

ACUERDOS BILATERALES

Clasificación: 101-2009

Fecha de Ingreso: 29 de septiembre de 2009

Nombre del Acuerdo: Acuerdo entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos relativo a la celebración de la Sexta Reunión Interamericana de Ministros de Educación

Materia: Celebración de la Sexta Reunión Interamericana de Ministros de Educación

Partes: SG/OEA & Ecuador

Referencia: Ecuador

Fecha de Firma: 27 de mayo de 2009

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma:

Unidad Encargada:

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:

Notas adicionales:

**ACUERDO ENTRE
EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR
Y
LA SECRETARÍA GENERAL DE LA
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS**

**RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DE LA
SEXTA REUNIÓN INTERAMERICANA DE
MINISTROS DE EDUCACIÓN**

**A realizarse en la Ciudad de Quito, República del Ecuador, los días 12,13 y 14 de
Agosto de 2009.**

Las partes de este Acuerdo, El Gobierno de la República del Ecuador denominado para este acuerdo como EL GOBIERNO DEL ECUADOR Y LA SECRETARIA GENERAL DE LOS ESTADOS AMERICANOS, Que para los efectos de este acuerdo se denomina LA SG/OEA. Respectiva y conjuntamente,

Teniendo presente que la nota de la Misión Permanente de Ecuador ante la Organización de los Estados Americanos Número 4-2-249/2008 de fecha 10 de septiembre de 2008, en la que se informa que EL GOBIERNO DEL ECUADOR, OFRECE ser sede de la Sexta Reunión Interamericana de Ministros de Educación en el ámbito del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral CIDI;

Teniendo presente además que las resoluciones CEPCIDI/RES. 150 (CXLVI-O/08) y CEPCIDI/RES. XXX (CXL-O/09) de la Comisión Ejecutiva Permanente del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral en adelante, CEPCIDI de fechas 30 de septiembre de 2009 Y 31 de marzo de 2009, tituladas "Convocatoria de la Sexta Reunión Interamericana de Ministros de Educación en el ámbito del CIDI Y cambio de fecha de la Sexta Reunión Interamericana de Ministros de Educación en el ámbito del CIDI, respectivamente, ACEPTAN con Beneplácito, el ofrecimiento del GOBIERNO DEL ECUADOR para realizar la Sexta Reunión Interamericana de Ministros de Educación en el ámbito del CIDI a celebrarse en Quito, Ecuador, los días 12, 13 y 14 de agosto de 2009";

Igualmente según nota de la Misión Permanente de Ecuador ante la Organización de los Estados Americanos Número 4-2-24/09 de fecha 16 de febrero de 2009, en la que se comunica que EL GOBIERNO DEL ECUADOR propone como NUEVA FECHA para la

realización de la Sexta Reunión Interamericana de Ministros de Educación a realizarse en Quito, Ecuador, los días 12, 13 y 14 de agosto de 2009;

Considerando que la Resolución CEPCIDI/RES. 150 (CXLVI-O/08), resuelve en su párrafo resolutivo 3, "Disponer que se asignen de los recursos previstos en el Capítulo 7, Subprograma 71C del programa-presupuesto de 2009 de la OEA, la cantidad de (US \$49,932), para la preparación y celebración de la Sexta Reunión Interamericana de Ministros de Educación" y en su párrafo resolutivo 4, "Encomendar a la SG/OEA que, a través de la Secretaría Ejecutiva de la SG/OEA para el Desarrollo Integral SEDI, apoye el trabajo de preparación y organización de la Sexta Reunión Interamericana de Ministros de Educación en el ámbito del CIDI y que informe a la Comisión Ejecutiva Permanente del CIDI y CEPCIDI sobre los resultados de la misma."

Considerando también que la Resolución AG/RES. 1847 (XXXII-O/02) de la Asamblea General de la OEA, titulada "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 Organización de los Estados Americanos.

Advirtiendo que la Resolución AG/RES. 1915 (XXXIII-O/03) de la Asamblea General de la OEA, titulada "Aumento y Fortalecimiento de la Participación de la Sociedad Civil en las Actividades de la OEA" resuelve en su párrafo 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 OEA,

Advirtiendo también que la Resolución AG/RES. 1707 (XXX-O/00) de la Asamblea General de la OEA, 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 SG/OEA;

Advirtiendo además que la Resolución CP/RES. 840 (1361/03) del Consejo Permanente de la OEA, titulada "Estrategias Para Incrementar y Fortalecer la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en las Actividades de la SG/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;

Teniendo en cuenta que la Carta de la OEA, en su Artículo 112, párrafo d), dispone que una de las funciones de LA SG/OEA es “proporcionar a la Asamblea General y a los demás Órganos servicios permanentes y adecuados de secretaria...”;

