

ACUERDOS BILATERALES

Clasificación: 11-2012

Fecha de Ingreso: 9 de febrero de 2012

Nombre del Acuerdo: Acuerdo entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos relativo a la celebración del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General.

Materia: Celebración del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General.

Partes: SG/ Bolivia.

Referencia: Bolivia.

Fecha de Firma: Diciembre 5, 2011.

Fecha de Inicio

Fecha de Terminación

Lugar de Firma: La Paz, Bolivia.

Unidad Encargada: Oficina del Secretario General Adjunto.

Persona Encargada:

Original

Claves

Cierres del proceso



**ACUERDO ENTRE EL
GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Y
LA SECRETARÍA GENERAL DE LA
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL
CUADRAGÉSIMO SEGUNDO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES
DE LA ASAMBLEA GENERAL
3 al 5 de junio de 2012**

Suscrito en La Paz, Bolivia, el 5 de diciembre de 2011

ACUERDO ENTRE
EL GOBIERNO DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
Y
LA SECRETARÍA GENERAL
DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL
CUADRAGÉSIMO SEGUNDO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA ASAMBLEA
GENERAL

3 al 5 de junio de 2012

Las partes de este Acuerdo, el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, en adelante denominados el **GOBIERNO** y la **SECRETARÍA GENERAL**, respectivamente:

Teniendo en cuenta que mediante la Resolución AG/RES. 2615 (XL-O/10), aprobada en cuarta sesión plenaria del 8 de junio de 2010, la Asamblea General agradeció y aceptó el generoso ofrecimiento presentado por el Gobierno del Estado Plurinacional de BOLIVIA para ser la sede del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General, cuya fecha de celebración conforme a la Resolución AG/RES. 2697 (XLI-O/11), aprobada en la cuarta sesión plenaria del 7 de junio de 2011, fue fijada para los días 8, 9 y 10 de julio de 2012 y finalmente fijada mediante Resolución CP/RES. 994 (1831/11) del Consejo Permanente, ad referendum de la Asamblea General, para los días 3, 4 y 5 de junio de 2012, en la ciudad de Cochabamba, BOLIVIA;

Considerando 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”);

Considerando 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;

Advirtiendo que la Carta de la Organización de los Estados Americanos, 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...”;

Advirtiendo también que de acuerdo con la práctica establecida, corresponde al GOBIERNO financiar la diferencia entre el presupuesto calculado para la reunión en la Sede y el costo real de ésta en el país anfitrión, además de proporcionar la parte que le corresponda de los servicios logísticos y de apoyo que sean necesarios;

Advirtiendo además que la Resolución AG/RES. 3 (XXV-E/98) titulada “Pago de Cuotas,” párrafo resolutivo 6, encomienda 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;

Conscientes que la Resolución AG/RES. 1757 (XXX-0/00) “Medidas destinadas a alentar el pago oportuno de las cuotas”, Anexo A, Párrafo B. 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 también que la Resolución CP/RES. 982 (1797/11) “Actualización de Costos de Conferencias y Reuniones financiadas por la OEA”, reitera en su párrafo dispositivo número 1. a) que, "El Fondo Regular sólo sufragará gastos de conferencias y reuniones cuyos costos ya estén incluidos en el programa-presupuesto de la Organización"; y en el párrafo dispositivo número. 1. b), establece que "todo costo adicional o no previsto en el Fondo Regular deberá ser sufragado por el país anfitrión o con fondos específicos u otras fuentes específicas”;

Conscientes además que la Resolución AG/RES. 2202 (XXXVI-O/06), 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-O/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 Secretaría y de Conferencias requeridos para la celebración del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General, además de los que sean necesarios por concepto de infraestructura, servicios logísticos y de apoyo indispensables para la realización de la Asamblea General, y con tal fin el GOBIERNO ha dispuesto las previsiones presupuestales necesarias para el financiamiento de las obligaciones del GOBIERNO especificadas en este Acuerdo, así como otras que el GOBIERNO estime pertinentes,

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

CAPITULO I FINANCIAMIENTO

Artículo 1. El GOBIERNO aportará la cantidad de cuatrocientos sesenta y dos mil cuatrocientos treinta y ocho dólares estadounidenses (US\$462,438.00) correspondientes al total estimado de la contribución del GOBIERNO para el financiamiento del traslado de los servicios de secretaría, protocolo, conferencias y servicios de idiomas, tecnología y documentos oficiales, prensa y comunicaciones, todos ellos necesarios para la celebración del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de la OEA en la ciudad de Cochabamba, Bolivia. El costo de la Asamblea General por concepto de los servicios citados, sin incluir los aspectos de infraestructura, seguridad y otros que son necesarios, ha sido estimado en seiscientos treinta mil

quinientos treinta y ocho dólares estadounidenses (US\$630,538.00). Para este fin, la SECRETARÍA GENERAL aportará la cantidad de ciento sesenta y ocho mil cien dólares estadounidenses (US\$168,100.00) de conformidad con los niveles de financiamiento establecidos en el Programa-Presupuesto del Fondo Regular de la Organización para 2012, Cuotas y Contribuciones para el FEMCIDI 2012 especificado en la Resolución AG/RES. 1 (XLII-E/11), aprobada por la Asamblea General en la sesión extraordinaria celebrada el 31 de octubre de 2011.

