

ACUERDOS BILATERALES

Clasificación: 73-2009

Fecha de Ingreso: 27 de julio de 2009

Nombre del Acuerdo: Acuerdo entre la República Argentina y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos relativo a la celebración de la XVI Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo

Materia: Celebración de la XVI Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo

Partes: SG/OEA & Argentina

Referencia: Argentina

Fecha de Firma: 24 de junio de 2009

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma: Washington D.C.

Unidad Encargada: Secretaría Ejecutiva del CIDI

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:

Notas adicionales:

**ACUERDO
ENTRE
LA REPÚBLICA ARGENTINA
Y
LA SECRETARÍA GENERAL DE LA
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DE LA XVI CONFERENCIA INTERAMERICANA
DE MINISTROS DE TRABAJO**

A realizarse en la Ciudad de Buenos Aires, Argentina, del 23 al 25 de Septiembre de 2009

Suscrito en Washington, D.C. el 24 de Junio 2009

Las Partes de este Acuerdo, la República Argentina y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, en adelante denominados EL ESTADO ANFITRIÓN y LA SG/OEA, respectivamente, y actuando conjuntamente, LAS PARTES;

De acuerdo con las resoluciones AG/RES. 2384(XXXVIII-O/08) y CIDI/RES. 207 (XIII-O/08) “Informe sobre la Décimo Quinta Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo” resuelve en su párrafo dispositivo 3 “Tomar nota del ofrecimiento del Gobierno de la República Argentina para ser sede de la Décimo Sexta Conferencia Internacional de Ministros del trabajo a realizar en el año 2009;

Teniendo presente que por medio de nota OEA-31 de fecha 22 de enero de 2009, la Misión Permanente de la República Argentina ante la OEA, REITERA el ofrecimiento para ser la sede en la que se llevará a cabo la XVI Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo denominada en este acuerdo “La Reunión” , la cual tendrá lugar en la Ciudad de Buenos Aires, Argentina, del 23 al 25 de Septiembre de 2009, y considerando además que la Comisión Ejecutiva Permanente del Consejo Interamericano para el Desarrollo Social CEPCIDI, mediante resolución CEPCIDI/RES. 153 (CXLIX-O/09) ACEPTA CON BENEPLACITO el ofrecimiento del ESTADO ANFITRIÓN para realizar dicha Conferencia, RESUELVE: Su convocatoria en la Ciudad de Buenos Aires, Argentina, del 23 al 25 de Septiembre de 2009;

Considerando que la Resolución AG/RES. 1847 (XXXII-O/02) “Apoyo y Seguimiento del Proceso de Cumbres de las Américas” solicita a LA SG/OEA 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 OEA;

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 párrafo dispositivo No. 1. Que “El Fondo Regular solo sufragará gastos de conferencias y reuniones cuyos costos ya estén incluidos en el programa-presupuesto de la Organización”, y que “el costo adicional o no previsto en el Fondo Regular deberá ser sufragado por el país anfitrión con fondos específicos”, y en el párrafo No. 7. Literal e, establece que, “La Secretaría General no transferirá ni asignará la ejecución de los fondos a autoridades o instituciones del país anfitrión”;

Reconociendo que EL ESTADO ANFITRIÓN está dispuesto de sufragar los costos adicionales o no previstos para La Reunión en el presupuesto regular, incluyendo los que resultasen necesarios para el traslado de servicios de Secretaría y de Conferencias para la celebración de La Reunión, más aquellos derivados por concepto de infraestructura necesaria, servicios logísticos y servicios de apoyo y seguridad necesarios para la realización de la misma;

ACUERDAN:

CAPÍTULO I

FINANCIAMIENTO

Artículo 1. El ESTADO ANFITRIÓN aportará la cantidad de ochenta y cuatro mil doscientos ochenta y siete dólares estadounidenses (US \$84,287), denominada en este Acuerdo como

Su Contribución, para el financiamiento del traslado de los servicios de secretaría, conferencias, protocolo, prensa y comunicaciones necesarios para la celebración de La Reunión, cuyo costo total por concepto de servicios de Secretaría y Conferencias se ha estimado en la suma de ciento treinta y cuatro mil doscientos diez y ocho dólares estadounidenses (**US \$134,218**).

Con este mismo fin LA SG/OEA aportará la cantidad de cuarenta y nueve mil novecientos treinta y dos dólares estadounidenses (**US \$49,932**) para la financiación parcial de los costos por servicios, para la realización de La Reunión.

Artículo 2. El ESTADO ANFITRIÓN depositará a nombre de LA SG/OEA en Washington, D. C, USA. Por lo menos con sesenta (60) días antes de la fecha de inicio de La Reunión, la cantidad de ochenta y cuatro mil doscientos ochenta y siete dólares estadounidenses (**US \$84,287**), es decir el total presupuestado de Su Contribución, para financiar el traslado de los servicios citados en el Artículo 1 del presente Acuerdo y los servicios de Conferencias que requerirá La Reunión, de conformidad con la Resolución CP/RES.872 (1459/04). Estos recursos serán administrados y coordinados por La SG/OEA.

