

## Acuerdos Bilaterales

Clasificación: 61-2006

Fecha de Ingreso: 5 de diciembre de 2006

Nombre de Acuerdo: Acuerdo entre el Gobierno de El Salvador y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos relativo a la Celebración de la Trigésima Tercera Asamblea de Delegadas de la Comisión Interamericana de Mujeres del 13 al 15 de Noviembre de 2006, San Salvador, El Salvador

Materia:

Partes: SG/OEA & El Salvador

Referencia: El Salvador

Fecha de Firma: 19 de septiembre de 2006

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma:

Unidad Encargada:

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:



**ACUERDO ENTRE  
EL GOBIERNO DE EL SALVADOR  
Y LA  
SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS  
RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DE LA  
TRIGÉSIMA TERCERA ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA  
DE MUJERES del 13 al 15 de Noviembre de 2006**

San Salvador, El Salvador

(Suscrito en Washington, DC, el 19 de Septiembre de 2006)

**ACUERDO ENTRE  
EL GOBIERNO DE EL SALVADOR  
Y LA  
SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS  
RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DE LA  
TRIGÉSIMA TERCERA ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE MUJERES  
Del 13 al 15 de Noviembre de 2006**

**San Salvador, El Salvador**

**Las Partes de este Acuerdo**, El Gobierno de El Salvador y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, en adelante denominados el GOBIERNO y la SECRETARÍA GENERAL; respectivamente, y conjuntamente las Partes;

**Teniendo presente** el ofrecimiento del Gobierno del El Salvador, durante la XXXII Asamblea de Delegadas de la CIM, (CIM/Res. 235 (XXXIII-o/04)), aprobada en la Tercera Sesión Plenaria, celebrada el 29 de octubre de 2004, determinó que el lugar de la Trigésima Tercera Asamblea de Delegadas de la CIM se realizaría en San Salvador, El Salvador durante el 2006; y, la reiteración en diciembre del 2005 durante la Reunión del Comité Directivo en Washington DC por la Delegada Titular de El Salvador ante la CIM, Lic. Milena Calderón de Escalón;

**Teniendo presente también** el ofrecimiento del Gobierno del El Salvador, a través de Nota No. OEA-019/06 de fecha 7 de febrero del 2006, por la cual reitera el ofrecimiento oficial del El Salvador como sede de la Trigésima Tercera Asamblea de Delegadas de la CIM, a ser realizada en San salvador durante el 2006;

**Considerando también** que la Resolución AG/RES. 1847 (XXXII-O/02) titulada "Apoyo y Seguimiento del Proceso de Cumbres de las Américas" solicita a la SECRETARÍA GENERAL que continúe brindando el apoyo necesario a las reuniones ministeriales y sectoriales relacionadas con la implementación de los mandatos de las Cumbres en los temas relevantes para la Organización de los Estados Americanos (en adelante la OEA o la Organización);

**Advirtiendo** que la Resolución CP/RES. 759 (1217/99) titulada "Directrices para la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en las Actividades de la OEA" resuelve en su párrafo resolutivo 1, adoptar las directrices para la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en las Actividades de la OEA;

**Advirtiendo igualmente** que la Resolución AG/RES. 1707 (XXX-O/00) titulada "La Organización de los Estados Americanos y la Sociedad Civil" resuelve en su párrafo resolutivo 1, endosar las directrices para la participación de la Sociedad Civil en las actividades de la OEA;

**Advirtiendo asimismo** que la Resolución CP/RES. 840 (1361/03) titulada "Estrategias para Incrementar y Fortalecer la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en las Actividades de la OEA" resuelve en su párrafo resolutivo 1.3.a, exhortar a los Estados miembros que inviten, en el caso de ser anfitriones de reuniones organizadas en el ámbito de la OEA, a las organizaciones de la sociedad civil registradas de acuerdo con el área de interés a participar como invitados y contribuir a la agenda y preparación de este evento;

**Advirtiendo además** que la Resolución AG/RES. 1915 (XXXIII-O/03) titulada "Aumento y Fortalecimiento de la Participación de la Sociedad Civil en las Actividades de la OEA" resuelve en su párrafos resolutivo 1 y 4.b, ratificar las estrategias para incrementar y fortalecer la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en las Actividades de la OEA y exhortar a los Estados miembros a continuar sus esfuerzos para abrir a las Organizaciones de la Sociedad Civil mayores espacios de participación en las actividades de la Organización, respectivamente;

**Teniendo en cuenta** que la Carta de la OEA, en su Artículo 112, párrafo d), dispone que una de las funciones de la Secretaría General es "...proporcionar a la Asamblea General y a los demás órganos servicios permanentes y adecuados de secretaría...";

**Teniendo en cuenta** que la resolución AG/RES. 3 (XXV-E/98) "Pago de Cuotas", Resolutivo 6, dispone encomendar al Consejo Permanente que autorice fondos provenientes del Fondo Regular para la realización de conferencias y reuniones de la OEA fuera de la sede, si considera que el país anfitrión está en situación regular respecto al pago de cuotas al Fondo Regular o si ha establecido un calendario de pagos con la Secretaría General y está cumpliendo dicho calendario de conformidad con el punto 2 de esta resolución;

**Teniendo en cuenta además** que la resolución AG/RES. 1757 (XXX-O/00) "Medidas destinadas a alentar el pago oportuno de las cuotas", Anexo A, inciso B, Medidas: Numeral 2 dispone que, "...solo los Estados miembros que estén en "situación regular" o "sean considerados en situación regular", son elegibles para ser anfitriones de reuniones de la Organización (incluyendo, pero no limitándose a conferencias, reuniones de ministros y expertos, talleres y seminarios) directamente financiadas, en forma total o parcial, por el Fondo Regular;