Artículo 2. El GOBIERNO depositará en la SECRETARÍA GENERAL en Washington, DC., a más tardar el 31 de enero de 2012, mediante transferencia electrónica a nombre de la SECRETARÍA GENERAL, cuatrocientos sesenta y dos mil cuatrocientos treinta y ocho dólares estadounidenses (US\$462,438), es decir, el monto total de su aporte establecido en el artículo anterior, correspondiente al total estimado de la contribución del GOBIERNO para el financiamiento del traslado de los servicios de secretaría; protocolo, conferencias y servicios de idiomas, tecnología y documentos oficiales, prensa y comunicaciones, necesarios para la celebración del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General, en la ciudad de Cochabamba, Bolivia, de conformidad con las necesidades operativas y de personal establecidas en los Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del presente Acuerdo. El GOBIERNO financiará la totalidad de los costos de las instalaciones, infraestructura y servicios operativos y logísticos necesarios para la realización de la Asamblea General en el Estado Plurinacional de Bolivia, de conformidad con los Anexos II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, así como otros en los que el Estado Plurinacional de Bolivia como país anfitrión, desee incurrir.

Artículo 3. El GOBIERNO podrá realizar el depósito de su contribución por medio de una transferencia electrónica a nombre de la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, de conformidad con la información que se consigna en el Anexo VIII de este Acuerdo. Si el mencionado depósito no ha sido efectuado para el 31 de enero de 2012, el GOBIERNO concuerda en que la SECRETARÍA GENERAL procederá de inmediato a programar la realización de las sesiones de la Asamblea General en la Sede de la Organización.

Artículo 4. La SECRETARÍA GENERAL presentará al GOBIERNO a mediados de noviembre 2012 un informe desglosado de la ejecución presupuestaria del aporte del Estado Plurinacional de Bolivia a que se refiere el Artículo 2, de conformidad con el proyecto de presupuesto convenido entre las Partes, para la realización de la Asamblea General;

Artículo 5. Si el monto del aporte depositado por el GOBIERNO de conformidad con el Artículo 2, fuere superior al monto total de los gastos realizados por la SECRETARÍA GENERAL, una vez cumplido el plazo a que se refiere el Artículo 3, la SECRETARÍA GENERAL informará al GOBIERNO sobre la disponibilidad de dicha diferencia y la SECRETARÍA GENERAL, a solicitud del GOBIERNO, efectuará el reembolso del saldo correspondiente. Si el monto depositado por el GOBIERNO de conformidad con el Artículo 2, no fuere suficiente para cubrir los costos en que deberá incurrir la SECRETARÍA GENERAL para la realización de la Asamblea General, tan pronto ésta establezca esa posibilidad informará al GOBIERNO de inmediato. El GOBIERNO, de conformidad con el procedimiento acordado por ambas Partes, adoptará las medidas que sean necesarias para sufragar directamente cualquier costo adicional que se presentase antes o durante la realización de la Asamblea General.

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 SECRETARÍA GENERAL a Cochabamba y el monto de la Contribución fuere insuficiente para cubrirlos, la SECRETARÍA GENERAL deberá notificar por escrito al GOBIERNO, a través de la Misión Permanente del Estado Plurinacional de Bolivia ante la OEA, adjuntando la debida documentación relativa al incremento del costo. El GOBIERNO reembolsará a la SECRETARÍA GENERAL 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 Estado Plurinacional de Bolivia recibió la notificación escrita de la SECRETARÍA GENERAL.

CAPITULO II

INSTALACIONES, PERSONAL, MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPO

Artículo 7. De acuerdo con las necesidades del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de la OEA, el GOBIERNO proporcionará las instalaciones, transporte local, personal, materiales, servicios y los equipos contemplados en el CAPITULO I, Artículo 2., inciso b) del presente Acuerdo, sufragando los costos correspondientes que se indican a continuación:

- a) Las salas de reunión para las sesiones plenarias de la Asamblea General y sus comisiones; salas para reuniones de grupos de trabajo, salas para reuniones bilaterales y para firma de convenios;

salas y oficinas para las autoridades de la Asamblea General y oficinas y espacios de trabajo para el personal de la Secretaría General, así como espacios adecuados para el trabajo de los medios de comunicación involucrados en la cobertura de la Asamblea; una sala para conferencias y ruedas de prensa y espacios adecuados para exposiciones y muestras que de manera conjunta ambas Partes decidieran realizar durante las sesiones de la Asamblea General. Los muebles y equipos necesarios para estos locales y espacios estarán reservados e instalados para el uso exclusivo de la Asamblea General al menos **diez días (Ver Anexo IV, Punto 13)** antes del comienzo de la Asamblea General con los muebles, equipos de computación, de interpretación simultánea, de impresión, reproducción de documentos y los medios de comunicación, acceso a Internet y transmisión necesarios para la realización de la Asamblea General, de conformidad con los ANEXOS II, III, IV, V, VI, VII y IX 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. Los gastos que para estos efectos lleve a cabo la SECRETARÍA GENERAL estarán sometidos a los trámites dispuestos en los Artículos 2, 3 y 4 de este Acuerdo.
- c)** Los materiales de oficina necesarios, en las cantidades indicadas en el ANEXO II del presente Acuerdo, por lo menos **diez días** antes del comienzo de la Asamblea General.
- d)** Los servicios necesarios para el transporte de los miembros de las delegaciones y otros participantes, incluidos los representantes de los medios de comunicación, así como para el uso de la SECRETARÍA GENERAL y del personal de Secretaría, según lo indicado en el ANEXO III del presente Acuerdo.
- e)** Los requisitos técnicos que se encuentran detallados en los ANEXOS II al VII del presente Acuerdo para satisfacer las necesidades de equipos de computación e impresión y de los medios de comunicación y acceso a Internet para la Asamblea General. En caso de que las condiciones técnicas específicas consignadas en el presente Acuerdo no puedan ser cubiertas en su totalidad por parte del GOBIERNO, éste presentará alternativas a la SECRETARÍA GENERAL que satisfagan las condiciones originales solicitadas.
- f)** 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, servicios de reservas de alojamiento para todos los participantes y el personal de la SECRETARÍA GENERAL. Para este fin el GOBIERNO requerirá por escrito a cada uno de los hoteles seleccionados para este evento, el precio, la confirmación y la disponibilidad del número de habitaciones reservadas para tal efecto e informará por escrito a la SECRETARÍA GENERAL y a los miembros de las Delegaciones y otros participantes.

Artículo 7 bis. En coordinación con la SECRETARÍA GENERAL, el GOBIERNO contratará a los proveedores de servicios y equipos necesarios conforme a este Acuerdo, y firmará los acuerdos y contratos necesarios con dichos proveedores a más tardar dos meses antes de la fecha de inicio del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General.

Artículo 8. El GOBIERNO tomará las medidas necesarias para facilitar el tránsito en el Estado Plurinacional de Bolivia desde y hacia la Asamblea General de:

- a) Todas las personas acreditadas por la SECRETARÍA GENERAL para participar en la Asamblea General.
- b) Los representantes de los medios de comunicación (prensa local e internacional, radio y televisión) y de cualquier otra agencia de información y difusión que haya sido acreditada por la SECRETARÍA GENERAL, después de haber hecho las consultas pertinentes con el GOBIERNO.

Artículo 9. El GOBIERNO será responsable de la seguridad de todos los participantes, observadores, invitados especiales, personal de secretaría y otros invitados durante el transcurso de la Asamblea, para lo cual deberá asignar el personal y los medios necesarios a fin de asegurar el normal desarrollo de las deliberaciones, la custodia de los materiales y equipo necesarios para la realización de la reunión. De igual manera, el GOBIERNO adoptará las medidas que sean necesarias a fin de asegurar la disponibilidad de servicios de enfermería y atención médica inmediata que pudieran requerir los participantes en el transcurso de la Asamblea General.

Artículo 10. La SECRETARÍA GENERAL se encargará de:

- a) Proporcionar el siguiente personal de Secretaría de la Asamblea General:
 - 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" (contratado directamente por la SECRETARÍA GENERAL), del ANEXO I del presente Acuerdo, mismo que será

contratado de conformidad con los procedimientos y estándares de calidad 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 Cochabamba, Bolivia del personal indicado en las columnas "SG/OEA" y "C-SG/OEA" del ANEXO I de este Acuerdo, incluidos los gastos terminales y viáticos que corresponda; de la documentación referente a los temas que tratará la Asamblea General y del traslado de los materiales y equipo necesarios según las cantidades indicadas en el ANEXO II del presente Acuerdo.
- c) Obtener y proporcionar a pedido y por cuenta del GOBIERNO, los materiales, servicios y equipos necesarios que, conforme al ANEXO IV, no estén disponibles en el país. El aumento correspondiente en el costo real total previsto en el Artículo 2 será por cuenta del GOBIERNO. Los gastos que para estos efectos lleve a cabo la SECRETARÍA GENERAL estarán sometidos a los trámites dispuestos en los Artículos 3 y 4 de este Acuerdo.