El ESTADO ANFITRIÓN podrá realizar el depósito de Su Contribución por vía electrónica a nombre de LA SG/OEA, 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 ESTADO ANFITRIÓN cumpla con los plazos establecidos en el Artículo 2 para el depósito de Su Contribución o si surgiesen otros inconvenientes no previstos, EL ESTADO ANFITRIÓN informará de ello en forma inmediata y por escrito a LA SG/OEA. A su vez LA SG/OEA, informará a su Consejo Permanente, tras lo cual, La Reunión podrá re-programarse en la Sede principal de LA

SG/OEA, o en fecha posterior en La República Argentina, si así lo decide el Consejo Permanente.

Artículo 4. LA SG/OEA presentará al ESTADO ANFITRIÓN, en un plazo no menor de noventa (90) días a partir de la clausura de La Reunión, un informe financiero de los gastos realizados con cargo del ESTADO ANFITRIÓN, de conformidad con el proyecto de presupuesto convenido entre las Partes, para la realización de La Reunión.

Artículo 5. Si el monto depositado por EL ESTADO ANFITRIÓN, de conformidad con el Artículo 2 de este documento, fuese superior al necesario para cubrir los gastos de La Reunión en los que incurre LA SG/OEA; una vez cumplido el plazo de noventa (90) días posteriores a la clausura de La Reunión, LA SG/OEA informará al ESTADO ANFITRIÓN sobre el saldo disponible y si así lo demandare EL ESTADO ANFITRIÓN, la SG/OEA efectuará el reembolso del saldo correspondiente.

Si el monto enunciado en el Artículo 1 de este Acuerdo, no fuere suficiente para cubrir el costo total que corresponde sufragar a EL ESTADO ANFITRIÓN, LA SG/OEA se lo informará de inmediato para que EL ESTADO ANFITRIÓN tome las previsiones necesarias para sufragar directamente el costo adicional.

CAPITULO II

INSTALACIONES, PERSONAL, MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPO

Artículo 6. De acuerdo con las necesidades de La Reunión, EL ESTADO ANFITRIÓN proporcionará las instalaciones, transporte local, personal, seguridad, materiales, equipos de comunicación/Internet necesarios ,además de los contemplados en el Capítulo I, Artículo 2 de este Acuerdo, así como los que se indican a continuación:

- a) Salas para reuniones: Una sala para la reunión de COTPAL, la sesión preparatoria, la sesión inaugural y las sesiones plenarias; Una sala para las reuniones de COSATE y CEATAL que se efectuarán de forma consecutiva y para la reunión conjunta de COSATE/CEATAL; así como también oficinas para LA SG/OEA, para las autoridades y para el personal de Secretaría de La Reunión. Los referidos locales serán los adecuados y debidamente acondicionados para ese tipo de eventos y serán reservados para uso exclusivo de La Reunión. Igualmente deberán estar debidamente equipados y funcionando por lo menos dos (2) días hábiles antes del comienzo de las sesiones de La Reunión, con los muebles adecuados, equipo de computación e impresión y los medios de comunicación y acceso a Internet necesarios, de conformidad con las cantidades y especificaciones que se describen en los ANEXOS I, II y III del presente Acuerdo.
- b) El personal local de secretaría, determinado de común acuerdo con LA SG/OEA, de conformidad con los números indicados en la columna "PS" país sede, del ANEXO I del presente Acuerdo. En caso de que EL ESTADO ANFITRIÓN no pueda proporcionar todo el personal indicado, LA SG/OEA podrá cooperar en la obtención del mismo, quedando los gastos que ello demande a cargo del ESTADO ANFITRIÓN.
- c) De los locales, materiales y equipos necesarios según las cantidades indicadas en el ANEXO III del presente Acuerdo.
- d) El servicio de transporte local para uso de LA SG/OEA, según lo indicado en el ANEXO IV del presente Acuerdo.

- e) Los servicios adecuados para la reserva de alojamiento de los participantes y del personal de LA SG/OEA. A este fin EL ESTADO ANFITRIÓN obtendrá las seguridades pertinentes en y de, los principales hoteles de la ciudad de Buenos Aires, en cuanto a disponibilidad y comodidad del mínimo requerido de las habitaciones.

Artículo 7. EL ESTADO ANFITRIÓN será el responsable exclusivo de la seguridad en los sitios de la reunión de los participantes, observadores, invitados y personal en general, durante el transcurso de La Reunión, para lo cual deberá asignar el personal idóneo, además de destinar los medios necesarios a fin de asegurar el normal desarrollo de las deliberaciones y la debida custodia de todos los materiales y equipos necesarios para la realización de La Reunión.