Teniendo en cuenta que la Resolución AG/RES. 3 (XXV-E/98) de la Asamblea General de la OEA, titulada “Pago de Cuotas,” párrafo dispositivo No. 6, encomienda al Consejo Permanente que autorice fondos provenientes del Fondo Regular para la realización de conferencias y reuniones de La SG/OEA fuera de la sede principal, 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 SG/OEA y esta cumpliendo dicho calendario de conformidad con el punto 2 de esa misma resolución;

Teniendo en cuenta además que la Resolución AG/RES. 1757 (XXX-O/00) de la Asamblea General de la OEA, titulada “Medidas destinadas a alentar el pago oportuno de las cuotas”, Anexo A, Párrafo B.2, dispone que, “...sólo los Estados miembros que estén en ‘situación regular’ o ‘sean considerados en situación regular’, son elegibles para ser anfitriones de reuniones de la OEA 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) del Consejo Permanente de la OEA, titulada “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 OEA”, 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 dispositivo No. 7.e, establece que, “La SG/OEA 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) de la Asamblea

General de la OEA, titulada "Reuniones de la OEA, Criterios de Financiamiento y Directrices Presupuestarias", en su Anexo I, Numeral II, titulado "Criterios para la Aprobación de Financiamiento para Reuniones no Programadas", Párrafo B, establece que "De acuerdo con la resolución AG/RES. 1757 (XXX-O-00), con las enmiendas introducidas por la Resolución AG/RES. 2157 (XXXV/05/05) sólo 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 SG/OEA directamente financiados, 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";

Reconociendo que EL GOBIERNO DEL ECUADOR está de acuerdo en asumir los costos necesarios para el traslado de los servicios de Secretaría y de Conferencias para la celebración de la Sexta Reunión Interamericana de Ministros de Educación, en adelante la Reunión, más aquellos derivados por concepto de infraestructura necesaria, servicios logísticos y servicios de apoyo necesarios para la realización de la Reunión;

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

CAPÍTULO I FINANCIAMIENTO

Artículo 1. El GOBIERNO DEL ECUADOR aportará la cantidad de sesenta y cinco mil doce dólares estadounidenses (**US \$65,012**), suma que en adelante y para efectos de este acuerdo se denomina, Su Contribución, la cual se destinará para el financiamiento del traslado de los servicios de secretaría, conferencias, protocolo, prensa y comunicaciones necesarios para la celebración de la Reunión, en Quito, Ecuador, cuyo costo total por concepto de servicios (de Secretaría y Conferencias) se ha estimado en la suma de ciento catorce mil novecientos cuarenta y cuatro dólares estadounidenses (**US \$114,944**). 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 requeridos para la realización de La Reunión;

Artículo 2. El GOBIERNO DEL ECUADOR depositará en LA SG/OEA en Washington,

D. C. USA , por lo menos sesenta en (60) días antes de la fecha de inicio de La Reunión, la cantidad de sesenta y cinco mil doce dólares estadounidenses (US \$65,012), 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 en Quito, Ecuador, de conformidad con la Resolución CP/RES.872 (1459/04) del Consejo Permanente de la Organización, a ser contratados y coordinados por La SG/OEA.

El GOBIERNO DEL ECUADOR podrá realizar el depósito de su Aporte 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) del Consejo Permanente de la OEA, si circunstancias especiales o imprevistas impiden que EL GOBIERNO DEL ECUADOR cumpla con los plazos establecidos en el Artículo 2 para el depósito de Su Contribución o si surgiesen otros inconvenientes no previstos, El GOBIERNO DEL ECUADOR informará de ello de inmediato y por escrito a La SG/OEA. A su vez, La SG/OEA informará a la Comisión Ejecutiva Permanente del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral, tras lo cual, la Reunión podrá re-programarse en la Sede principal de La SG/OEA, o en fecha posterior en La Republica del Ecuador, o en cualquier otro sitio, si así lo decide la CEPCIDI.

Artículo 4. La SG/OEA presentará a EL GOBIERNO DEL ECUADOR, en un plazo no mayor de noventa (90) días contados desde la clausura de La Reunión un informe sobre el estado de variación en el saldo del fondo y los gastos realizados con cargo a la Contribución de EL GOBIERNO DEL ECUADOR, de conformidad con el presupuesto convenido por las Partes de este acuerdo, para la realización de La Reunión;

Artículo 5. Si el monto de la Contribución de EL GOBIERNO DEL ECUADOR resultase superior al necesario para cubrir la diferencia entre el presupuesto aprobado (en adelante el Presupuesto) y el costo de los gastos realizados por LA SG/OEA esta, reembolsará a solicitud de EL GOBIERNO DEL ECUADOR el saldo correspondiente, en un plazo no mayor a los noventa (90) días posteriores a la clausura de La Reunión. Si por el contrario, durante la reunión se presentasen situaciones especiales que incrementen la demanda de servicios prevista en el

Presupuesto, el Coordinador Nacional de la Reunión de EL GOBIERNO DEL ECUADOR y el Coordinador de LA SG/OEA documentarán debidamente esta necesidad y procederán a informar de inmediato tanto verbalmente como por escrito, al Presidente de la Reunión, cuales servicios resultarían afectados y por tanto interrumpidos o que no serían proporcionados. El Presidente de la Reunión, en coordinación con las instancias que representan a EL GOBIERNO DEL ECUADOR, adoptará las decisiones que corresponda con relación a la financiación de dichos servicios.