Artículo 11. El uso de todo material de imagen institucional tales como nombre, logo, eslogan, sello u otros, en relación a la Asamblea General, serán utilizados exclusivamente por el país anfitrión, de común acuerdo con la Coordinación General de la Asamblea General. El logo oficial, sello e imágenes institucionales de la OEA son de uso exclusivo, y, por tanto, el uso de los mismos en cualquier material promocional debe ser aprobado previamente por la Coordinación General de la Asamblea General.

CAPITULO III PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Artículo 12. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 al 136 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos y las disposiciones del Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades de la Organización de los Estados Americanos, cuyo instrumento de ratificación fue depositado por el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia el 18 de octubre de 1950, el GOBIERNO concederá y reconocerá a la OEA y sus órganos, a las delegaciones de los Estados miembros de la OEA, a los Observadores Permanentes, a las autoridades de la Organización y a los funcionarios de la SECRETARÍA GENERAL, los privilegios e inmunidades necesarios para el libre desempeño de sus funciones durante la Asamblea General, así como la independencia y autonomía administrativa necesarias para el desempeño de las funciones del personal local asignado a la SECRETARÍA GENERAL durante la Asamblea General.

Sólo para los fines de este Artículo, se incluyen en la definición de funcionarios de la OEA a los intérpretes, traductores y otros expertos contratados por la SECRETARÍA GENERAL para prestar servicios al Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General.

Artículo 13. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, los otros observadores e invitados especiales a la Asamblea General gozarán de las cortesías que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 14. El GOBIERNO autorizará la entrada y salida del país, exentos de impuestos, de equipos, suministros, materiales de consumo y otros elementos fungibles y la documentación que envíe la SECRETARÍA GENERAL, los cuales serán remitidos a nombre de la SECRETARÍA GENERAL de la OEA para la celebración de la Asamblea General en el Estado Plurinacional de Bolivia desde la Sede de la Organización en Washington, DC, con el fin de satisfacer las necesidades de los servicios de Secretaría, Conferencias, Protocolo, Prensa y Comunicaciones y otros eventos organizados por la SECRETARÍA GENERAL para la celebración de la Asamblea General.

Artículo 15. La organización, administración y funcionamiento operativo de la Asamblea General, de acuerdo con el Artículo 112 (d) de la Carta, estarán a cargo de la SECRETARÍA GENERAL por medio de un Coordinador de Secretaría General, en adelante CSG, designado para tal efecto.

Artículo 16. El GOBIERNO designará, a su vez, un Coordinador General Nacional, en adelante CGN, quién colaborará con el CSG en lo relativo a las necesidades de infraestructura, apoyo logístico y servicios operativos necesarios para el correcto funcionamiento de la Asamblea General. Los coordinadores de ambas Partes serán responsables de identificar, obtener y suministrar las facilidades de infraestructura y funcionamiento y los servicios logísticos y el apoyo que corresponde proporcionar al GOBIERNO según lo estipulado en el presente Acuerdo; incluyendo los espacios adecuados y el apoyo necesario para la administración, servicios adecuados de protocolo, seguridad, custodia, alojamiento, instalaciones, transportes en la ciudad de Cochabamba para las actividades y eventos oficiales de la Organización y de la Asamblea General.

Artículo 17. El CGN establecerá sistemas de control de responsabilidad y seguridad para la custodia del equipo, materiales y suministros que se requieran para el desarrollo de la Asamblea. Sin perjuicio de esta responsabilidad del GOBIERNO, los coordinadores de ambas Partes podrán autorizar a

uno o más miembros de su personal para certificar el recibo de materiales o equipo destinados a la otra parte. En tal caso, los coordinadores establecerán de manera conjunta los mecanismos que sean necesarios para garantizar la seguridad de dichos materiales y equipos.

Artículo 18. La SECRETARÍA GENERAL administrará los recursos destinados para el Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General con estricto apego al presupuesto convenido entre las Partes.

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

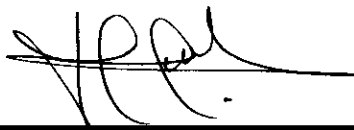
Artículo 19. Los Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX forman parte integral del presente Acuerdo. Estos Anexos podrán ser objeto de modificaciones por escrito, las que serán incorporadas como parte integral del mismo con la aprobación de los representantes de las Partes debidamente autorizados para hacerlo.

Artículo 20. Ninguna de las disposiciones de este Acuerdo se entenderá como una renuncia expresa o implícita a los privilegios de los que gozan las Partes.

Artículo 21. Las Partes intentarán resolver amigablemente cualquier controversia que surja entre ellas relacionada con el cumplimiento o interpretación del presente Acuerdo. Si ello no fuera viable, las diferencias serán resueltas por un procedimiento acordado entre las Partes.