**Conscientes** de que la resolución CP/RES. 872 (1459/04) "Actualización de Costos de Conferencias y Reuniones financiadas por el Fondo Regular", reitera en su resolutivo 1, acápite a. que "El Fondo Regular solo sufragará gastos de conferencias y reuniones cuyos costos ya estén incluidos en el programa-presupuesto de la Organización", y en el acápite b. reitera que "todo costo adicional o no previsto en el Fondo Regular deberá ser sufragado por el país anfitrión o con fondos específicos" y que, mas adelante en su párrafo resolutivo 7, inciso e, establece que, "La Secretaria General no transferirá ni asignará la ejecución de los fondos a autoridades o instituciones del país anfitrión";

**Conscientes también** que la Resolución AG/RES. 2202 (XXXVI-O/06), Anexo I, Numeral II, "Criterios para la Aprobación de Financiamiento para Reuniones no Programadas", Acápite B. "De acuerdo con la resolución AG/RES. 1757 (XXX-O-00), con las enmiendas introducidas por la Resolución AG/RRES. 2157 (XXXV/O5/05) "solo los Estados Miembros en situación "Regular A.", "Regular B" o "Considerados en situación regular" serán elegibles para ser sede de reuniones (incluidas, entre otras, las conferencias, las reuniones de ministros y expertos, los talleres y los seminarios) de la Organización directamente financiadas, total o parcialmente, por el Fondo Regular". El país anfitrión debe permanecer en esas condiciones desde el momento de aprobarse el financiamiento de la misma hasta su celebración."; y

**Reconociendo** que el GOBIERNO está de acuerdo en asumir todos los costos necesarios para el traslado de los servicios de Secretaria y de Conferencias para la celebración de la XXXIII Asamblea de Delegadas de la Comisión Interamericana de Mujeres, más todos aquellos derivados por concepto de infraestructura necesaria, servicios logísticos y servicios de apoyo necesarios para la realización de la Reunión;

## ACUERDAN LO SIGUIENTE:

### CAPITULO I FINANCIAMIENTO

**Artículo 1.** El GOBIERNO aportará la cantidad de cincuenta y tres mil ochocientos y nueve dólares estadounidenses (US\$53,809) (en adelante la Contribución), como financiamiento para la celebración de la XXXIII Asamblea de Delegadas de la CIM, en San Salvador, El Salvador, cuyo

costo total, por concepto de servicios de secretaría y conferencias se ha estimado en ciento cuatro mil setecientos trece dólares estadounidenses (US\$104,713). Con este mismo fin, la SECRETARÍA GENERAL aportará la cantidad de cincuenta mil novecientos cuatro dólares estadounidenses (US\$50,904) para la financiación parcial de los costos por servicios de conferencias para las sesiones de la CIM, que es el saldo disponible del total aprobado por la Asamblea General en el "Programa-Presupuesto de la Organización para 2006, Cuotas y Contribuciones para el FEMCIDI 2006", para la segunda sesión ordinaria programada en 2006. De conformidad con las disposiciones vigentes en materia de reuniones de la OEA a ser celebradas fuera de la Sede, este aporte deberá ser complementado con el fin de satisfacer las disposiciones relativas a los niveles de financiamiento de reuniones establecidos en la resolución CP/RES. 872 (1459/04) y otras disposiciones adoptadas por la Comisión de Asuntos Administrativos y Presupuestarios (CAAP) y la Asamblea General en lo relativo a los niveles de financiación para servicios de conferencias de la Organización para 2006.

**Artículo 2.** El GOBIERNO depositará en la SECRETARÍA GENERAL en Washington, DC, por lo menos sesenta (60) días antes de la fecha de inicio de la reunión, la cantidad de cincuenta y tres mil ochocientos y nueve dólares estadounidenses (US\$53,809), es decir, el monto total de la Contribución para financiar el traslado de los servicios de secretaría, conferencias, protocolo, prensa y comunicaciones que requerirá la reunión en San Salvador, El Salvador, de conformidad con la resolución CP/RES. 872 (1459/04), a ser contratados y coordinados por la SECRETARÍA GENERAL, más el traslado de los servicios de secretaría, conferencias, protocolo, prensa y comunicaciones que sean necesarios para la Reunión. El GOBIERNO podrá realizar el depósito de la Contribución, si así lo decide, por vía electrónica a nombre de la SECRETARÍA GENERAL, de conformidad con la información que se consigna en el **Anexo V** de este Acuerdo.

**Artículo 3.** No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores y de conformidad con lo previsto en el párrafo dispositivo No. 6 de la Resolución CP/RES. 872 (1459/04), si circunstancias especiales o imprevistas impiden que el GOBIERNO cumpla con los plazos establecidos en el Artículo 2 para el depósito de la Contribución o si surgiesen otros inconvenientes no previstos, el GOBIERNO informará de ello de inmediato y por escrito a la SECRETARÍA GENERAL. A su vez, la SECRETARÍA GENERAL informará al Consejo Permanente de la OEA, tras lo cual, la Reunión podrá programarse en la sede de la SECRETARÍA GENERAL en Washington DC, o en fecha posterior en El Salvador, si así lo decide el Consejo Permanente de la OEA.

**Artículo 4.** La SECRETARÍA GENERAL presentará al GOBIERNO, en un plazo no menor de noventa (90) días a contar de la clausura de la Reunión, el estado de variación en el saldo del fondo de los gastos realizados con cargo a la Contribución, de conformidad con el presupuesto convenido por las Partes para la realización de la Reunión.

**Artículo 5.** Si el monto de la Contribución fuere superior al necesario para cubrir la diferencia entre el presupuesto aprobado y el costo total de la Reunión establecido por la SECRETARÍA GENERAL, ésta reembolsará al GOBIERNO, en un plazo menor de los noventa (90) días posteriores a la clausura de la Reunión, el saldo correspondiente. Si por el contrario, durante la implementación de este Acuerdo, la Contribución fuere insuficiente para cubrir los gastos de la Reunión fuera de la sede, el GOBIERNO, por medio del Coordinador Nacional de Servicios, proporcionará los recursos necesarios y adoptará antes, durante o inmediatamente después de clausurada la Reunión las medidas financieras para cubrir la diferencia.