Artículo 6. Si durante la implementación de este Acuerdo, se presentasen situaciones especiales que incrementen el Presupuesto para cubrir el costo estimado de los boletos aéreos del personal de LA SG/OEA a Quito, Ecuador y el monto de la Contribución fuere insuficiente para cubrirlos, la SG/OEA deberá notificar por escrito a EL GOBIERNO DEL ECUADOR, a través de la Misión Permanente De La República Del Ecuador ante la OEA, adjuntando la debida documentación relativa al incremento del costo. Igualmente, El GOBIERNO DEL ECUADOR reembolsará a La SG/OEA el saldo correspondiente dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que la Misión Permanente del Ecuador en la OEA haya recibido la notificación escrita por parte de LA SG/OEA.

CAPÍTULO II

INSTALACIONES, PERSONAL, MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPO

Artículo 7. De acuerdo con las necesidades de La Reunión, El GOBIERNO DEL ECUADOR proporcionará las instalaciones, la seguridad necesaria, el transporte local, el personal, los materiales y equipos de comunicación/Internet necesarios, y los contemplados en el Capítulo I, Artículo 2 de este acuerdo, así como los que se indican a continuación:

- a) Una sala de sesiones y oficinas: Una sala para las sesiones plenarias, y las salas necesarias y debidamente acondicionadas para las oficinas de LA SG/OEA, de las autoridades de La Reunión y de todo el personal de Secretaría de La Reunión. Los referidos locales serán reservados para uso exclusivo de la Reunión, y deberán estar debidamente equipados y funcionando como mínimo dos (2) días hábiles antes del comienzo de las sesiones de La Reunión, con los muebles, equipos 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) Personal: 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. El GOBIERNO DEL ECUADOR se compromete a proporcionar todo el personal indicado y LA SG/OEA podrá cooperar en la identificación del mismo.
- c) Materiales y Equipos: De los locales, materiales y equipos necesarios según las cantidades indicadas en el ANEXO III del presente Acuerdo.
- d) Transporte: El servicio de transporte local para uso de LA SG/OEA, según lo indicado en el ANEXO IV del presente Acuerdo.
- e) Alojamiento: Los servicios adecuados de reserva de alojamiento para los participantes y el personal de LA SG/OEA. A este fin El GOBIERNO DEL ECUADOR obtendrá todas las seguridades pertinentes en y de los principales hoteles de la Ciudad de Quito, en cuanto a disponibilidad del mínimo requerido de habitaciones.

Artículo 8. El GOBIERNO DEL ECUADOR será responsable exclusivo de toda la seguridad en los sitios de la conferencia de los participantes, observadores, invitados y personal de LA SG/OEA durante el transcurso de La Reunión, para lo cual deberá asignar el personal idóneo y destinar los medios necesarios a fin de asegurar el normal desarrollo de las deliberaciones además de la custodia bajo su responsabilidad exclusiva de todos los materiales y equipos necesarios para la realización de La Reunión.

Artículo 9. 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 por LA SG/OEA;

b) Pagar con cargo a los recursos de la Contribución de EL GOBIERNO DEL ECUADOR, los costos del transporte de ida y vuelta a la ciudad de Quito, Ecuador de:

- (i) El personal indicado en las columnas "SG/OEA" y "C-SG/OEA" del ANEXO I del presente Acuerdo; así como los gastos, viáticos que corresponda;
- (ii) La documentación referente a los temas que tratará La Reunión;
- (iii) Los materiales y equipo conforme se indica en el ANEXO III del presente Acuerdo.

CAPÍTULO III PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Artículo 10. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 al 136 de la Carta de la OEA, cuyo instrumento de ratificación fue depositado por El GOBIERNO DEL ECUADOR el 28 de diciembre de 1950, sobre Privilegios e Inmunidades de la Organización adoptado el 15 de mayo de 1949, del cual es parte la República del Ecuador al depositar su instrumento de ratificación el 4 de junio de 1951, y en el Acuerdo entre LA SG/OEA y EL GOBIERNO DEL ECUADOR sobre el Funcionamiento de la Oficina de LA SG/OEA en Ecuador, suscrito el 9 de diciembre de 1975, en el que se establece que El GOBIERNO DEL ECUADOR concederá a las delegaciones de los Estados Miembros, a los Observadores Permanentes, a las autoridades y funcionarios de LA SG/OEA 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 misma. Los otros observadores e invitados especiales a La Reunión, gozarán de las cortesías que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los instrumentos a que se refiere el Artículo anterior, El GOBIERNO DEL ECUADOR, para satisfacer las necesidades de la Reunión, autorizará exentas de impuestos, cualquier entrada y salida del país de la documentación, materiales y equipo, remitidos a nombre de LA SG/OEA.

