA VERBAL

La Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (en adelante "la FAO" o "la Organización") saluda atentamente a la Representación Permanente del Perú ante los Organismos Internacionales y tiene el honor de referirse a la Nota Verbal Número 28 del 13 de agosto de 2015 a través de la cual nos trasmite copia de la Nota Verbal Número RE 7-8 E/1 del 12 de agosto de 2015, suscrita por la Ministra de Relaciones Exteriores del Perú, Embajadora Ana María Sánchez de Ríos, en la que se comunica el ofrecimiento de Su Gobierno para hospedar la 29ª Reunión de la Comisión Forestal para América Latina y el Caribe (COFLAC) de acuerdo con las obligaciones expuestas en el Memorándum de Responsabilidades y su anexo titulado "Normas Mínimas relativas al equipo de interpretación simultánea", adjuntos a la Nota Verbal Número RE N.° 7-8 E/1 del 12 de agosto de 2015.

En primer lugar, la Organización queda sumamente agradecida por la generosa hospitalidad ofrecida por su Gobierno. A este respecto, por medio del presente la Organización remite a Usted el Memorándum de Responsabilidades y su anexo titulado "Normas Mínimas relativas al equipo de interpretación simultánea"; documentos que reflejan el idéntico contenido de los adjuntos de Su Nota Verbal Número RE N.° 7-8 E/1. La FAO tiene el honor de confirmar que la presente carta y la Nota Verbal Número Nota RE N.° 7-8 E/1 del 12 de agosto de 2015 constituirán el Acuerdo entre la FAO y la Representación Permanente del Perú ante los Organismos Internacionales relativo a la reunión. La Organización agradecería que le comunicaran lo antes posible, por correo electrónico (Official-Correspondence-Group@fao.org) la entrada en vigor del Acuerdo según los procedimientos internos exigidos por Su ordenamiento jurídico.

La Organización aprovecha la oportunidad para reiterar a la Representación Permanente del Perú ante los Organismos Internacionales el testimonio de su más alta y distinguida consideración.

Roma, 21 de agosto de 2015

Representación Permanente del Perú ante los
Organismos Internacionales con sede en Roma
Via Francesco Siacci, 2/B, int. 5
00197 Roma

MEMORANDO DE RESPONSABILIDADES QUE HAN DE ASUMIR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PERU Y LA ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA CON RESPECTO A LA 29ª REUNION DE LA COMISION FORESTAL PARA AMERICA LATINA Y EL CARIBE

En las siguientes cláusulas se exponen las responsabilidades que han de asumir, respectivamente, el Gobierno de la República del Perú, denominado en lo sucesivo el Gobierno hospedante, y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, denominada en lo sucesivo la FAO, para el buen desarrollo de la 29ª Reunión de la Comisión Forestal para América Latina y el Caribe, denominada en lo sucesivo la reunión, la cual forma parte del Programa Ordinario de la Organización.

La reunión se celebrará en la República del Perú, del 9 al 13 de noviembre de 2015.

Corresponderá a la FAO organizar la reunión, cursar las invitaciones y distribuir el programa provisional.

Los siguientes gobiernos, miembros de la Comisión, serán invitados a asistir: Antigua y Barbuda, Argentina, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, Dominica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos de América, Francia, Granada, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Reino Unido, República Dominicana, San Vicente y las Granadinas, Saint Kitts y Nevis, Santa Lucía, Suriname, Trinidad y Tabago, Uruguay y Venezuela.

Se invitará también a representantes de las Naciones Unidas, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, la Comisión Económica para América Latina y el Caribe, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, el Banco Mundial, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, la Secretaría de la Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación, la Secretaría del Foro de las Naciones Unidas sobre los Bosques, la Secretaría de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, la Secretaría del Convenio de las Naciones Unidas sobre la Diversidad Biológica.

Se invitará, en calidad de observadores, a las siguientes organizaciones internacionales: la Asociación Latinoamericana de Integración, la Asociación para la Conservación del Caribe, el Banco de Desarrollo del Caribe, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza, el Centro Internacional de Investigación Forestal, la Comisión Forestal de los Países Bajos, la Comisión Forestal del Reino Unido, la Comisión Europea, el Fondo para el Medio Ambiente Mundial, la Conservación Internacional, el Fondo Mundial para la Naturaleza, el Centro Internacional para Investigación en Agrosilvicultura, la Comisión Centroamericana de Ambiente y Desarrollo, la Comunidad del Caribe, el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, el Instituto Mundial sobre Recursos, la Organización de los Estados Americanos, la Organización Internacional de las Maderas Tropicales, el Tratado de Cooperación Amazónica, la Unión Internacional de Organizaciones de Investigación Forestal, la Unión Mundial para la Naturaleza, la Secretaría de la Comunidad del Caribe.