## CAPITULO II INSTALACIONES, PERSONAL, MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPO

**Artículo 6.** De acuerdo con las necesidades de la reunión, el GOBIERNO proporcionará las instalaciones, transporte local, personal, materiales, servicios y los equipos contemplados en el Capítulo 1, Artículo 2 de este Acuerdo y los que a continuación se indican:

- a) Dos salas para reuniones y un salón pequeño: una para las sesiones plenarias, la otra para las reuniones de la Comisión General y la tercera para eventuales grupos de trabajo; así como oficinas para la SECRETARÍA GENERAL, las autoridades de la reunión y para el personal de secretaría. Los referidos locales serán reservados para uso exclusivo de la reunión, y deberán estar debidamente equipados y en pleno funcionamiento, por lo menos tres (3) días hábiles antes de la reunión, con los muebles, equipo de computación e impresión y los medios de comunicación y acceso a Internet necesarios, de conformidad con los **Anexos I, II y III** del presente Acuerdo.
- b) El personal local de secretaría, determinado de común acuerdo con la SECRETARÍA GENERAL, de conformidad con los números indicados en la columna "PS" (país sede), del **Anexo I** del presente Acuerdo. En caso de que el GOBIERNO no pueda proporcionar todo el personal indicado, la SECRETARÍA GENERAL podrá cooperar en la obtención del mismo, quedando los gastos que ello demande a cargo del GOBIERNO.
- c) De los locales, materiales y equipos necesarios según las cantidades indicadas en **Anexo III** del presente Acuerdo.
- d) El servicio de transporte local para uso de la SECRETARÍA GENERAL, según lo indicado en el **Anexo IV** del presente Acuerdo.
- e) Los servicios adecuados de reserva de alojamiento para los participantes y el personal de la SECRETARÍA GENERAL. A este fin el GOBIERNO obtendrá las seguridades pertinentes de los principales hoteles de la ciudad en cuanto a disponibilidad del mínimo requerido de habitaciones.

**Artículo 7.** El GOBIERNO será responsable de la seguridad en los sitios de la conferencia de los participantes, observadores invitados y personal de la SECRETARÍA GENERAL durante el transcurso de la reunión, para lo cual deberá asignar el personal y destinar los medios necesarios a fin de asegurar el normal desarrollo de las deliberaciones y la custodia de los materiales y equipos necesarios para la realización del evento.

**Artículo 8.** La SECRETARÍA GENERAL se encargará de:

- a) Proporcionar el siguiente personal de secretaría para la reunión:
  - (i) El indicado en la columna denominada "SG/OEA" en el **Anexo I** del presente Acuerdo;
  - (ii) El indicado en la columna denominada "C-SG/OEA" (contratados por la SG/OEA), del **Anexo I** del presente Acuerdo, el que será contratado de conformidad con los procedimientos en vigor en la SECRETARÍA GENERAL;
- b) Pagar con cargo a los recursos de la contribución del GOBIERNO, los costos del transporte de ida y vuelta a la ciudad de San Salvador:
  - (i) Del personal indicado en las columnas "SG/OEA" y "C-SG/OEA" del **Anexo I** del presente Acuerdo; así como los gastos terminales, viáticos que corresponda;
  - (ii) La documentación referente a los temas que tratará la reunión.
  - (iii) Los materiales y equipo de responsabilidad de la SECRETARÍA GENERAL, conforme se indica en el **Anexo III** del presente Acuerdo.

### CAPITULO III PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

**Artículo 9.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 al 136 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos y, en el "Acuerdo entre la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos y el Gobierno de El Salvador sobre el funcionamiento de la oficina de la Unión Panamericana en El Salvador", (actualmente Oficina de la OEA en San Salvador), el cual entró en vigor el 9 de junio de 1967, el GOBIERNO concederá a las delegaciones de los Estados miembros, a los Observadores Permanentes, a las autoridades y funcionarios de la

SECRETARÍA GENERAL y a las personas contratadas temporalmente como personal de la Reunión, los privilegios e inmunidades necesarios para el libre desempeño de sus funciones con ocasión de la Reunión. Los otros observadores e invitados especiales de la Reunión, gozarán de las cortesías que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 10.** Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los instrumentos a que se refiere el Artículo anterior, el GOBIERNO, para satisfacer las necesidades de la Reunión, autorizará, exentas de impuestos, la entrada y salida del país de la documentación, materiales y equipo, remitidos a nombre de la SECRETARÍA GENERAL desde su sede.

#### **CAPITULO IV COORDINADORES**

**Artículo 11.** La organización, administración y funcionamiento de la Reunión estarán, de acuerdo con el Artículo 112 (d) de la Carta de la OEA, a cargo de la SECRETARÍA GENERAL por medio de un Coordinador, en adelante "CSG" designado para tal efecto.

**Artículo 12.** El GOBIERNO designará, a su vez, un Coordinador Nacional de Servicios del país sede en adelante "CNS", quien colaborará con el CSG en lo que se refiere a las instalaciones, personal, materiales, servicios y equipo necesarios para el buen funcionamiento de la reunión.

**Artículo 13.** El CNS en consulta con el CSG será responsable de los servicios que proporcione el país sede, según lo estipulado en el presente Acuerdo, incluyendo los espacios y el apoyo necesario para la realización de la reunión, los servicios de protocolo, guardia, servicios de enfermería, atención médica, comunicación e Internet, alojamiento, instalaciones, equipamiento, transporte, instalación y operación de equipos, etc.

**Artículo 14.** El CNS deberá establecer los sistemas de control de responsabilidad y seguridad para la custodia del equipo, materiales y suministros que se requieran específicamente para el desarrollo de la reunión. Sin perjuicio de esta responsabilidad del GOBIERNO, ambos coordinadores podrán autorizar a uno o más miembros de su personal para certificar el recibo de materiales o equipos destinados a la otra parte. En tal caso, el personal así autorizado y la parte que lo haya designado quedarán liberados de responsabilidad por el recibo certificado, desde el momento en que se efectúe la entrega de los materiales o equipos a la parte a quien estuviesen destinados.