CAPÍTULO IV
COORDINACION

Artículo 12. La Organización, Administración y Funcionamiento logístico de La Reunión estará según otras normas entre otras, definidas en el Artículo 112 (d) de la Carta Constitutiva de la OEA, a cargo de LA SG/OEA, la cual designará para este efecto un funcionario, quien tendrá el cargo de coordinador CSG. (Coordinador de la Secretaria General)

Artículo 13. El GOBIERNO DEL ECUADOR, establece que la ejecución del presente Acuerdo la efectuará el Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia y, además, designará para el efecto un funcionario, quien tendrá el cargo de CNS (Coordinador Nacional de Servicios), quien colaborará ampliamente y bajo la dirección de el coordinador CSG, en todo lo que se refiera a los procesos logísticos sobre las instalaciones, personal, seguridad, materiales, servicios en general y equipo necesarios para el buen funcionamiento de La Reunión.

Artículo 14. El coordinador CNS en consulta y comunicación permanente con el coordinador CSG, será exclusivamente responsable de los servicios que proporcione el país sede, según lo estipulado en el presente Acuerdo; Incluyendo entre otros los espacios y el apoyo necesarios para la realización de La Reunión, los servicios de protocolo, seguridad, servicios de enfermería, ambulancia y atención medica, alojamiento, instalaciones, transporte, instalación y operación debida de los equipos técnicos.

Artículo 15. El coordinador CNS deberá establecer todos los sistemas y procedimientos de control sobre la responsabilidad y seguridad para la custodia de los equipos, materiales y suministros que se requieran específicamente para el desarrollo de La Reunión. Sin perjuicio de la responsabilidad de El GOBIERNO DEL ECUADOR sobre las mismas.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES

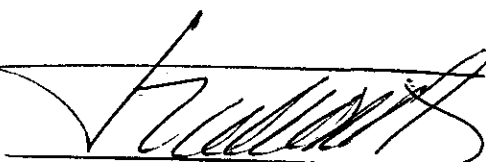
Artículo 16. Los ANEXOS I, II, III, IV, V y VI constituyen parte integral de este Acuerdo y podrán ser modificados por escrito. Estas modificaciones solo serán incorporadas como parte integral del mismo con la aprobación de los Representantes de las Partes, debidamente autorizados para hacerlo.

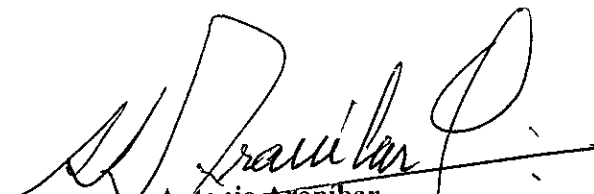
Artículo 17. Las Partes resolverán preferentemente y en forma amigable cualquier controversia que surja entre ellas relacionada con la ejecución o interpretación del presente Acuerdo. Si ello no fuera posible, las diferencias serán resueltas por un tribunal de arbitramento, según las normas y procedimientos establecidos para el efecto por la Cámara de Comercio más antigua y/o representativa de la Ciudad Quito, República del Ecuador.

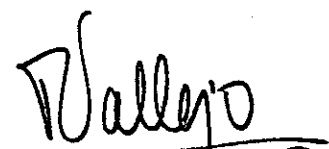
Artículo 18. El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su firma, sin perjuicio de que, la parte ecuatoriana, observe el cumplimiento de sus respectivos requisitos constitucionales y legales internos.

Artículo 19. Ninguna de las disposiciones de este Acuerdo se entenderá como una renuncia total o parcial a los privilegios e inmunidades que amparan a cada una de las partes del presente acuerdo.

En testimonio de lo cual, los representantes de las Partes, debidamente autorizados para hacerlo, estando de acuerdo en cuanto a la forma y contenido del presente acuerdo, lo firman en señal de aceptación, en dos originales igualmente válidos, en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración de la República del Ecuador, a los 27 días del mes de Mayo de dos mil nueve.