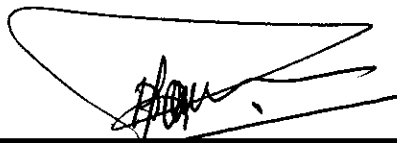
Artículo 22. El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de firma por ambas Partes. **EN FE DE LO CUAL**, los representantes de las Partes, debidamente autorizados para hacerlo, firman el presente Acuerdo en dos originales igualmente válidos, en la ciudad de La Paz a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil once.

POR EL GOBIERNO:



David Choquehuanca Céspedes
Ministro de Relaciones Exteriores
del Estado Plurinacional de Bolivia

POR LA SECRETARÍA GENERAL



Albert Ramdin
Secretario General Adjunto
Organización de los Estados Americanos

**XLII PERIODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL
COCHABAMBA, BOLIVIA
3 al 5 de junio de 2012**

ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARIA

Presidente			Por determinar
(Personal de apoyo y secretaría a discreción del país sede)			Por determinar
Secretario General	1		
Jefe de Gabinete del Secretario General	1		
Asesores del Secretario General	2		
Asistentes	2		
Secretaria Bilingüe			1
Edecán			1
Mensajero			1
Secretario General Adjunto	1		
Jefe de Gabinete del Secretario General Adjunto	1		
Asesores del Secretario General Adjunto	2		
Asistentes	2		
Secretaria Bilingüe			1
Edecán			1
Mensajeros			1
Secretario Ejecutivo de la SEDI	1		
Secretario de Administración y Finanzas	1		
Secretario para Asuntos Políticos	1		
Secretario de Seguridad Multidimensional	1		
Secretario de Asuntos Jurídicos	1		
Secretario para Relaciones Externas	1		
Jefe de Protocolo	1		
Especialistas de Protocolo	1		2
Asistentes			2
A. Apoyo a la Plenaria			
Secretarios del Plenario	2		
Mensajero			1
B. Apoyo a la Comisión General			
Asesor Jurídico	1		
Secretarios de Comisión	2		
Relator Declaración	1		
Mensajero			1

**XLII PERIODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL
COCHABAMBA, BOLIVIA
3 al 5 de junio de 2012**

ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARIA

A. Coordinador AG	1		
Coordinador Plenaria	1		
Coordinador Comisión General	1		
Coordinador Hoteles	1		Por determinar
Apoyo Grupos de Trabajo	1		
Supervisor de Sistemas de Computación	1		
Ingeniero de Redes	2		
Técnicos en Sistemas de Computación			22 (2 turnos)
B. Acreditaciones y Registro			
Coordinador	1		
Oficiales de acreditación (Delegaciones, Sociedad Civil, Observadores Permanentes y Prensa)	4		10
C. Apoyo Técnico Salas			
Oficiales Apoyo Técnico	3		1
Operadores de controles			4
Operadores de Grabación de sonido			4
D. Servicios de Sala			
Coordinadores servicios de Sala	1		3
Asistentes servicios de Sala	2		
Personal de apoyo (Plenario, Comisión General, Grupo de Trabajo)			15
E. Servicios de Idiomas			
1. Coordinador de los Servicios de Idiomas	1		
Supervisor de servicios de interpretación	1		
Control y registro de documentos	2		
2. Servicios de Traducción			
a. Sección Español			
Traductor- revisor	1		
Digitadores – correctores	1		
b. Sección Inglés			
Traductor- revisor	3	1	
Digitadores-correctores	2		
c. Sección Francés			
Traductor- revisor	2		
Digitadores-correctores	1	1	
d. Sección Portugués			
Traductor- revisor	2		
Digitadores-correctores	1	1	

**XLII PERIODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL
COCHABAMBA, BOLIVIA
3 al 5 de junio de 2012**

ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARIA

3. Servicios de interpretación simultanea			
Intérpretes (Español)		5	
Intérpretes (Inglés)		5	
Intérpretes (Francés)		5	
Intérpretes (Portugués)		5	
F. Producción, distribución y reproducción de Documentos			
Administración de documentos- IDMS	2		
Coordinador de producción de documentos	1		
Oficiales de producción de documentos	4		
Coordinación y reproducción de documentos	2		
Oficial supervisor distribución de documentos	1		
Operadores de máquinas			20 (dos turnos)
Mensajeros			4
Asistentes en el Salón de Delegados			Por determinar
Coordinador Prensa	1		1
Oficiales de prensa	4		2
Asistentes de Prensa			4
Fotógrafos oficiales de la Secretaría General	2		
Fotógrafo oficial de Gobierno de BOLIVIA			Por determinar
Coordinador Multimedia	1		1
Especialista en Web/Información digital	1		
Especialistas en video y radio	2		1
Auxiliar para grabación de video			1
Coordinadora de Relaciones Externas	1		
Sub-coordinador de Relaciones Externas (Observadores Permanentes)	2		
Secretario Ejecutivo de Cumbres	1		
Coordinador General Nacional			Por determinar
Subtotal	87	23	103+
Personal de Secretaría de la Presidencia de la Asamblea General queda a discreción del país anfitrión, este incluye personal que sea necesario para cubrir las áreas de comunicaciones, servicios médicos, seguridad y custodia, preparación de los lugares de la reunión, depósitos, recepción de servicios, materiales, personal, transportes, hospedaje y otros servicios.			Por determinar
TOTAL	87	23	Gobierno BOLIVIA