#### **CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 15.** Los Anexos I, II, III, IV, V y VI constituyen parte integral del presente Acuerdo y solamente podrán ser modificados por escrito. Estas modificaciones serán incorporadas como parte integral del Acuerdo con la aprobación de los representantes de las partes, debidamente autorizados para hacerlo.

**Artículo 16.** Las Partes intentarán resolver amigablemente cualquier controversia que surja entre ellas relacionada con la ejecución o interpretación del presente acuerdo. Si ello no fuera viable, las diferencias serán resueltas por un procedimiento acordado entre las Partes.

**Artículo 17.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su firma y sus efectos continuarán hasta que se hayan cumplido las obligaciones en él pactadas.

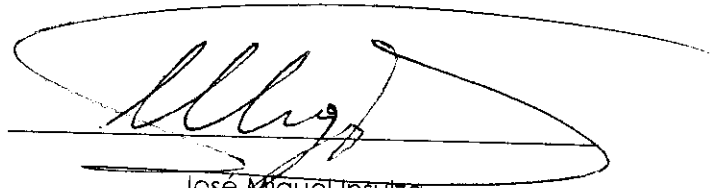
EN FE DE LO CUAL, los representantes de las partes, debidamente autorizados para hacerlo, firman el presente Acuerdo en dos originales igualmente válidos en idioma español, en la Sede de la SECRETARÍA GENERAL, a los 19 días del mes de Septiembre del año dos mil seis.

POR EL GOBIERNO DE EL SALVADOR:



Abigail Castro De Pérez  
Embajadora  
Representante Permanente  
de El Salvador ante la Organización de los  
Estados Americanos

POR LA SECRETARÍA GENERAL:



José Miguel Insulza  
Secretario General  
Organización de los Estados Americanos



**TRIGÉSIMA TERCERA ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA CIM**  
**Del 13 al 15 de Noviembre de 2006**  
**San Salvador, El Salvador**

ANEXO I

**ESQUEMA DE PERSONAL**

<b>PERSONAL DE SECRETARIA DE LA REUNIÓN</b>	<b>SG/OEA</b>	<b>C-SG/OEA</b>	<b>PS</b>
<b>OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL / ADJUNTO</b>			
Secretario General	1		
Secretario General Adjunto	1		
Secretaria			1
Chofer			1
<b>SECRETARÍA TÉCNICA</b>			
Secretaria Ejecutiva de la CIM	1		
Especialistas Principales de la CIM	3		
Secretario de Comisión	1		
Asesor Legal	1		
Mensajero			1
<b>OFICINA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES</b>			
Coordinador Conferencias (CSG)	1		
Asistente del Coordinador de Conferencias			1
Supervisor de Informática--IDMS/OEA	1		
Especialista Sistemas IT			1
Asistentes IT locales			3
Supervisor de Servicios de Conferencias en Salas	1		
Asistentes de servicios de Salas			6
Mensajero			1
<b>A. Servicios de Control de Audio y Grabación</b>			
Supervisor de Control de Audio y Grabación			1
Asistentes de Control de Audio y Grabación			2
Operadores de Control de Audio y Grabación			2
<b>B. Servicio de Interpretación</b>			
Intérpretes español		5	
Interpretes inglés		5	
Intérpretes francés		2	
Intérpretes portugués		2	
<b>C. Servicio de Interpretación</b>			

<b>PERSONAL DE SECRETARIA DE LA REUNIÓN</b>	<b>SG/OEA</b>	<b>C-SG/OEA</b>	<b>PS</b>
Revisor/Traductor español		1	
Revisor/Traductor inglés		1	
Revisor/Traductor francés		1	
Revisor/Traductor portugués		1	
<b>D. Servicio de Impresión / Distribución de Documentos</b>			
Supervisor			1
Operadores fotocopiadoras y compaginadores			2
Mensajeros			2
Auxiliares de distribución			2
<b>E. Departamento de Cumbres</b>			
Coordinador Actividades OEA de Seguimiento de Cumbres	1		
<b>F. Departamento de Relaciones Externas</b>			
Coordinador Actividades OEA de Sociedad Civil	1		
<b>G. Departamento de Prensa y Comunicaciones</b>			
Coordinador Actividades OEA de Prensa y Comunicación	1		
<b>OFICINA DEL COORDINADOR DE SERVICIOS DEL PAÍS SEDE</b>			
Coordinador (CNS)			1
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>28</b>

**PERSONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA CIM**

<b>OFICINA DEL PERSONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA CIM</b>	<b>CIM</b>
Presidenta de la CIM	1
Personal de Presidencia de la CIM de acuerdo con las necesidades +	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>

**PERSONAL DE LA COORDINACIÓN NACIONAL**

<b>OFICINA DE COORDINACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS (CNS)</b>	<b>PAIS SEDE</b>
Coordinador (CNS)	1
Personal Nacional de apoyo al CNS de acuerdo con las necesidades +	28
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>

+ El número de personas de apoyo que la Presidencia de la CIM y la Coordinación Nacional requerirán para la realización de la reunión, estará sujeta a la discreción de la Presidenta de la CIM y del GOBIERNO correspondientemente; y, a la definición de las necesidades que deben satisfacerse para el evento. El personal de apoyo mínimo que requiere la Secretaría General se consigna al final del Cuadro de "Personal de Secretaría de la Reunión". El detalle de las necesidades adicionales de la Presidenta de la CIM y del GOBIERNO no se han especificado y quedan indicadas con el signo (+)

**TRIGÉSIMA TERCERA ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA CIM**

**ANEXO II**

**Del 13 al 15 de Noviembre de 2006**

**San Salvador, El Salvador**

**DESPACHOS Y LOCALES DE OFICINA**

1.	Oficina para el Secretario General y Asesor
2.	Oficina para la Presidenta de la CIM
3.	Oficina para la Secretaria Ejecutiva de la CIM
4.	Oficina para la Secretaría Técnica con capacidad para 8 personas
5.	Oficina para Servicios de Conferencias con capacidad para 3 personas*
6.	Oficina para Servicios de Traducción con capacidad para 4 personas*
7.	Oficina para Servicios de Información Pública / Seguimiento de Cumbres
8.	Oficina o Salón para 3 fotocopiadoras y 6 mesas tipo escuela para compaginado
9.	Área amplia para la acreditación de las delegadas
10.	Salón para delegadas con servicios de Internet
11.	Salón para periodistas y representantes de los medios con servicios de Internet
12.	Salón para la Reunión Inaugural y las Sesiones Plenarias con capacidad para 125 personas
13.	Salón para la Reunión de Jefas de Delegación con capacidad para 50 personas
14.	Salón para la Reunión del Comité Ejecutivo con capacidad para 25 personas

\* Las oficinas señaladas deben ser amplias, permitir la instalación, operación de los equipos que se detallan en los anexos y deben estar ubicadas una al lado de la otra, pero en espacios independientes.