Fander Falconi Benitez
Ministro de Relaciones Exteriores,
Comercio e Integración


Antonio Aranibar
Director, Representante de la
Secretaría General de la
Organización de Estados Americanos


Raúl Vallejo Corral
Ministro de Educación

ANEXO I

**SEXTA REUNIÓN INTERAMERICANA DE
MINISTROS DE EDUCACIÓN**

12 al 14 de agosto de 2009

Quito, Ecuador

ESQUEMA DE PERSONAL

	SG/OEA	C-SG/OEA	PS
OFICINA DE la SG/OEA O DEL SEC. GENERAL ADJUNTO de la SG/OEA.			
Secretario General y/o Secretario General Adjunto	1		
Asesor del Secretario General y/o SGA	1		
Secretaria			1
SECRETARÍA TÉCNICA de la SG/OEA			
Secretario Ejecutivo del SEDI	1		
Director del Departamento de Educación y Cultura	1		
Jefe Sección de Políticas para el Desarrollos	1		
Especialistas de Educación	3		
Personal de apoyo técnico de Educación	2		
Consultora	0		
OFICINA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES de la SG/OEA			
Director del Departamento de Conferencias y Reuniones	1		
Coordinador de Conferencias (CSG)	1		
Especialista de Documentos	1		
Supervisor de Servicios de Informática y Sistemas Operativos de la DCR/OEA	1		
Supervisor de Servicios de Conferencias en Sala de la OEA	1		
Asistentes de Servicios en Sala			4
Supervisor de Servicios de Control de Audio y Grabación			1
Asistente			2
Operador de Grabación			2
SERVICIO DE INTERPRETACION			

Intérpretes (4 idiomas) para las Sesiones Plenarias (2 para cada cabina)		8	
SERVICIO DE TRADUCCION			
Revisor/Traductor (Español)		1	
Revisor/Traductor (Inglés)		1	1
Revisor/Traductor (Francés)		1	1
Revisor/Traductor (Portugués)		1	
SERVICIO REPRODUCCION DE DOCUMENTOS			
Supervisor de Servicios de Reproducción y Distribución de Documentos			2
Operadores de Fotocopiadoras y Compaginadores			4
Mensajeros			2
SERVICIO DE ACREDITACION			
Coordinador y Supervisor de Servicios de Acreditación de la SG/OEA	1		
Personal de apoyo para el Servicio de Acreditaciones			4
DEPARTAMENTO DE CUMBRES			
Coordinador de Actividades de la SG/ OEA para el Seguimiento del Proceso de Cumbres	1		
DEPARTAMENTO DE RELACIONES EXTERNAS de la SG/OEA			
Coordinador de la OEA para Actividades con la Sociedad Civil	1		
DEPARTAMENTO DE PRENSA Y COMUNICACIONES de la SG/OEA			
Coordinación de la OEA para Servicios de Prensa y Comunicación	1		
SUBTOTAL	19	12	24

ESQUEMA DE PERSONAL DE LA COORDINACIÓN NACIONAL

PERSONAL DE LA COORDINACION Nacional, por parte de El GOBIERNO DEL ECUADOR	SG/OEA	C-SG/OEA	PS
Coordinador Nacional de Servicios (CNS)			1
Personal Nacional de Apoyo al Coordinador Nacional de acuerdo con las necesidades			24+
SUBTOTAL			25+
TOTAL	19	12	25⁺

⁺ El número de personas de apoyo que la Coordinación Nacional requerirá para la realización de la reunión está sujeta a la discreción de El GOBIERNO DEL ECUADOR y a la definición de las necesidades que deben satisfacerse para el evento.

ANEXO II

SEXTA REUNIÓN INTERAMERICANA DE MINISTROS DE EDUCACIÓN

12 al 14 de agosto de 2009

Quito, Ecuador

DESPACHOS/OFICINAS Y LOCALES

1. Oficina para el Secretario General y Asesor
2. Oficina para el Secretario Ejecutivo del SEDI y el Director de Educación
3. Oficina para la Secretaría Técnica con capacidad para 7 personas
4. Oficina para Servicios de Conferencias con capacidad para 4 personas (*)
5. Oficina para Servicios de Traducción con capacidad para 4 personas (*)
6. Oficina o Salón para 2 fotocopiadoras y 6 mesas tipo escuela para compaginado
7. Área amplia para la acreditación de los delegados
8. Salón/área amplia para delegados con servicios de Internet
9. Salón para la Inauguración con capacidad para 150 personas
10. Salón para la Reunión Plenaria con capacidad para 150 personas
11. Salón para prensa

(*) Las oficinas señaladas 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.