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

COCHABAMBA, BOLIVIA

3 - 5 de junio de 2012

LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES

Se estima que podrían participar aproximadamente 1,500 personas. Los locales, equipos, servicios y materiales que deberá proporcionar el GOBIERNO, serán los siguientes:

A. Salas de Reuniones:

1. **Plenaria:** Una sala con capacidad para 500 personas aproximadamente. Esta sala deberá estar disponible el miércoles 23 de mayo de 2012 para el montaje e instalación del siguiente equipo y mobiliario:
 - a. Mesa Principal con capacidad para nueve personas ubicada sobre una tarima (8 ½ metros x 3 metros x 40 centímetros de alto). Detrás de las sillas de la mesa principal se ubicarán 9 sillas adicionales;
 - b. Mesas y sillas para los 34 Jefes de Delegación y sus respectivos delegados. El espacio entre los delegados y el resto del público deberá estar debidamente marcado y acordonado;
 - c. Mesas plegables y sillas para 60 Observadores Permanentes;
 - d. Mesas plegables y sillas para 35 representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano;
 - e. 400 sillas para los invitados especiales y público en general, de los cuales un número limitado de asientos estarán disponibles para la prensa escrita y agencias de noticias;
 - f. 4 cabinas dobles de tamaño estándar internacional para intérpretes;
 - g. Equipo de interpretación simultánea con sistema de relay para 4 idiomas, 2 consolas por cabina;
 - h. 1 cabina para el control y registro electrónico del pedido de palabra;
 - i. 500 receptores y 40 micrófonos;^{1/}
 - j. 4 monitores en la mesa principal (pedido de la palabra)^{2/} ;
 - k. 6 monitores plasmas 42" (se informará la ubicación);

^{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 país sede cubrir los costos de traslado, seguros e instalación correspondientes.

^{2/} La Secretaría General proporcionará este material al país sede, en calidad de préstamo, por el período de la Asamblea.

- l. 2 pantallas de proyección (se informará la ubicación);
 - m. 3 proyectores de video de alta calidad (10,000 lúmenes);
 - n. Equipo de grabación de sonido digital (formato MP3 o Windows Media Player) en soporte de CD, flash card, o memoria USB;
 - o. 5 plataformas para TV matriz;
 - p. Una plataforma de mínimo 20 m x 4 m x 1 m a dos niveles (cada nivel con dos metros de ancho, el primer nivel desde el suelo 0.50 m de alto y el segundo 1 m de alto) para fotografías y camarógrafos;
 - q. Balaustres o separadores para crear zonas de acceso restringido dentro del salón (número por determinar);
 - r. Iluminación profesional para cámaras de TV con difusores;
 - s. 1 mesa para documentos (1 x 1,80 metros).
2. **Comisión General:** Una sala con capacidad para 150 personas aproximadamente. Esta sala deberá estar disponible miércoles 23 de mayo de 2012 para el montaje e instalación del siguiente equipo y mobiliario:
- a. Mesa principal, con capacidad para 5 personas;
 - b. Mesas plegables y sillas para los 34 Jefes de Delegación y sus respectivos delegados (mesas plegables de fácil armado);
 - c. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea con sistema de relay para 4 idiomas, 2 consolas por cabina con 150 receptores y 40 micrófonos en la sala;
 - d. Equipo de grabación digital CD o MP3 y sonido;
 - e. Dos mesas (tipo escuela) para el relator y personal de la SECRETARÍA GENERAL;
3. **Sesión Inaugural:** Un auditorio con capacidad mínima para 550 personas. Esta sala deberá estar disponible el miércoles 30 de mayo de 2012 y deberá contar con los siguientes elementos:
- a. Sillas para los 34 Jefes de Delegación, en forma de media luna y una mesa elevada al centro con cuatro sillas en las que se sentarán el Presidente del ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA, el Secretario General, el Ministro de Relaciones Exteriores y el Secretario General Adjunto;
 - b. Un podio con un micrófono desde el cual el Secretario General y el Presidente pronunciarán sus discursos;
 - c. Un micrófono no visible para que el Maestro de Ceremonias del país sede realice los anuncios necesarios;
 - d. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para 4 idiomas, con 550 receptores infrarrojos;
 - e. Sectores en las áreas destinadas al público debidamente identificadas, acordonados y reservados para los miembros de las delegaciones, autoridades gubernamentales, judiciales y legislativas, cuerpo diplomático, invitados especiales, representantes de los países