Del 13 al 15 de Noviembre de 2006

San Salvador, El Salvador

**LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES**

Se calcula que participarán alrededor de 125 personas. Se requerirán los locales, equipos y materiales que a continuación se indican:

**I. SALA DE SESIONES**

A. Una sala para la Sesión Inaugural de la reunión con capacidad para 125 personas, la cual será utilizada para las sesiones plenarias. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 34 Jefes de Delegación y dos sillas extras para los delegados;
2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para cinco personas;
3. Mesa y sillas para 10 observadores permanentes;
4. Mesa para documentos;
5. Sillas y mesa para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano;
6. Sillas para los invitados especiales, periodistas y público en general;
7. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 125 receptores y 40 micrófonos y registro electrónico del pedido de palabra el cual requiere dos monitores. Sistema infrarrojo;<sup>1</sup>
8. Un monitor para la mesa principal para el registro electrónico del orden del pedido de la palabra;<sup>2</sup>
9. Equipo de grabación y altoparlantes;
10. Equipo de pedido de palabra para la presidencia;
11. Plataformas para TV y fotografía;
12. Dos pantallas, de proyección para PowerPoint, cables VGA y adaptadores correspondientes.

B. Una sala para la reunión de la Comisión General con capacidad para 50 personas. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 34 Jefes de Delegación y una silla extra para las delegadas;
2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para tres personas;
3. Mesa y sillas para la Secretaría con capacidad para tres personas;
4. Dos cabinas y equipos de interpretación simultánea para dos idiomas con 34 receptores y 34 micrófonos, sistema infrarrojo;
5. Equipo de grabación y altoparlantes.

C. Una sala para la reunión del Grupo de Trabajo con capacidad para 50 personas. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 34 Jefes de Delegación y una silla extra para las delegadas;

<sup>1</sup> En caso de que el equipo de interpretación simultánea disponible en el país no cuente con las facilidades y programas necesarios para el funcionamiento del registro electrónico del pedido de palabra, la Secretaría General proporcionará este equipo en calidad de préstamo correspondiendo al Gobierno cubrir los costos de traslado, seguros e instalación correspondientes.

<sup>2</sup> Ídem.

2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para tres personas;
  3. Dos cabinas y equipos de interpretación simultánea para dos idiomas con 34 receptores y 34 micrófonos, sistema infrarrojo;
  4. Equipo de grabación y altoparlantes.
- D. Un salón o espacio de trabajo para los delegados y otros participantes con computadoras e impresoras, conectados a Internet.
- E. Una sala o espacio para inscripción de participantes (esta sala debe prepararse para comenzar la inscripción el día anterior al inicio de la reunión). En la misma debe haber:
1. Una mesa de inscripción
  2. Cuatro sillas para el personal de inscripción
  3. Cuatro sillas para las delegadas
  4. Computadora e impresora con Internet
- F. Útiles y suministros para los servicios de sala del plenario:
1. Un juego de banderas de los treinta y cinco (35) Estados miembros de la Organización de los Estados Americanos con sus correspondientes astas, soportes y bases.<sup>3</sup>
  2. Un juego de treinta y cuatro (34) placas o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de los siguientes países: Antigua y Barbuda, Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Dominica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos de América, Grenada, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Saint Kitts y Nevis, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.<sup>4</sup>
  3. Un juego de placa o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres que estarán presidiendo la mesa directiva, Observadores Permanentes, órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano y de los organismos internacionales.<sup>5</sup>
  4. Mallette o campanilla para el Presidente
  5. Jarras y vasos de agua
  6. "Blocks" de papel y lápices para apuntes para ser distribuidos en la sala

## II. DESPACHOS Y LOCALES DE OFICINA

Oficinas y locales para la Secretaría con el equipo y muebles necesarios de conformidad con la distribución indicada en el **Anexo II** sobre personal del presente acuerdo. La iluminación en las oficinas de trabajo deberá ser reforzada para funcionar en horas de la noche y deberá contar con suficientes tomacorrientes / impresoras y telefacsímiles donde corresponda.

## III. EQUIPO Y MATERIAL

### A. Equipo de interpretación simultánea:

1. Sistema de irradiación infrarroja para el salón las sesiones de plenaria en cuatro idiomas incluyendo cuatro cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.
2. Sistema de irradiación infrarroja para el salón de las sesiones de las Jefas de Delegación / Comité Ejecutivo en dos idiomas incluyendo dos cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.

<sup>3</sup> La Secretaría General podrá proporcionar, en calidad de préstamo, las banderas para su uso durante las sesiones.

<sup>4</sup> Ídem.

<sup>5</sup> Ídem.