La reunión se desarrollará en español y en inglés, asimismo en francés si un país miembro de la Comisión de habla francesa notifica al Subdirector General su intención de participar en ella.

PARTE I - RESPONSABILIDADES FUNCIONALES DE LA FAO

A. Personal (a cargo de la FAO, de conformidad con sus reglamentos)

Corresponderá a la FAO:

1. Designar el Secretario de la reunión.

2. Proporcionar, si es necesario, un secretario auxiliar, un oficial administrativo y personal de secretaría.

3. Facilitar los intérpretes y traductores calificados que se necesiten.

B. Material, suministros y servicios

Corresponderá a la FAO:

4. Proporcionar documentos para la reunión.

5. Proporcionar todo material o suministros especiales que hagan falta para la reunión, incluido su transporte de ida y vuelta desde el punto de entrada en el país hospedante, quedando entendido que todo material o suministros que proporcione la FAO seguirá siendo de su propiedad.

6. Publicar y distribuir un informe de la reunión después de su terminación.

PARTE II - RESPONSABILIDADES DEL GOBIERNO HOSPEDANTE RESPECTO A LOS PRIVILEGIOS E INMUNIDADES DE LA FAO Y DE LOS PARTICIPANTES

El Gobierno hospedante se compromete a:

7. Otorgar, a los efectos de la reunión, a los delegados y observadores, y a la FAO, sus bienes, fondos y haberes, así como a sus funcionarios, todos los privilegios e inmunidades previstos en el Artículo VIII, párrafo 4, y en el Artículo XVI, párrafo 2, de la Constitución, así como en el Artículo XXXVIII-4 del Reglamento General de la Organización, y especificados en las disposiciones de la Convención sobre los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, adoptada el 13 de febrero de 1946.

8. Conceder visados y todas las facilidades necesarias a los delegados, observadores y consultores que asistan a la reunión.

9. Exonerar a la FAO y a todo su personal de cualesquiera reclamaciones relativas a la reunión que presentaren los delegados y observadores u otras terceras partes, salvo cuando el Gobierno hospedante y la FAO convengan en que la reclamación se debe a negligencia grave o falta deliberada de los interesados.

PARTE III - RESPONSABILIDADES FUNCIONALES DEL GOBIERNO HOSPEDANTE

A. Personal

Corresponderá al Gobierno hospedante:

10. Designar un Oficial de Enlace que se encargue de la coordinación de los preparativos y servicios locales para la reunión.

11. Proporcionar mecanógrafas locales, y el personal y los servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de la reunión.

12. Costear todos los gastos necesarios del personal facilitado, comprendidos sueldos, horas extraordinarias y dietas, en caso necesario, y viajes de ida y vuelta a la reunión.

B. Equipo y servicios

Corresponderá al Gobierno hospedante facilitar o pagar:

13. Una sala de reuniones con asientos y mesas para 80 personas y plenamente equipada para la interpretación simultánea (véanse las especificaciones adjuntas); una pequeña sala de reuniones; cuatro salas debidamente amuebladas con capacidad para 25 personas y un local para reproducción de documentos.

14. Computadoras con Windows XP y Microsoft Office XP, conectividad a Internet, multicopistas, proyectores, retro-proyectores y otro equipo, según sea necesario.

15. Transporte al lugar de la reunión y vuelta a la FAO, de cualquier equipo del que no se disponga en el país, en caso de que el Gobierno hospedante solicite la asistencia de la FAO para proporcionárselo.

C. Suministros y servicios

Corresponderá al Gobierno hospedante proporcionar:

16. Efectos de oficina, material de escritorio y papel, según sea necesario.

17. Instalaciones y servicios para la reproducción local de los documentos necesarios para la reunión.

18. Servicios gratuitos de teléfono; correo electrónico, fax y correo dentro del país hospedante, en relación con la labor de la reunión.

19. Servicios de socorro médico para los delegados, observadores y el personal.

C. Transporte

Corresponderá al Gobierno hospedante:

20. Facilitar dentro del país hospedante servicios de transporte a los delegados, observadores y al personal en la medida de lo necesario para el desarrollo de la reunión. Podrá entrar aquí también el traslado del aeropuerto al hotel, del hotel a los lugares de reunión, y en otros casos en que se necesite, según las circunstancias locales.

21. Facilitar o pagar el transporte dentro del país hospedante de todo el material y suministros proporcionados por la FAO (véanse párrafos 4 y 5). En caso de transporte aéreo, esta obligación comenzará desde el momento en que el material expedido llegue al aeropuerto internacional.