El personal de apoyo mínimo que requiere LA SG/OEA se consigna al final del Cuadro de "Personal de Secretaría de la Reunión". El Detalle de las necesidades adicionales de El GOBIERNO DEL ECUADOR además de las indicadas con el signo (+)

ANEXO III

SEXTA REUNIÓN INTERAMERICANA DE MINISTROS DE EDUCACIÓN

12 al 14 de agosto de 2009

Quito, Ecuador

LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES

Se calcula que participarán alrededor de 150 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 150 personas, la cual podría ser también utilizada para las sesiones plenarias de la Sexta Reunión Interamericana de Ministros de Educación de los Estados Miembros de la OEA
- B. Una sala para las sesiones plenarias de la Sexta Reunión Interamericana de Ministros de Educación de los Estados Miembros de la OEA Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:
 - 1. Mesas dispuestas en formato "U" con faldones de color azul marino preferiblemente y con sillas para los 34 Jefes de Delegación y con dos filas de sillas extras alrededor de la misma para asesores y delegados.
 - 2. Mesa con faldones de color azul marino preferiblemente y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para siete (7) personas que se colocara en frente de las mesas que están dispuestas en "U"
 - 3. Mesa formato tipo escuela con faldones de color azul marino preferiblemente y sillas para 10 observadores permanentes
 - 4. Sillas y mesas con faldones de color azul marino preferiblemente formato tipo escuela para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano
 - 5. Dos (2) mesas para documentos con faldones de color azul marino preferiblemente
 - 6. Sillas para los invitados especiales y público en general dispuestas en formato auditorio.
 - 7. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 150 receptores.
 - 8. Equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas (español, Inglés, Francés y portugués) con 150 receptores usando el sistema infrarrojo, 7 micrófonos para la mesa directiva, 34

micrófonos para las mesas de los Ministros..¹

9. Equipo de grabación y altoparlantes. Las grabadoras de audio deberán ser para CD's (preferente) o de cassettes (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiarse los cassettes). Todas las sesiones deberán ser grabadas con calidad en un solo canal y en el idioma original. Se prefiere que el medio de grabación sea CDs (servicio digital en archivo tipo MP3) pero es también aceptada la grabación en cassette. Se agradece identificar el medio claramente, ya sea cassette o CD, de acuerdo a la orden del día (nombre de la sala, fecha, hora, nombre de la sesión, etc.) Al finalizar el evento, las grabaciones deberán ser entregadas a la Secretaría Técnica de la OEA.
 10. Plataforma para equipo de prensa (TV y fotografía).
 11. Dos (2) pantallas grandes (6'x 8') de proyección, 2 computadoras y/o laptop para proyección de video (con DVD) y presentaciones con Office Suite (Word, Excel, Power Point) y Adobe Acrobat 7.0 Reader (PDF's), con 2 proyectores de multimedia compatible con cualquier computadora para la proyección. Un cable para la conexión de un laptop en la mesa directiva y un puntero láser.
 12. Dos (2) plasmas para la mesa principal
- C. Un salón o espacio de trabajo para los delegados con computadoras impresoras, conectados a Internet.
- D. 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
- E. Útiles para el servicio de sala:
1. Dos (2) juego de banderas de los treinta y cinco Estados miembros de la Organización de los Estados Americanos con sus correspondientes astas, soportes y bases.²
 2. Un juego de placa o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de los siguientes países: Antigua y Barbuda,

¹ En caso de que el equipo de interpretación simultánea disponible en el país sede no cuente con las facilidades y programas necesarios para el funcionamiento del registro electrónico del pedido/solicitud de palabra en las sesiones, LA SG/OEA proporcionará este equipo en calidad de préstamo correspondiendo a El GOBIERNO DEL ECUADOR cubrir los costos de traslado, seguridad y seguros e instalaciones correspondientes.

² El GOBIERNO DEL ECUADOR 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.

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.³

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.⁴
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 para las computadoras/impresoras y tele-faxes donde corresponda.

III. EQUIPO Y MATERIAL

A. Equipo de interpretación simultánea

Sistema de irradiación infrarrojo, para la inauguración y la plenaria en cuatro idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.

B. Computadoras

1. RED LOCAL:

Instalación y configuración de una RED de veintiséis (26) 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 conectará a la RED local como un "work-group". 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)

³ Idem

⁴ Idem

con Service Pack 2; **NO Microsoft Office 2007** Diccionarios de idiomas (Español/Inglés /francés/ Portugués); Norton 2005 o mejor, Anti-virus, actualizado (última definición).

3. HARDWARE:

- Veintiséis (26) 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, y 3 ½"disk drive. Los teclados tienen que tener las teclas en idioma Inglés (teclados en inglés).
- Doce (12) 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.
- 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 laser.
- Grabadoras de audio para CD's (preferente) o de cassettes (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiarse los cassettes).
- 2 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.
- Letreros para identificación de oficinas de acuerdo con la distribución de las mismas que aparecen en el ANEXO II de este Acuerdo.
- Servicio de agua y café (coffee break) para los delegados y participantes.