Artículo 8. La SG/OEA 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 establecidos para el efecto por LA SG/OEA;
- b) Pagar con cargo a los recursos de la contribución del ESTADO ANFITRIÓN los costos del transporte de ida y vuelta a la ciudad de Buenos Aires, Argentina así:
- (i) Del personal indicado en las columnas “SG/OEA” y “C-SG/OEA”

del ANEXO I del presente Acuerdo; así como los gastos, y viáticos correspondientes;

- (ii) La documentación referente a los temas que tratará La Reunión;
- (iii) Los materiales y equipos utilizados 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 OEA y, en especial, en el “Acuerdo General entre la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos y el Gobierno de la República Argentina sobre el Funcionamiento de la Representación de Secretaría General en la República Argentina”, firmado el 21 de octubre de 1988. EL ESTADO ANFITRIÓN reconocerá a la OEA sus órganos, y a las delegaciones de los Estados Miembros de la OEA, Observadores Permanentes, autoridades de la Organización y funcionarios de LA SG/OEA, los privilegios e inmunidades necesarios para el libre desempeño de sus funciones con ocasión de La Reunión objeto de este acuerdo. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, los otros observadores e invitados especiales a 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 ESTADO ANFITRIÓN 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 SG/OEA.

CAPITULO IV

COORDINADORES

Artículo 11. La organización, administración y funcionamiento de la reunión estarán, de acuerdo con el Artículo 112 (d) de la Carta, a cargo de LA SG/OEA la cual designara un una persona con el cargo de coordinador CSG (coordinador de LA SG/OEA) para tal efecto.

Artículo 12. El ESTADO ANFITRIÓN igualmente designará, a su vez, una persona con el cargo de Coordinador CNS (Coordinador Nacional de Servicios del país sede), quien colaborará ampliamente y bajo la dirección de el coordinador CSG en lo que se refiera a las instalaciones, seguridad, personal, materiales, servicios y equipo necesarios para el buen funcionamiento de La Reunión.

Artículo 13. El coordinador CNS será responsable de los servicios que proporcione el país sede, según lo estipulado en el presente Acuerdo, incluyendo los espacios y el apoyo necesarios para la realización de La Reunión, como de los servicios de administración, protocolo, guardia, alojamiento, instalaciones, transporte, instalación y operación de equipos.

Artículo 14. El coordinador CNS deberá establecer los sistemas debidos de control, y asumirá la responsabilidad principal por la seguridad en la custodia de equipos, materiales y suministros que se requieran específicamente para el desarrollo de La Reunión. Sin perjuicio de esta responsabilidad económica por parte del ESTADO ANFITRIÓN, los **Coordinadores** podrán autorizar a uno o más miembros de su personal para certificar el recibo de materiales o equipos destinados a la otra parte.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 15. Los ANEXOS I, II, III, IV y V constituyen parte integral de este Acuerdo y solo podrán ser modificados por escrito acordado y firmado por los Representantes legales de las partes. Dichas modificaciones son parte integral del presente Acuerdo.

Artículo 16. Las Partes resolverán preferiblemente y 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.

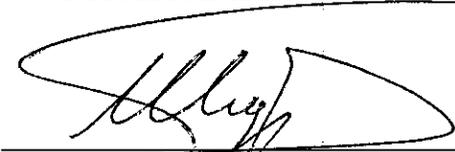
En testimonio de lo cual, los representantes de las Partes de mutuo acuerdo en cuanto a la forma y contenido del presente Acuerdo, y debidamente autorizados para hacerlo, lo firman en señal de aceptación en dos originales igualmente válidos, en la Sede principal de LA SG/OEA a los 24 días del mes de Junio de dos mil nueve.

POR EL ESTADO ANFITRIÓN



Rodolfo Gil
Embajador
Representante Permanente de la
República Argentina
ante la Organización de los Estados Americanos

POR LA SECRETARIA GENERAL



José Miguel Insulza
Secretario General
de la
Organización de los Estados Americanos

**XVI CONFERENCIA INTERAMERICANA DE
MINISTROS DE TRABAJO
23-25 de septiembre de 2009
Buenos Aires, Argentina**

ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARÍA

| PERSONAL DE SECRETARÍA DE LA REUNIÓN | SG/ OEA | C-SG/ OEA | PS |
|---|--------------------|----------------------|-----------|
| OFICINA DEL SEC. GENERAL O DEL SEC. GENERAL ADJUNTO | | | |
| Secretario General y/o Secretario General Adjunto | 1 | | |
| Asesor del Secretario General y/o SGA | 1 | | |
| Secretaria | | | 1 |
| SECRETARÍA TÉCNICA- | | | |
| Secretario Ejecutivo del CIDI | 1 | | |
| Director Departamento Social y Empleo | 1 | | |
| Jefe de la División de Políticas y Programas | 1 | | |
| Especialistas de Desarrollo Social y Empleo | 2 | | |
| Personal Técnico de Apoyo Área de Desarrollo Social | 1 | | |
| OFICINA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES | | | |
| Coordinador de la Reunión (A. Rothe) | 1 | | |
| Director de Conferencias (L. Niño) | 1 | | |
| Especialista de Documentos | 1 | | |
| Supervisor de Servicios de Informática y Sistemas Operativos de la DCR/OEA | 1 | | |
| Supervisor de Servicios en Sala de la OEA | 1 | | |
| Asistentes de Servicios en Sala | | | 12 |
| Supervisor de Audio y Grabación | | | 3 |
| Asistente de Audio y Grabación | | | 3 |
| Operadores de grabación | | | 3 |
| Intérpretes (4 idiomas) para COTPAL, sesión preparatoria y las sesiones plenarias (2 para cada cabina) | | 8 | |
| Intérpretes (2 idiomas: inglés/español) para COSATE y CEATAL, | | 4 | |

| | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|
| Interpretes para reunión conjunta COSATE/CEATAL (2 idiomas: inglés/español) **Se utilizara el mismo grupo utilizado en las reuniones de COSATE o CEATAL | | 0 | |
| Revisor/Traductor (Español) | | 1 | |
| Revisor/Traductor (Inglés) | | 1 | |
| Revisor/Traductor (Francés) | | 1 | |
| Revisor/Traductor (Portugués) | | 1 | |
| Supervisor de Servicios de Reproducción y Distribución de Documentos | | | 2 |
| Operadores de Fotocopiadoras y Compaginadores | | | 5 |
| Mensajeros | | | 2 |
| Supervisor de Acreditaciones Secretaria OEA | 1 | | |
| Personal de apoyo para el Servicio de Acreditaciones | | | 4 |
| SECRETARIA DE CUMBRES | | | |
| Especialista del Departamento de Cumbres | 1 | | |
| SUBTOTAL | 15 | 16 | 35 |

ESQUEMA DE PERSONAL DE LA COORDINACIÓN NACIONAL

| PERSONAL DE LA COORDINACION NACIONAL | SG/ OEA | C-SG /OEA | PS |
|---|------------|--------------|------------|
| Coordinador Nacional de Servicios Logísticos (CNS) | | | 1 |
| Personal Nacional de Apoyo al Coordinador Nacional de acuerdo con las necesidades | | | 35+ |
| SUBTOTAL | | | 36+ |
| TOTAL | 15 | 16 | 36+ |

+ El número de personas de apoyo que la Coordinación Nacional requerirá para la realización de la reunión está sujeta a la discreción del ESTADO ANFITRIÓN 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 del ESTADO ANFITRIÓN no se han especificado y quedan indicadas con el signo (+)

**XVI CONFERENCIA INTERAMERICANA DE
MINISTROS DE TRABAJO
23-25 de septiembre de 2009
Buenos Aires, Argentina**

DESPACHOS/OFCINAS/ÁREAS Y/O LOCALES

1. Oficina para el Secretario General o Secretario General Adjunto y Asesor
2. Oficina para el Secretario Ejecutivo del SEDI
3. Oficina para la secretaria técnica del Departamento de Desarrollo Social y Empleo (SEDI) y el Especialista del Departamento de Cumbres, con capacidad para 7 personas
4. Oficina para Servicios de Conferencias y Supervisor de Sistemas Operativos de OEA con capacidad para 4 personas (*)
5. Oficina para Servicios de Traducción a prueba de sonido, con capacidad para 4 personas (*)
6. Oficina o Salón para 3 fotocopadoras y 6 mesas para compaginado con suficiente espacio para compaginar y guardar cajas de papel de fotocopiado
7. Área amplia para la acreditación de los delegados
8. Salón/área amplia para delegados con servicios de Internet
9. Salón para la Reunión de COTPAL, sesión preparatoria, inauguración y las sesiones plenarias, con capacidad para 230 personas que tenga espacio suficiente para las cuatro (4) cabinas de interpretación simultánea, el equipo de grabación y control de sonido, mesas para distribución de documentos y espacio para los observadores permanentes, órganos y organismos de la OEA, invitados especiales y prensa.
10. Un salón para COSATE y para CEATAL, (las que se realizaran de forma secuencial), con capacidad para 50 personas que tenga espacio suficiente para dos (2) cabinas de interpretación simultánea, el equipo de grabación y control de sonido y mesas para distribución de documentos.
11. Un salón para la reunión conjunta COSATE/CEATAL, con capacidad para 100 personas que tenga espacio suficiente para dos (2) cabinas de interpretación simultánea, el equipo de grabación y control de sonido y mesas para distribución de documentos. Este salón puede ser el mismo que se utilizó para la reunión de COSATE y para la reunión de CEATAL.

(*) Las oficinas y/o espacios señalados deben ser amplias y permitir la instalación y operación de los equipos que se detallan en los anexos y deben estar ubicadas una al lado de la otra, pero en espacios independientes para que los equipos de computación estén en red (grupo de trabajo).

**XVI CONFERENCIA INTERAMERICANA DE
MINISTROS DE TRABAJO
23-25 de septiembre de 2009
Buenos Aires, Argentina**

LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES

Se calcula que participarán alrededor de 230 personas. Se requerirán los locales, equipos y materiales que a continuación se indican:

I. SALA DE SESIONES

Una sala para COTPAL, sesión preparatoria y la Sesión Inaugural de la reunión con capacidad para 230 personas, la cual también será utilizada para las sesiones plenarias Reunión.