Observadores Permanentes, funcionarios de alto rango de la Secretaría General y otros invitados oficiales;

- f. Equipo necesario para la distribución del audio desde el salón de la reunión para los medios de comunicación asistentes;
- g. 5 plataformas para cámaras TV matriz;
- h. Una plataforma de mínimo 20 m x 4 m x 1 m a dos niveles (cada nivel con dos metros de ancho, el primer nivel desde el suelo 0.50 m de alto y el segundo 1 m de alto) para fotógrafos y camarógrafos;
- i. Iluminación profesional para cámaras de TV;
- j. Balaustres o separadores para crear zonas de acceso restringido dentro del Salón (número por determinar).

4. **Conversatorio y Diálogos:** Estas actividades usarán el mismo salón y equipos destinados a la Comisión General. Para el Conversatorio del día sábado 2 de junio de 2012 se usará el formato tipo auditorium; y para los Diálogos del día domingo 3 de junio de 2012 se usará el formato tipo auditorium con dos mesones para los cancilleres. Ambas actividades deberán contar con todas las banderas de los Estados miembros y de la OEA.

5. **Almuerzo Privado de los Jefes de Delegación de los Estados Miembros, Secretario General y Secretario General Adjunto:** Este espacio deberá estar disponible el viernes 1ro. de junio de 2012 y equipado con los siguientes elementos:

- a. Una mesa con capacidad para 36 personas sentadas cómodamente alrededor;
- b. 36 sillas alrededor de la mesa y 36 más en una segunda línea detrás para un asesor de cada Jefe de Delegación, el Jefe de Gabinete del Secretario General y la Jefe de Gabinete del Secretario General Adjunto;
- c. Equipos de interpretación simultánea de transmisión infrarroja, con cabinas para los 4 idiomas oficiales de la Organización, 36 micrófonos en la mesa y un mínimo de 80 audífonos;
- d. Balaustres o separadores para crear zonas de acceso restringido dentro del Salón (número por determinar).

6. **Fotografía Oficial:** Un espacio preseleccionado y debidamente identificado con el nombre de cada uno de los Estados miembros para la Fotografía Oficial de la Asamblea (etiquetado de piso), que deberá estar disponible para el domingo 3 de junio de 2012. La ubicación y el momento de la fotografía que se realizará el lunes 4 de junio de 2012, se decidirá previa consulta con, el Secretario General Adjunto, la Secretaría de Relaciones Externas y los Coordinadores de la Asamblea General y la Jefe de Protocolo.

7. **Salón de Delegados:** Sillones y mesas, equipos (ver anexo IV). Deberá estar disponible el jueves 31 de mayo de 2012.

8. **Registro de Participantes:** Dos espacios amplios, los cuales deberán estar disponibles para iniciar la inscripción de participantes de acuerdo con el siguiente detalle:

1. Una sala para la inscripción de delegados, observadores permanentes, representantes de organismos e invitados especiales, que deberá estar disponible y operativa el miércoles 30 de mayo de 2012, y equipada con:
 - 6 mesas para la inscripción: 2 para países miembros, 2 para países observadores, invitados especiales y organismos interamericanos e internacionales y 2 para Sector Privado e invitados especiales;
 - 2 mesas para 4 computadoras para inscripción en línea;
 - 3 mesas para manejo de documentos;
 - 2 archivadores con llave;
 - 12 sillas para el personal de inscripción;
 - 20 sillas para delegados.
2. Una sala para inscripción de los representantes de la prensa, que deberá estar disponible y operativa el miércoles 30 de mayo de 2012 y equipada con:
 - 4 mesas y 8 sillas
 - 12 sillas para representantes de la prensa

9. **Conferencia de Prensa:** Ver Anexo V.

10. **Sala Grupo de Trabajo:** Sala con una mesa rectangular para 20-25 personas que podría ser utilizada para grupos regionales o grupos de Delegaciones para negociaciones que surjan en el marco de la Asamblea General.

11. **Sala Reuniones Bilaterales:** Ver Anexo VII.

12. **VIP Room:** Una sala contigua al Plenario, amoblada (se proveerán los detalles) que permitan a los Jefes de Delegación sostener encuentros/conversaciones bilaterales Deberá estar disponible el miércoles 30 de mayo de 2012.