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

UBICACIÓN	PC	Impr.	LAN
<u>OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL</u>			
Secretario General	1	1	1
Asesor	1		1
<u>OFICINA DE LA SECRETARIA TÉCNICA</u>			
<u>(Directores)</u>			
Secretario Ejecutivo del SEDI	1	1	1
Director Educación	1	0	1
<u>OFICINA DE LA SECRETARIA TÉCNICA</u>			
Jefe, Sección de Políticas para el Desarrollo	1	0	1
Especialistas de Educación	2	1	1
Apoyo técnico de Educación	2	1	1
<u>OFICINA DE SERVICIOS DE CONFERENCIAS</u>			
Coordinador de Conferencias (CSG)	1	1	1
Especialista de Documentos			
Administrador de Sistemas	1	0	1
<u>OFICINA DE SERVICIO DE TRADUCCIONES</u>			
Traductor / Revisor (Español)	1	1	1
Traductor / Revisor (Inglés)	1		1
Traductor / Revisor (Francés)	1	1	1
Traductor / Revisor (Portugués)	1		1
<u>OTRAS OFICINAS:</u>			
Área de Registro	2	1	1
Coordinador Actividades OEA Seguimiento de Cumbres	1	1	1
Coordinador Actividades OEA con la Sociedad Civil	1	0	1
Coordinación OEA con Servicios de Prensa y Comunicación	1	0	1
<u>SALON DE PRENSA</u>	0	0	0
<u>SALON DE DELEGADOS</u>	6	3	6
TOTAL	26	12	23

NOTA: En red únicamente solo deben estar personal de la Oficina de la Secretaría Técnica, la Oficina de Servicios de Conferencias y los traductores de LA SG/OEA.

C. Útiles y equipo de oficina

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

- 1 máquinas fotocopidora con capacidad de 80 páginas por minuto, con compaginador y engrapadora automática para el personal de secretaría. (Este servicio debe ser suministrado y bajo la única responsabilidad del proveedor escogido, junto

con un técnico idóneo y conocedor del equipo. Estas funciones se prestarán en forma permanente).

- 50 resmas (25.000 hojas) de *papel tamaño carta 8^{1/2}" x 11"* (216 x 279 mm.) para fotocopidora. Es importante destacar que es necesario que el papel sea del tamaño especificado anteriormente ya que todos los documentos están formateados usando este estándar.
- 5 engrapadoras tamaño mediano para la imprenta

3. Útiles de escritorio para las oficinas de OEA

- Blocks de papel rayado para apuntes (40)
- Carpetas de cartulina con presillas (24)
- Lápices (48)
- Cinta adhesiva plástica tipo "Scotch Tape" (6 rollos)
- Cajas de presillas/clips (6)
- Lapiceros (24)
- Engrapadoras pequeñas (6), grapas (6 cajas) y (6) desengrapadoras
- Sobres de Manila tamaño oficio (12)
- Canastos papeleros para la basura (10); tamaño industrial (1) para la imprenta
- Perforadora de dos (2) y tres huecos (2)
- Tijeras (6)
- Sacapuntas eléctricos (3)
- Marcadores amarillos fluorescentes (12 unidades)
- Post-it (12 unidades)

D. Otros equipos

Teléfonos/telefax:

1. Dos teléfonos-telefax con línea internacional para el Sr. Secretario General de la OEA y para el Coordinador de conferencias (DDI)
2. Líneas internas derivadas de la central telefónica de acuerdo con la distribución de oficinas.
3. 6 computadoras y 3 impresoras para uso de los Delegados, con acceso al Internet.

E. Otros Servicios

Servicio médico completo y permanente de ambulancias y enfermería

ANEXO IV

SEXTA REUNIÓN INTERAMERICANA DE
MINISTROS DE EDUCACIÓN

12 al 14 de agosto de 2009

Quito, Ecuador

TRANSPORTE LOCAL⁵

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

- Un automóvil para el Sr. Secretario General de la OEA.
- Una camioneta (tipo van) para uso del Coordinador(s) de la reunión⁶

⁵ Estos servicios no incluyen transporte para cubrir el recibimiento de las Delegaciones en el aeropuerto ni para actividades de Protocolo.

⁶ La camioneta debe ser facilitada 2 días antes del comienzo de la reunión y estará destinada, antes y durante la reunión para uso oficial del Coordinador(s) de Conferencias.