A. 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 (68 sillas) - Mesa dispuesta en forma de U.
2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para siete personas – Mesa Directiva es la base de la U.
3. Mesa y sillas para 10 observadores permanentes
4. Mesa para documentos
5. Sillas y mesas tipo escuela para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano
6. Sillas para invitados especiales y público en general
7. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 230 receptores y 40 micrófonos y pedido de palabra automático para lo cual se requiere dos monitores con sistema infrarrojo. Sistema infrarrojo.¹
8. Equipo de grabación y altoparlantes; los CDs o cassettes deben estar cuidadosamente identificados con la sesión, día y hora
9. correspondiente cuando tuvo lugar.
10. Plataforma para TV y fotografía
11. Dos pantallas de proyección para power point y dos proyectores, cables VGA y sus correspondientes adaptadores
12. Un cronometro de tiempo (reloj)

¹ 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.

- B. Una (1) sala para la reunión de COSATE y para la reunión de CEATAL (reuniones consecutivas, con capacidad para 50 personas.

Esta sala debe tener el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 34 Estados miembros y una silla extra por cada delegación (34) – Mesa dispuesta en forma de U.
2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para siete(7) personas – Mesa Directiva es base de la U.
3. Mesa para documentos
4. Mesa y sillas para los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano
5. Dos cabinas y equipo de interpretación simultánea para dos idiomas con 50 receptores y 40 micrófonos. Sistema infrarrojo.²
6. Equipo de grabación y altoparlantes

- C. Una (1) sala para la reunión conjunta COSATE/CEATAL, con capacidad para 100 personas. Esta sala puede ser la misma que se utilizó para la reunión de COSATE y de CEATAL. Esta sala debe tener el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 34 Estados miembros y una silla extra por cada delegación para un total de 100 personas – Mesa dispuesta en forma de U
2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para siete (7) personas – Mesa Directiva es la base de la U.
3. Mesa para documentos
4. Mesa y sillas para los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano
5. Dos cabinas y equipo de interpretación simultánea para dos idiomas con 100 receptores y 40 micrófonos. Sistema infrarrojo.
6. Equipo de grabación y altoparlantes

- D. Un salón o espacio de trabajo para los delegados con computadoras e Impresoras conectadas a Internet.

- E. Una sala o espacio para inscripción de participantes (esta sala debe prepararse para comenzar la inscripción un día antes del comienzo de la reunión). En la misma debe haber:

1. Dos mesas de inscripción
2. Cuatro (4) sillas para el personal de inscripción
3. Cuatro (4) sillas para los delegados
4. Dos (2) computadoras
5. Una (1) impresora

² 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 Estado Anfitrión cubrir los costos de traslado, seguros e instalación correspondientes.

F. Útiles para el servicio de sala:

1. Un juego de banderas de los treinta y cinco Estados miembros de la Organización de los Estados Americanos con sus correspondientes astas, soportes y bases para la Plenaria.³
2. Dos banderas de Argentina y dos banderas de OEA para colocar en la salas donde se realizaran las reuniones de COSATE y CEATAL, y en la Oficina del Secretario General. Al finalizar las reuniones de COSATE y CEATAL, estas banderas pasan a la reunión conjunta COSATE/CEATAL.
3. Dos (2) juegos de placa o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de los siguientes países para la Plenaria: Antigua y Barbuda, Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, 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, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.⁴
4. Un juego de placa o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres que estarán presidiendo la mesa directiva, Observadores Permanentes, oradores, órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano y de los organismos internacionales en la Plenaria.⁵
5. 2 malletes o campanillas para la mesa directiva.
6. Jarras y vasos para agua para los 2 salones.
7. Blocks de papel y lápices para apuntes para ser distribuidos en todos los salones en donde se realizaran las reuniones

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 para las computadoras/impresoras y tele-faxes donde corresponda.

³ El Estado Anfitrión proporcionará y tendrá disponibles todos estos materiales en el momento en que se realice el primer viaje preliminar de coordinación para la implementación de este acuerdo y los mantendrá bajo su custodia para ser utilizados durante la reunión de conformidad con los estándares de las reuniones de la Organización de los Estados Americanos.

⁴ Idem

⁵ Idem

III. EQUIPO Y MATERIAL

A. Equipo de interpretación simultánea

1. Sistema de irradiación infrarrojo para COTPAL, sesión preparatoria y las plenarias, en cuatro idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.
2. Sistema de irradiación infrarrojo, para COSATE, CEATAL y la reunión conjunta COSATE/CEATAL, en dos idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.

B. Computadoras

1. Instalación y configuración de una RED de treinta (30) Computadoras, con conexiones correspondientes para Internet, incluyendo los racks, hubs, switches, y distribución del cableado (Cat-5). La configuración de la Red será para distribuir el Internet y el sistema de Administración de documentos de la OEA (IDMS). Para la conexión del IDMS, la OEA proveerá un servidor portátil, el cual se conectara a la RED local como un "workgroup". Una conexión de DSL exclusiva, o de mayor velocidad para la distribución del Internet en la RED (vía cable)
2. SOFTWARE: Windows XP (idioma Inglés), Microsoft Office XP (idioma Inglés) con Service Pack 2; NO Microsoft Office 2007 Dicionarios de idiomas (español/inglés/francés/portugués); Norton 2005 o mejor, Anti-virus, actualizado (última definición).
3. HARDWARE: Treinta (30) computadoras con procesadores pentium IV de 3.0 GHz (o mejores), 1 GB RAM, 40 GB HD o mejor, CD-ROM-RW. Monitores de 17"SVGA. Los teclados tienen que tener las teclas en idioma Inglés. Las computadoras deben ser DESK TOP (no portátiles).
4. Dieciséis (16) impresoras láser Hewlett-Packard Laser-Jet 5 o similares de 16 p.p.m. (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 for Power Point), 2 laptops para presentación con Office Suite (Word, Excel, Power Point) y Adobe Acrobat 7.0 Reader (PDF's), 2 pantallas (6'x 8') y un puntero láser.
6. Grabadoras de audio para CD's (preferente) o de cassettes (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiarse los cassettes).
7. Tres (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. Letreros para identificación de oficinas de acuerdo con la distribución de las mismas que aparecen en el **ANEXO II** de este Acuerdo.