3. Un sistema de interpretación simultánea inalámbricos de transmisión mediante radiación infrarroja.

**B. Computadoras:**

1. Instalación y configuración de una RED, 23 computadoras con conexiones correspondientes para Internet, incluyendo los racks, hubs, switches, y distribución del cableado (Cat-5). La configuración del servidor será para distribuir el Internet y el sistema de Administración de documentos (IDMS). Para la conexión del IDMS, la OEA proveerá un servidor portátil, el cual se conectará a la RED local como un "workgroup". Una conexión exclusiva de ADSL, o de mayor velocidad para la distribución del Internet en la RED.
2. Software: (23)
  - a. Windows XP (idioma inglés).
  - b. Microsoft Office XP (idioma Inglés) con Servicio Pack 2.
  - c. Diccionarios de idiomas (español/inglés/francés/ portugués).
  - d. Norton 2006 Anti-virus, actualizado (última definición).
3. Hardware: (23) computadoras con Procesadores Pentium IV de 3 GHz., 1 GB de RAM; 40 GB HD, monitores de 17" SVGA, CDROM RW y 3.5 disk drive. Los Teclados tienen que tener las teclas en Inglés. (Teclados en Inglés) y configurados para inglés/español/francés/portugués.
4. 15 impresoras láser Hewlett-Packard Láser-Jet 5 o similares de mínimo 16 páginas por minuto. (Todas las impresoras deben ser de un mismo modelo). Una impresora por cada dos computadoras y compartidas en la red.
5. 2 proyectores de datos (data projection equipment para PowerPoint), 2 computadoras portátiles para presentaciones con Office Suite (Word, Excel, PowerPoint) y Adobe Acrobat 7.0 Reader (PDFs), 2 pantallas (1.8 mts. x 2.4 mts.) y un puntero láser.
6. Grabadoras de CDs (preferentemente) o de casetes (sin interrupciones en la grabación al cambio de los CDs o casetes).
7. 3 máquinas fotocopadoras Modelo XEROX 5800 o equivalente, (análogas), para el servicio de imprenta, con promedio de 120 copias por minuto cada una, con compaginador (sorter) y engrapadora automática para papel tamaño carta (8 ½ x 11"). Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente;
8. 2 fotocopadoras para uso de la Secretaría Técnica y Delegados, con promedio de 60 copias por minuto cada una. El proveedor asignará el personal técnico que sea necesario.
9. Letreros para identificación de oficinas de acuerdo con la distribución de las mismas que aparecen en el **Anexo II** de este Acuerdo.
10. Servicio de agua y café (coffee break).

A continuación se incluye una tabla con el listado de los equipos de computación necesarios por oficina o salón:

UBICACIÓN	PC	IMPRESORA	LAN	TELÉFONO CON FAX
OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL				
Oficina del Secretario General y su Asesor	1	1	1	1
OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA CIM				
Oficina de la Presidenta de la CIM	1	1	1	1
OFICINA DE LA SECRETARIA TECNICA				

UBICACIÓN	PC	IMPRESORA	LAN	TELÉFONO CON FAX
Oficina de la Secretaría Ejecutiva de la CIM	1	1	1	1
Oficina de las Especialistas de la CIM	3	2	4	1
Secretario de Comisión	1	1	1	
Asesor Legal	1	1	1	
OFICINA DE LA COORDINACION				
Oficina del Coordinador de la Conferencia	1	1	1	1
Oficina del Supervisor de Informática--IDMS/OEA	1	1	2	
OFICINA DE IDIOMAS				
Oficina del Revisor/Traductor español	1		1	
Oficina del Revisor/Traductor inglés	1	1	1	
Oficina del Revisor/Traductor francés	1		1	
Oficina del Revisor/Traductor portugués	1	1	2	
Espacio para la Inscripción de los Participantes	1	1	1	
Salón de Jefas de Delegación	1	1		
Salón del Comité Ejecutivo	1	1		
Salón de Delegadas	6	3	6	
Salón de prensa y los medios de comunicación	6	3	6	1 <sup>6</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>6</b>

C. Útiles y equipo de oficina:

1. Material especial: CDS de 30 minutos c/u para 32 horas de grabación cintas y casetes de 30 minutos c/u para 24 horas de grabación
2. Tres (3) máquinas fotocopadoras con capacidad de 100 páginas por minuto cada una, con compaginador y engrapadora automática para reproducción de documentos, una (1) en la salón de prensa, una (1) en el salón de la secretaria técnica y otra para ser instalada en el salón de delegados. (Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente).
3. Papel tamaño carta 8 1/2" x 11" (216 x 279 mm) para fotocopadora e impresoras. Estimado: 50 resmas (25.000 hojas)
4. 5 engrapadoras tamaño mediano para la imprenta
5. Útiles de escritorio:
  - a. Bloques de papel rayado para apuntes (50)
  - b. Carpetas de cartulina con presillas (50)
  - c. Lápices (60)
  - d. Cinta adhesiva plástica tipo "Scotch Tape" (24 rollos)
  - e. Cajas de presillas (20)
  - f. "White-Out" (líquido para correcciones, 6 unidades)
  - g. Lapiceros (60)
  - h. Engrapadoras pequeñas (10), grapas (10 cajas) y (10) desengrapadoras
  - i. Sobres de manila tamaño oficio (50)

- j. Canastos papeleros (20); tamaño industrial (3) para la imprenta
- k. Perforadora de dos (5) y tres huecos (5)
- l. Tijeras (6)
- m. Sacapuntas eléctricos (5)
- n. Mouse-pads (28)
- o. Resaltadotes de colores fluorescentes (12 unidades)
- p. "Post-It" (20 unidades)
- q. Disquetes de 3.5 formateados (30 unidades)

**D. Otros equipos:**

- 1. Seis (6) teléfono-telefacsimiles con acceso a línea internacional para:
  - a. oficina del Secretario General
  - b. oficina de la Presidenta de la CIM
  - c. oficina de la Secretaria Ejecutiva de la CIM
  - d. oficina de los especialistas de la CIM
  - e. oficina de la Coordinación
  - f. oficina de prensa y medios de comunicación<sup>6</sup>
- 2. Líneas internas derivadas de la central telefónica de acuerdo con la distribución de oficinas
- 3. Las computadoras e impresoras para uso de las delegadas con acceso a Internet
- 4. Las computadoras e impresoras para uso de la prensa y los medios de comunicación con acceso a Internet.

**E. Otros Servicios:**

Servicio médico y enfermería disponibles en el local donde se lleve a cabo la Reunión.