ANEXO V

SEXTA REUNIÓN INTERAMERICANA DE
MINISTROS DE EDUCACIÓN

12 al 14 de agosto de 2009

Quito, Ecuador

INFORMACIÓN PARA TRASFERENCIAS BANCARIAS A LA SECRETARÍA
GENERAL DE LA OEA

Nombre del Banco :	Bank of America
ABA/Routing # :	0260-0959-3
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

**SEXTA REUNIÓN INTERAMERICANA DE
MINISTROS DE EDUCACIÓN**

12 al 14 de agosto de 2009

Quito, Ecuador

PROYECTO DE PRESUPUESTO



Mayo 1, 2009

PRO-PTO Ho.: PPT 24-09-02

**PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONFERENCIAS Y REUNIONES**

REUNIÓN: SEXTA REUNION INTERAMERICANA DE MINISTROS DE EDUCACIÓN

SEDE: Quito, Ecuador
INTERPRETACIÓN: 4 idiomas
TRADUCCIÓN: 4 idiomas

FECHA: Agosto 12-14, 2009
DURACIÓN: 3 días
CUENTA:

COORD DE CONF: Aida Magaly Rothe
COORD IIACIONAL:
SECR COMISIÓN: Rosana Reyes

OBSERVACIONES: El Presupuesto fue preparado siguiendo los lineamientos de la CPI/Res.872 (1459/04).

- Este Proyecto de Presupuesto esta preparado asumiendo que solo cuatro (4) de los ocho interpretes que se requieren para la reunion y dos (2) de los cuatro traductores(4) que se necesitan para la reunion viajarán desde Washington DC y que la reunion sera en 4 idiomas.
- Los valores para viáticos y gastos terminales corresponden a las cifras publicadas en las tablas oficiales de la OEA de fecha 1 de marzo del 2009.
- Si los días de la reunión cambian, el país anfitrión deberá absorber el cambio en las tarifas, así como las multas que haya que pagar.
- Los costos por concepto de espacios para la reunión, oficinas, gastos operativos y todo lo relacionado con la logística en la Quito, Ecuador deberá ser pagado por el país anfitrión.
- La reunión tendrá el formato de plenaria unicamente.
- Los fondos para esta reunión fueron aprobados por la CEPACI, resolución CEPACI/RES. 150 (CXLVI-O/08).
- Este Proyecto de Presupuesto revisado ha sido preparado a solicitud de la Misión Permanente de Ecuador, el 1 de mayo del 2009.

FINANCIADO CON EL FONDO REGULAR HASTA \$49,932.00

CONTRATOS				
8 Intérpretes	8 x 490 x 3 turnos	11,760		
4 Traductores	4 x 390 x 3 turnos	4,680		
Traducción de documentos antes y después de la reunión (Incluyendo el informe final)		16,228	32,668	
VIAJES				
PASAJES				
Clase Económica				
1 Coordinador de Conf. DCA/II/O/DCA	850 x 1 pasaje	850		
1 Esp. de Sistemas DCA/II/O/DCA	850 x 1 pasaje	850		
1 Superv. de Documentos DCA/II/O/DCA	850 x 1 pasaje	850	2,550	
GASTOS TERMINALES				
1 Coordinador de Conf. DCA/II/O/DCA	110 x 1 pasajero	110		

FINANCIADO POR PAIS ANFITRION

CONTRATOS				
4 Intérpretes (Lucro Cesante)	4 x 490 x 1 turno	1,960		
8 Intérpretes (Turno extra)	8 x 490 x 1 turno	3,920		
4 Traductores (Turno extra)	4 x 390 x 1 turno	1,560	7,440	
VIAJES				
PASAJES				
Primera Clase				
1 SG o SGA DCA/II/O/DCA	7,000 x 1 pasaje	7,000		
Clase Económica				
1 Asesor del SG o SGA DCA/II/O/DCA	850 x 1 pasaje	850		
1 Sec. Ejecutivo CIDI DCA/II/O/DCA	850 x 1 pasaje	850		
1 Director Educación DCA/II/O/DCA	850 x 1 pasaje	850		
1 Director de DCM DCA/II/O/DCA	850 x 1 pasaje	850		
1 Jefe Pol/Progr CIDI DCA/II/O/DCA	850 x 1 pasaje	850		

1 Supervisor Acreditación	1 x 198 x 5 días	990
1 Supervisor de Sala	1 x 198 x 6 días	1,188
1 Especialista Cumbres	1 x 198 x 4 días	792
1 Especialista Soc.Civil	1 x 198 x 4 días	792
1 Especialista Prensa	1 x 198 x 4 días	792
2 Traductores	2 x 198 x 4 días	1,584
4 Intérpretes	4 x 198 x 4 días	3,168
1 Viaje Preliminar	1 x 198 x 3 días	594
OTROS COSTOS		
Transporte y envío de equipos y materiales		5,000
Seguros para carga y pasajeros		1,000
		6,000
		61,916
		3,096
Gastos Administrativos, operativos e imprevistos, 5% del sub-total estimado		
		20,356

SUB-TOTAL PARA TRASLADO DE SERVICIOS DE CONFERENCIAS: 65,012

CONTRIBUCIÓN FONDO REGULAR: 49,932

CONTRIBUCIÓN PAIS ANFITRION: 65,012

COSTO TOTAL ESTIMADO: \$ 114,944