9. Servicio de agua y café (coffee break)

A continuación se incluye una tabla con el listado de los equipos de computación necesarios distribuidos por área de trabajo.

| UBICACIÓN | PC | Impr. | LAN |
|---|-----------|--------------|------------|
| OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL | | | |
| Secretario General | 1 | 1 | 1 |
| Asesor | 1 | | 1 |
| OFICINA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA Y DE SERVICIOS DE CONFERENCIA | | | |
| Secretario Ejecutivo SEDI | 1 | 1 | 1 |
| Director Departamento Desarrollo Social y Empleo | 1 | 1 | 1 |
| Jefe División Políticas y Programas SEDI | 1 | 1 | 1 |
| Especialistas Departamento de Desarrollo Social | 2 | 1 | 2 |
| Técnico Departamento Desarrollo Social | 1 | | 1 |
| Especialista de Documentos | 1 | 1 | 1 |
| Coordinador de la Conferencias | 1 | 1 | 1 |
| Director de Conferencias | 1 | | 1 |
| Administrador de Sistemas | 1 | | 1 |
| OFICINA DE SERVICIO DE TRADUCCIONES | | | |
| Traductor / Revisor (Español) | 1 | 1 | 1 |
| Traductor / Revisor (Inglés) | 1 | | 1 |
| Traductor / Revisor (Francés) | 1 | 1 | 1 |
| Traductor / Revisor (Portugués) | 1 | | 1 |
| OTRAS OFICINAS: | | | |
| Área de Registro | 2 | 1 | 0 |
| Especialista del Departamento de Cumbres | 1 | 1 | 1 |
| SALON DE DELEGADOS | | | |
| Laptops para presentaciones de power point en plenaria (numeral B.4) | 2 | 0 | 0 |
| TOTAL | 30 | 16 | 26 |

NOTA: En red únicamente deben estar la Oficina de la Secretaría Técnica, la Oficina de Servicios de Conferencias y los traductores

C. Útiles y equipo de oficina para la Secretaría General

1. Material especial

CD's para las grabadoras de audio y cintas cassettes de 30 minutos c/u para 32 horas de grabación como back-up.

2. Material para impresión

2 máquinas fotocopadoras con capacidad de 80 páginas por minuto cada una, con compaginador y engrapadora automática para reproducción de documentos, para el personal de secretaría y otra para ser instalada en el salón de delegados. (Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente).

Papel tamaño carta 8^{1/2}" x 11" (216 x 279 mm.) para fotocopadora
50 resmas (25.000 hojas)

5 engrapadoras tamaño mediano para la imprenta

3. Útiles de escritorio para las oficinas de OEA

Blocks de papel rayado para apuntes (30)

Carpetas de cartulina con presillas (20)

Lápices (30)

Cinta adhesiva plástica tipo "Scotch Tape" (10 rollos)

Cajas de presillas/clips (20)

Lapiceros (30)

Engrapadoras pequeñas (12), grapas (12 cajas) y (12) desengrapadoras

Sobres de Manila tamaño oficina (20)

Canastos papeleros (20); tamaño industrial (2) para la imprenta

Perforadora de dos (5) y tres huecos (5)

Tijeras (10)

Sacapuntas eléctricos (5)

Marcadores amarillos fluorescentes (20 unidades)

Post-it (30 unidades)

D. **Otros equipos**

Teléfonos/telefax:

- a) Tres teléfono-telefax con línea internacional para el Secretario General, Secretaria del SEDI y para el Coordinador de conferencias (DDI)
- b) Líneas internas derivadas de la central telefónica de acuerdo con la distribución de oficinas.
- c) 9 computadoras y 5 impresoras para uso de los Delegados, con acceso al Internet.

E. **Otros Servicios**

Servicio médico y enfermería

**XVI CONFERENCIA INTERAMERICANA DE
MINISTROS DE TRABAJO
23-25 de septiembre de 2009
Buenos Aires, Argentina**

TRANSPORTE LOCAL⁶

Servicio de transporte (2 vehículos con sus respectivos chóferes), a saber:

- Un automóvil para el Secretario General.
- Una camioneta (tipo van) para uso del Coordinador de la reunión⁷

⁶ Estos servicios no incluyen transporte para cubrir el recibimiento de las Delegaciones en el aeropuerto ni para actividades de Protocolo.