---

<sup>6</sup> Este teléfono-telefacsimil deberá tener acceso internacional con pago revertido.

TRIGÉSIMA TERCERA ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA CIM

ANEXO IV

Del 13 al 15 de Noviembre de 2006

San Salvador, El Salvador

TRANSPORTE LOCAL<sup>7</sup>

Servicio de transporte cuatro (4) vehículos con sus respectivos chóferes, a saber:

- Un (1) automóvil para uso exclusivo del Secretario General.
- Un (1) automóvil para uso exclusivo de la Presidenta de la CIM.<sup>8</sup>
- Un (1) automóvil para uso exclusivo de la Secretaria Ejecutiva de la CIM.<sup>9</sup>
- Una (1) camioneta (tipo van) para el uso de la coordinación y del personal que proporcionará los servicios de conferencias de la Secretaria General a la reunión.<sup>10</sup>

<sup>7</sup> Estos servicios no incluyen transporte para cubrir el recibimiento de las Delegaciones en el aeropuerto ni para actividades de Protocolo.

<sup>8</sup> El automóvil debe ser facilitado tres (3) días antes del comienzo de la reunión y estará destinada, antes y durante la reunión para uso oficial de la Presidenta de la CIM.

<sup>9</sup> El automóvil debe ser facilitado tres (3) días antes del comienzo de la reunión y estará destinada, antes y durante la reunión para uso oficial de la Secretaria Ejecutiva de la CIM.

<sup>10</sup> La camioneta debe ser facilitada tres (3) días antes del comienzo de la reunión y estará destinada, antes y durante la reunión para uso oficial de la coordinación de la reunión.

TRIGÉSIMA TERCERA ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA CIM

ANEXO V

Del 13 al 15 de Noviembre de 2006

San Salvador, El Salvador

INFORMACIÓN PARA TRANSFERENCIAS BANCARIAS A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA OEA

<b>Nombre del Banco:</b>	Bank of America
<b>ABA / ROUTING #:</b>	0260-0959-3
<b>Dirección del Banco</b>	
<b>Calle:</b>	730 15th Street, NW
<b>Ciudad:</b>	Washington DC 20005-1012
<b>País:</b>	USA
<b>Numero de Cuenta:</b>	002080125354
<b>Nombre de la Cuenta:</b>	General Secretariat of the OAS
<b>Área o Dependencia que Recibirá los Recursos:</b>	Comisión Interamericana de Mujeres (CIM)

**PROYECTO DE PRESUPUESTO  
OFICINA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES**

PRO-PTO No.: PPT 43-06-09

(INTEGRADO PPT 43-06-06 + PPT 43-06-06A)

**XXXIII ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADAS DE LA CIM  
Y DE LA COMISIÓN GENERAL DE LA CIM**

REUNIONES:

**REUNIÓN: XXXIII ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADAS DE LA CIM**

SEDE: San Salvador, El Salvador

FECHA: Noviembre 13-15, 2006

COORD. DE CONFERENCIAS: Miguel Escudero

DURACIÓN: 3 días

OFICIAL ADM. CIM: Clara Palacios

SECRETARIA EJECUTIVA CIM: Carmen Lomelin

OBSERVACIONES: Presupuesto preparado siguiendo los lineamientos de la Actualización de la CP/Res. 872 y AG/Res. 2202.

Los valores para viáticos y gastos terminales han sido tomados de la tabla efectiva en Agosto 1, 2006.

**FINANCIADO POR EL FONDO REGULAR HASTA \$49,932.**

**CONTRATOS (Honorarios)**

8 Intérpretes (Plenaria)	8 x	490 x	3 turnos	11,760
4 Revisores/traductores	4 x	390 x	3 días	4,680
Servicios de traducción y edición de documentos antes y después de la reunión (Informe Final)				
				16,000
				<b>32,440</b>

**VIAJES**

<b>PASAJES</b>					
Clase económica					
1 Coord. Conferencias DCA/SAL/DCA	675 x	1 pasaje		675	
1 Superv. Serv. Informática DCA/SAL/DCA	675 x	1 pasaje		675	
1 Espec. Documentos DCA/SAL/DCA	675 x	1 pasaje		675	

**GASTOS TERMINALES**

1 Coord. Conferencias DCA/SAL/DCA	120 x	1 pasajero		120	
1 Superv. Serv. Informática DCA/SAL/DCA	120 x	1 pasajero		120	
1 Espec. Documentos DCA/SAL/DCA	120 x	1 pasajero		120	
<b>VÍATICOS</b>					
1 Coord. Conferencias	1 x	151 x	5 días	755	
1 Superv. Serv. Informática	1 x	151 x	5 días	755	
1 Espec. Documentos	1 x	151 x	5 días	755	
					<b>4,650</b>

**FINANCIADO POR EL PAÍS ANFITRIÓN**

<b>CONTRATOS (Honorarios)</b>					
8 Intérpretes (Lucro cesante)	8 x	490 x	1 turno	3,920	<b>3,920</b>

**VIAJES**

<b>PASAJES</b>					
Primera clase					
1 Secretario General DCA/SAL/DCA	2500 x	1 pasaje		2,500	
Clase económica					
1 Asesor del SG DCA/SAL/DCA	675 x	1 pasaje		675	
1 Presidenta CIM BSB/SAL/BSB	1000 x	1 pasaje		1,000	
1 Secretaria Ejecutiva CIM DCA/SAL/DCA	675 x	1 pasaje		675	
2 Especialistas CIM DCA/SAL/DCA	675 x	2 pasajes		1,350	
3 Personal de CIM DCA/SAL/DCA	675 x	3 pasajes		2,025	
1 Oficial Legal DCA/SAL/DCA	675 x	1 pasaje		675	
1 Coord. Proceso Cumbres DCA/SAL/DCA	675 x	1 pasaje		675	
1 Coord. Prensa y Comunic. DCA/SAL/DCA	675 x	1 pasaje		675	
1 Superv. Conf. Salas DCA/SAL/DCA	675 x	1 pasaje		675	
8 Intérpretes DCA/SAL/DCA	675 x	8 pasajes		5,400	
4 Revisores/traductores DCA/SAL/DCA	675 x	4 pasajes		2,700	
1 Viaje preliminar DCA/SAL/DCA	675 x	1 pasaje		675	