NORMAS MINIMAS RELATIVAS AL EQUIPO DE INTERPRETACION SIMULTANEA

En el caso de que el gobierno invitante proporcione equipo de interpretación simultánea para las reuniones, conferencias o seminarios de la FAO, se aplicarán las siguientes normas mínimas:

EQUIPO DE LA SALA

1. Aparatos de escucha: Cada participante debe disponer de un receptor, provisto de un selector de idiomas y un control de volumen, así como de auriculares ligeros, cómodos y sensibles.

El selector de idiomas debe tener un canal para cada uno de los idiomas utilizados en la reunión, más uno para el orador, de manera que cada participante pueda escuchar al orador.

- directamente, conectándose en el canal del orador, ó
- a través de la interpretación, conectándose en el canal que corresponda a su idioma.

2. Altavoces: Si se han previsto altavoces en la sala, su dispositivo de control del volumen debe ser totalmente independiente del que permite controlar el volumen del equipo de interpretación simultánea, de manera que una disminución del volumen del sonido de los altavoces no reduzca el que los intérpretes reciben a través de sus auriculares.

3. Calidad del sonido: Cuando el equipo funciona normalmente en una sala de conferencia ocupada por los participantes, el conjunto de los elementos que constituyen la cadena "orador – pupitre de mando – auriculares del intérprete" debe permitir la reproducción correcta de las frecuencias acústicas de 150 a 12.000 Hz.

4. Micrófonos: Hay que prever por lo menos un micrófono de mesa móvil para cada tres participantes. El aparato debe contar con un interruptor y un indicador luminoso en lugar bien visible que se encienda cuando el micrófono está conectado.

Si los participantes conectan ellos mismos sus respectivos micrófonos, los circuitos se habrán dispuesto de manera que:

- no pueda estar conectado más de un micrófono a la vez;
- el micrófono del Presidente esté provisto de un conmutador que desconecte automáticamente los demás micrófonos de la sala.

Estas normas, aunque destinadas al equipo móvil, pueden considerarse como el mínimo indispensable que deben ofrecer las instalaciones permanentes ya existentes. Cuando se contemple la construcción de una instalación nueva, convendrá referirse a la Norma Internacional ISO-2603, que puede conseguirse en la Organización Internacional de Normalización.

Si los micrófonos no pueden ser conectados por los propios participantes, el pupitre de mando estará colocado cerca de las cabinas de interpretación, en un lugar desde donde el operador tenga una buena visibilidad de la sala.

5. Pantallas y pizarrones: Cualquier elemento de ilustración, visual tal como pantalla, pizarrón, etc., debe estar colocado de tal manera que sea fácilmente visible no sólo para los participantes sino también para los intérpretes desde sus cabinas.

6. Cuando exista una tribuna o podio, éste deberá contar asimismo con un micrófono de pie y un atril para los discursos.

CABINAS DE INTERPRETACION

7. Dimensiónes y disposición: Al respecto, véase el boceto de la página 4.

8. Construcción e insonorización: Se construirán las cabinas de manera que la transmisión de los ruidos parásitos procedentes de las cabinas vecinas y de la sala quede reducida al mínimo.

Para su construcción se elegirán materiales que garanticen una buena insonorización, que sean antiestáticos e ignífugos sin ser irritantes (para los ojos, la piel o el aparato respiratorio). Sus tabiques estarán construidos como emparedados, encerrándose un material aislante entre los estratos exterior e interior. El interior de las cabinas irá forrado con algún material que absorba el sonido.

9. Ventilación/Acondicionamiento de aire: Una ventilación y/o un acondicionamiento de aire adecuados son indispensables. El aire de la cabina debe renovarse completamente por lo menos siete veces por hora.

10. Equipo: véase el boceto de la página 4.

El pupitre de mando debe estar provisto, para cada intérprete, de los elementos siguientes:

- un selector de idiomas, que permita escuchar al orador en directo y a los intérpretes de las demás cabinas en relé;
- un mando para regular el volumen;
- un interruptor para el micrófono, que debe estar provisto de una luz indicadora que se encienda cuanto esté conectado el micrófono;
- un pulsante que permita desconectar brevemente el micrófono (para toser por ejemplo);

Un mando para regular la tonalidad y un sistema de selección de los canales de salida, provisto de luces indicadoras, también son útiles. Este último, en particular, es imprescindible en una o varias cabinas en reuniones en las que se utilicen el árabe o el chino, como se explica a continuación:

Ejemplo: Reunión con árabe, inglés y francés.
Tres cabinas: árabe, inglés y francés, equipadas todas ellas con el dispositivo clásico de entrada (idioma del orador) y de salida (interpretación).