⁷ La camioneta debe ser facilitada 3 días antes del comienzo de la reunión y estará destinada, antes y durante la reunión para uso oficial del Coordinador de Conferencias, quien durante este período se ocupará de efectuar los preparativos de la misma.

**XVI CONFERENCIA INTERAMERICANA DE
MINISTROS DE TRABAJO
23-25 de septiembre de 2009
Buenos Aires, Argentina**

**INFORMACIÓN PARA TRASFERENCIAS BANCARIAS A LA SECRETARÍA
GENERAL DE LA OEA**

| | |
|--|---------------------------------------|
| Nombre del Banco : | Bank of America |
| ABA/Routing # : | 0260-0959-3 |
| SWIFT CODE | bofaus3n |
| Dirección del Banco | |
| Calle: | 730 15th. Street, N.W. |
| Ciudad | Washington D.C. 20005 - 1012 |
| País | U.S.A. |
| Número de Cuenta | 002080125354 |
| Nombre de la Cuenta | General Secretariat of the OAS |
| Área o Dependencia que recibirá los recursos | Office of Conferences and Meetings |

PROYECTO DE PRESUPUESTO DEPARTAMENTO DE CONFERENCIAS Y REUNIONES

XVI CONFERENCIA INTERAMERICANA DE MINISTROS DE TRABAJO

REUNIÓN: Buenos Aires, Argentina
 FECHA: Septiembre 23-25, 2009
 ESPEC. DE CONFERENCIAS: Aida Rothe
 SEDE: Buenos Aires, Argentina
 DURACIÓN: 3 días
 COORDINADOR: F. Pilotti
 INTERPRETACIÓN: 4 idiomas
 CUESTA: C.M. Camacho
 TRADUCCIÓN: 4 idiomas
 SECRETARIO DE COMISIÓN:
 OBSERVACIONES: Presupuesto preparado siguiendo los lineamientos de la CPR/Res.872

1. A solicitud del Gobierno de Argentina, se tratará que la mayoría de los intérpretes y traductores sean contratados en Argentina. Se asume para la preparación de este presupuesto, que nueve (9) intérpretes serán contratados localmente y el resto de los intérpretes y traductores viajarán desde regiones aledañas a Argentina ó en su defecto desde Washington DC.
2. Este Proyecto de Presupuesto esta preparado asumiendo que la reunión Ministerial y la de COTPAL tendrá formato de plenaria en 4 idiomas, que las reuniones de COSATE y CEATAL serán en dos idiomas respectivamente, y que las reuniones de COSATE y CEATAL se realizaran paralelamente a la plenaria pero de manera consecutiva.
3. A solicitud del Gobierno de Argentina, se redujo el valor de los gastos terminales al 50%, ya que el país se compromete a proveer el transporte para todos los eventos oficiales de la reunión, y los traslados aeropuerto-hotel/hotel-aeropuerto.
4. Los valores aplicados para los viáticos y gastos terminales han sido tomadas de las tablas oficiales de la Organización, con efectividad Marzo 1 del 2009.
5. En caso de que los días de la reunión cambien, existirá un costo adicional por concepto de penalidades por cambio de pasajes y cancelación de personal contratado, que deberán ser absorbidos por el país anfitrión.
6. Los costos de espacios de oficinas, gastos operativos y apoyo logístico en Buenos Aires, son responsabilidad del país anfitrión.

FONDO REGULAR

FINANCIA HASTA UN MONTO DE \$49,932.00

| | | |
|--|--------------------|--------|
| CONTRATOS | | 33,540 |
| 8 Intérpretes | 8 x 490 x 3 turnos | 11,760 |
| 4 Traductores/ revisores | 4 x 390 x 4 turnos | 6,240 |
| Traducción de documentos antes y después de la reunión | | 15,540 |
| (Se incluye el Informe Final) | | |

VIAJES

PASAJES

| | | |
|--------------------------------------|-----------------|--------------|
| Clase Económica | | |
| 1 Coord. Conferencias DCA/ BsAs/ DCA | 1300 x 1 pasaje | 1,300 |
| 1 Superv. Ser. Inf. DCA/ BsAs/ DCA | 1300 x 1 pasaje | 1,300 |
| 1 Superv. Documentos DCA/ BsAs/ DCA | 1300 x 1 pasaje | 1,300 |
| | | 3,900 |

FONDO ESPECIFICO

FINANCIADO POR PAÍS ANFITRIÓN

| | | |
|---|-------------------|-------|
| CONTRATOS | | 8,910 |
| 3 Intérpretes (Lucro cesante por viaje) | 3 x 490 x 1 turno | 1,470 |
| 8 Intérpretes (Turno extra PLENARIA) | 8 x 490 x 1 turno | 3,920 |
| 4 Intérpretes (Turno extra COSATE y CEATAL) | 4 x 490 x 1 turno | 1,960 |
| 4 Traductores/ revisores (Turno extra) | 4 x 390 x 1 turno | 1,560 |