**GASTOS TERMINALES**

1 Secretario General DCA/SAL/DCA	0 x	1 pasajero		0	
1 Asesor del SG DCA/SAL/DCA	120 x	1 pasajero		120	

**REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS**

Reproducción y distribución de documentos antes y después de la reunión

4,760

**EQUIPOS Y MATERIALES**

Equipos y materiales

650

**SOBRETIEPO**

Sobretiempo para conferencias

2,940

**OTROS COSTOS**

Comunicaciones

100

**Sub-total Estimado**

45,540

Costos administrativos 2% del Sub-total Estimado

911

Imprevistos y misc. hasta un máximo del 3% del Sub-total Estimado

1,366

**47,817**

1	Presidenta CIM BSB/SAL	3	130	x	1	pasajero	130
1	Secretaria Ejecutiva CIM DCA/SAL/DCA	1	120	x	1	pasajero	120
2	Especialistas CIM DCA/SAL/DCA	2	120	x	2	pasajeros	240
3	Personal de CIM DCA/SAL/DCA	3	120	x	3	pasajeros	360
1	Oficial Legal DCA/SAL/DCA	1	120	x	1	pasajero	120
1	Coord. Proceso Cumbres DCA/SAL/DCA	1	120	x	1	pasajero	120
1	Coord. Prensa y Comunic. DCA/SAL/DCA	1	120	x	1	pasajero	120
1	Superv. Conf. Salas DCA/SAL/DCA	1	120	x	1	pasajero	120
8	Interpretes DCA/SAL/DCA	8	120	x	8	pasajero	960
4	Revisores/traductores DCA/SAL/DCA	4	120	x	4	pasajeros	480
1	Viaje preliminar DCA/SAL/DCA	1	120	x	1	pasajeros	120
							<b>3,010</b>

**VIÁTICOS**

1	Secretario General	1	x	234	x	4	días	936
1	Asesor del SG	1	x	151	x	4	días	604
1	Presidenta CIM	1	x	174	x	4	días	696
1	Secretaria Ejecutiva CIM	1	x	174	x	7	días	1,218
2	Especialistas CIM	2	x	151	x	7	días	2,114
3	Personal de CIM	3	x	151	x	7	días	3,171
1	Oficial Legal	1	x	151	x	4	días	604
1	Coord. Proceso Cumbres	1	x	151	x	4	días	604
1	Coord. Prensa y Comunic.	1	x	151	x	4	días	604
1	Superv. Conf. Salas	1	x	151	x	5	días	755
8	Interpretes	8	x	151	x	4	días	4,832
4	Revisores/traductores	4	x	151	x	3	días	1,812
1	Viaje preliminar	1	x	151	x	3	días	453
								<b>18,403</b>

**OTROS COSTOS**

Transporte de materiales y equipo  
Seguro de viaje y transporte de equipo

800

200

1,000

**Sub-total Estimado**

46,033

Costos administrativos 2% del Sub-total Estimado

921

Imprevistos y misc. hasta un máximo del 3% del Sub-total Estimado

1,381

**48,335**

**CONTRIBUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL: 47,817**

**CONTRIBUCIÓN DEL PAÍS ANFITRÓN: 48,335**

**COSTO TOTAL ESTIMADO: \$ 96,152**

# COMISIÓN GENERAL DE LA CIM

REUNIÓN:

SEDE: San Salvador, El Salvador

FECHA: Noviembre 13-14, 2006

COORD. DE CONFERENCIAS: Miguel Escudero

INTERPRETACIÓN: 4 idiomas

DURACIÓN: 2 días

OFICIAL ADM. CIM: Clara Palacios

TRADUCCIÓN: 4 idiomas

SECRETARÍA EJECUTIVA CIM: Carmen Lomellin

OBSERVACIONES: Presupuesto preparado siguiendo los lineamientos de la Actualización de la CP/Res.872 y AG/Res.2202  
Los valores para viáticos y gastos terminales han sido tomados de la tabla efectiva en Agosto 1, 2006.

## FINANCIADO POR EL FONDO REGULAR HASTA \$36,683.

### CONTRATOS (Honorarios)

3 Intérpretes (Jefes Delegación) 3 x 490 x 2 turnos 2,940

2,940

**Sub-total Estimado**

2,940

Costos administrativos 2% del Sub-total Estimado

59

Imprevistos y misc. hasta un máximo del 3% del Sub-total Estimado

88

**3,087**

## FINANCIADO POR EL PAÍS ANFITRIÓN

### CONTRATOS (Honorarios)

3 Intérpretes (Lucro cesante) 3 x 490 x 1 turnos 1,470

### VIAJES

### PASAJES

3 Intérpretes DCA/SAL/DCA

675 x 3 pasajes 2,025

### GASTOS TERMINALES

3 Intérpretes DCA/SAL/DCA 120 x 3 pasajeros 360

### VIÁTICOS

3 Intérpretes 3 x 151 x 3 días 1,359

5,214

5,214

104

156

**Sub-total Estimado**

Costos administrativos 2% del Sub-total Estimado

Imprevistos y misc. hasta un máximo del 3% del Sub-total Estimado

**5,475**

CONTRIBUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL: 3,087

CONTRIBUCIÓN DEL PAÍS ANFITRIÓN: 5,475

**COSTO TOTAL ESTIMADO: \$ 8,562**

## TOTAL APOORTE FONDO REGULAR

XXIII ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADAS DE LA CIM

47,817

COMISIÓN GENERAL DE LA CIM

3,087

**TOTAL: 50,904**

## TOTAL APOORTE PAÍS ANFITRIÓN

XXXIII ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADAS DE LA CIM

48,335

COMISIÓN GENIAL DE LA CIM

5,475

**TOTAL: 53,809**

**COSTO TOTAL ESTIMADO: \$ 104,713**