En este caso, la instalación de la cabina árabe, además del dispositivo habitual de salida para la interpretación árabe, debe estar concebida de tal forma que permita

el acceso a los canales de salida de la interpretación inglesa y francesa. Este montaje permite a los intérpretes de la cabina árabe interpretar del árabe (cuando el orador habla árabe) al inglés o al francés desde su misma cabina, sin tener que desplazarse, utilizando sencillamente uno u otro de estos canales. El mismo dispositivo será necesario en el caso de la lengua china.

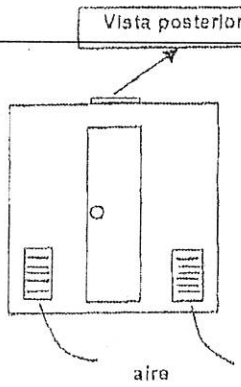
Cada intérprete dispondrá de:

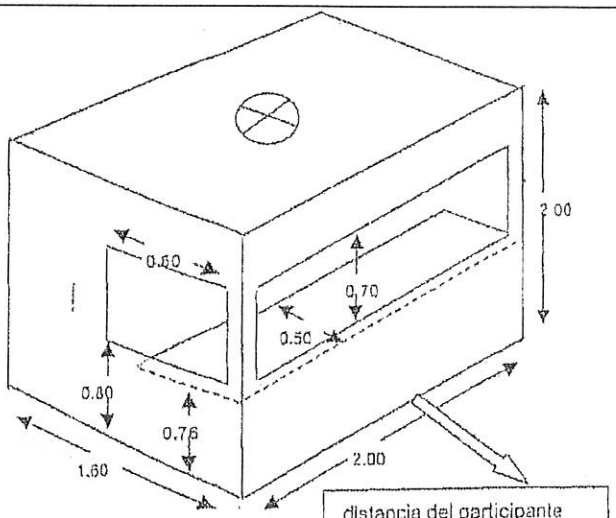
- un micrófono montado en un soporte (los modelos que hay que sostener con la mano deben rechazarse);
- auriculares ligeros (peso máximo, 150 g.), cómodos y sensibles (los modelos tipo "estetoscopio", los que cuentan con un solo auricular o aquellos cuyos auriculares forrados cubren totalmente el oído, deben rechazarse);
- una silla cómoda, si es posible con un dispositivo de permita ajustar la altura del asiento.

11. Colocación: Se colocarán las cabinas de tal modo que proporcionen a los intérpretes una buena visibilidad de los participantes, de la tribuna, así como de la pantalla o del pizarrón. Si están instaladas en la sala misma, tendrán que estar realizadas de unos 50 cm del piso. En todo caso, es indispensable una vista directa a la sala y cualquier sistema que utilice la televisión en circuito cerrado debe descartarse.

Las cabinas estarán situadas lejos de toda fuente de ruido (como central de acondicionamiento de aire, generadores, sala de delegados) y estarán a por lo menos dos metros de distancia del participante más cercano.

CABINA DE INTERPRETACION

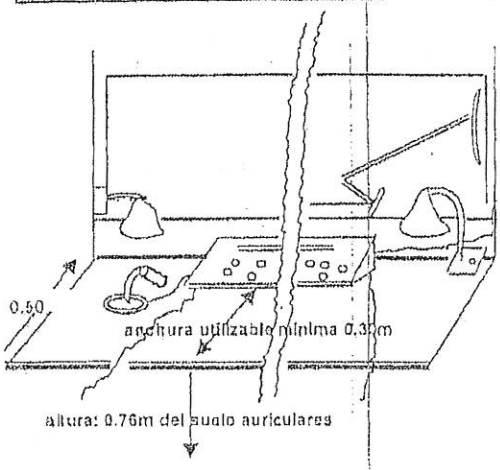




distancia del participante más cercano: 2.00 m

Dos disposiciones habituales para cabinas de interpretación

Los micrófonos y las lámparas estarán montados en soportes articulados o flexibles.



NOTAS

Ventanas: con doble vidrio; la ventana que hace frente a la sala debe abarcar toda la anchura de la cabina.
Mesa: debe ser lo bastante sólida para aguantar el peso del pupitre de mando + el de los documentos + el de dos intérpretes que se apoyan en ella. Anchura utilizable mínima: 0.30 m. Abarca toda la anchura de la cabina.
Entrada: puerta trasera que se abre hacia afuera, o cortina gruesa.
Ventilación: ventilador silencioso en el techo: entradas de aire en la parte posterior de la cabina

N.B. - No se instalarán las cabinas en un lugar difícil de evacuar en caso de urgencia.