VIAJES

PASAJES

| | | |
|--------------------------------------|-------------------|--------|
| Primera Clase | | |
| 1 Secretario General DCA/ BsAs/ DCA | 10,000 x 1 pasaje | 10,000 |
| Clase Económica | | |
| 1 Asesor del SG DCA/ BsAs/ DCA | 1,300 x 1 pasaje | 1,300 |
| 1 Secr. Ejec. del CID DCA/ BsAs/ DCA | 1,300 x 1 pasaje | 1,300 |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|-------|---|-----|------------------|--------|--|--|--------|
| GASTOS TERMINALES | | | | | | | | | |
| 1 | Coord. Conferencias DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 1,300 |
| 1 | Superv. Ser. Inf. DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 1,300 |
| 1 | Superv. Documentos DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 1,300 |
| | VIÁTICOS | | | | | | | | |
| 1 | Coord. Conferencias | 1 | x | 298 | x 7 días | 2,086 | | | 1,300 |
| 1 | Superv. Ser. Inf. | 1 | x | 298 | x 6 días | 1,788 | | | 1,300 |
| 1 | Superv. Documentos | 1 | x | 298 | x 6 días | 1,788 | | | 1,300 |
| | REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS | | | | | | | | |
| | Reproducción de Doc. Antes y después de la Conferencia | | | | | 2,600 | | | 1,300 |
| | EQUIPOS Y MATERIALES | | | | | | | | |
| | Equipos y materiales | | | | | 650 | | | 34,700 |
| | SOBRETIEPO | | | | | | | | |
| | Sobretiempo para Conferencias | 35 | x | 25 | horas | 875 | | | |
| | OTROS | | | | | | | | |
| | Comunicaciones | | | | | 87 | | | |
| | | | | | Sub-total | 47,554 | | | |
| | Costos administrativos, operativos e imprevistos 5% del sub-total | | | | | 2,378 | | | |
| | | | | | | 49,932 | | | |
| | GASTOS TERMINALES | | | | | | | | |
| 1 | Secretario General DCA/BsAs/DCA | 0 | x | 1 | pasajero | 0 | | | 0 |
| 1 | Asesor del SG DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 80 |
| 1 | Secr. Ejec. del CIDI DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 80 |
| 1 | Director Des. Social CIDI DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 80 |
| 1 | Director DCM DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 80 |
| 1 | Jefe Pol./Prog. CIDI DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 80 |
| 1 | Técnico Des. Social CIDI DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 80 |
| 1 | Espec. Des. Social CIDI DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 80 |
| 1 | Espec. Des. Social CIDI DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 80 |
| 1 | Espec. Cumbres DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 80 |
| 1 | Superv. Salones Conf. DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 80 |
| 1 | Superv. Acreditaciones DCA/BsAs/DCA | 80 | x | 1 | pasajero | 80 | | | 80 |
| 4 | Traductores-revisores DCA/BsAs/DCA | 1,300 | x | 4 | pasajes | 5,200 | | | |
| 3 | Interpretes DCA/BsAs/DCA | 1,300 | x | 3 | pasajes | 3,900 | | | |
| 1 | Viaje Preliminar DCA/BsAs/DCA | 1,300 | x | 1 | pasaje | 1,300 | | | |
| | VIÁTICOS | | | | | | | | |
| 1 | Secretario General | 1 | x | 462 | x 5 días | 2,310 | | | |
| 1 | Asesor del SG | 1 | x | 298 | x 5 días | 1,490 | | | |
| 1 | Secr. Ejec. del CIDI | 1 | x | 343 | x 5 días | 1,715 | | | |
| 1 | Director Des. Social CIDI | 1 | x | 298 | x 5 días | 1,490 | | | |

| | | | | |
|---------------------------|-----|-------|--------|-------|
| 1 Director DCM | 1 X | 298 X | 5 días | 1,490 |
| 1 Jefe Pol./Prog. CIDI | 1 X | 298 X | 6 días | 1,788 |
| 1 Técnico Des.Social CIDI | 1 X | 298 X | 6 días | 1,788 |
| 1 Espec. Des.Social CIDI | 1 X | 298 X | 6 días | 1,788 |
| 1 Espec. Des.Social CIDI | 1 X | 298 X | 5 días | 1,490 |
| 1 Espec. Cumbres | 1 X | 298 X | 5 días | 1,490 |
| 1 Superv. Salones Conf. | 1 X | 298 X | 7 días | 2,086 |
| 1 Superv. Acreditaciones | 1 X | 298 X | 6 días | 1,788 |
| 4 Traductores-revisores | 4 X | 298 X | 5 días | 5,960 |
| 3 Interpretetes | 3 X | 298 X | 4 días | 3,576 |
| 1 Viaje Preliminar | 1 X | 298 X | 3 días | 894 |

31,143

OTROS COSTOS

Transporte y envío de equipos y materiales

3,000

Seguros para carga y pasajeros

1,000

4,000

80,273

Sub-total

Costos administrativos, operativos e imprevistos 5% del sub-total

4,014

84,287

CONTRIBUCIÓN FONDO REGULAR: 49,932

CONTRIBUCIÓN PAÍS ANFITRIÓN 84,287

COSTO TOTAL ESTIMADO: \$ 134,218