13. **Almuerzo de los Jefes de Delegación de los Estados miembros, Jefes de Delegación de los Observadores Permanentes, Secretario General y Secretario General Adjunto** (4 idiomas): Un salón en formato comedor para cien (100) personas que deberá estar disponible para el viernes 1ro. de junio de 2012. Deberá contar con la bandera de la OEA y la del país sede, un sistema de amplificación de sonido e interpretación a 4 idiomas con cabinas completas y 6 micrófonos inalámbricos

B. Materiales para el servicio de salas Plenaria y la Comisión General:

1. Dos juegos de placas o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de los siguientes países: Antigua y Barbuda, Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, 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.^{2/}
2. Dos juegos de placas o letreros de mesa inscritos por ambos lados con los siguientes títulos: Presidente, Vicepresidente, Secretario General de la OEA, Secretario General Adjunto, Jefe de

^{2/} La Secretaría General proporcionará este material al país sede, en calidad de préstamo, por el período de la Asamblea.

^{3/} Este material será incluido dentro de la cantidad solicitada bajo el rubro “materiales de oficina”.

Gabinete del Secretario General, Jefa de Gabinete del Secretario General Adjunto, y Secretaría.^{2/}

3. Un juego de letreros de mesa inscritos por ambos lados con los siguientes títulos: Secretario SEDI, Secretario de Administración, Secretario de Asuntos Jurídicos, nombres de los Países Observadores Permanentes, de los órganos y organismos del sistema interamericano y de los organismos internacionales que actúen como Observadores.^{2/}
4. Cuatro urnas para votaciones.^{3/}
5. Dos malletes.^{2/}
6. Banderas, 5 juegos de 1.22 metros. x 1.83 metros de los 35 Estados miembros de la OEA para el interiores y exteriores del recinto donde se celebre la Plenaria de la Asamblea General, y una de la OEA para exteriores.^{4/} 5 banderas adicionales del país sede y 7 banderas de la OEA para interiores.

C. Equipo de Interpretación Simultánea Adicionales:

2 sistemas adicionales para servicios de interpretación simultánea (para transmisión en radio-frecuencia o infrarroja), los cuales serán utilizados en los salones donde se realicen sesiones de grupos de trabajo.

D. Oficinas:

Oficinas para las autoridades de la Asamblea General y para la Secretaría de la Asamblea con el equipo y muebles necesarios, disponibles a partir del domingo 27 de mayo de 2012, con base del plano a ser negociado entre las partes. Las oficinas del Secretario General y del Secretario General Adjunto deberán contar con mobiliario de sala que facilite los encuentros bilaterales y/o audiencias.

E. Misceláneos

- Lámparas de escritorio: donde sea necesario.
- Casilleros de madera: 1 mueble con 48 casilleros, cada uno con las siguientes características: 24 cm de largo, 38 cm de ancho y 15 cm de altura.
- 6 archivadores con llave

F. Materiales de oficina para el personal de la Secretaría General. El siguiente material deberá ser entregado a la Coordinación General de la OEA el lunes 28 de mayo de 2012:

- Blocks o libretas para anotaciones: 2 docenas
- Lápices No. 2 (con goma): 10 docenas
- Papeleras de acuerdo con la necesidad de las áreas de trabajo
- Cinta adhesiva plástica: 12 rollos
- Clips para papel: 12 cajas
- Perforadoras de tres hoyos: 12
- Sacapuntas (tamaño grande): 12
- Engrapadoras tamaño regular: 12
- Grapas tamaño regular: 6 cajas
- Engrapadoras grandes manuales: 2
- Grapas para las engrapadoras grandes: 2 Cajas
- Sobres comunes blancos: 100
- Sobres Manila tamaño carta: 50

^{4/} La Secretaría General proporcionará tres (3) juegos de banderas para interiores al país sede, en calidad de préstamo y un (1) juego para exteriores, por el periodo de la Asamblea.

- Bolígrafos: 12 docenas negros, 12 docenas azules, 1 docenas rojos
- Resaltadores amarillos: 24
- Tijeras para papel: 12
- Carpetas / cartapacios de 3 argollas: 1 docenas de 1 pulgada de ancho en el lomo
- Carpetas / cartapacios de 3 argollas: 1 docenas de 1½ pulgada de ancho en el lomo
- Carpetas manilla tamaño carta: 2 docenas
- Papel para fotocopias tamaño carta de 8 ½ x 11 pulgadas (20lbs. text), 92 bright: 10 cajas

- Papel membretado (se proveerá el diseño en formato pdf) en las siguientes cantidades y colores:

15 resmas en español (1 caja y media)	Blue - azul	Pantone	293
15 resmas en inglés (1 caja y media)	Green – verde	Pantone	347
5 resmas en francés (mitad caja)	Red – rojo	Pantone	208
5 resmas en portugués (mitad caja)	Grey - gris	Pantone	430

G. Materiales para Multimedia:

- 50 DVD

H. Servicios:

1. Servicio médico y de enfermería

Servicio médico de atención inmediata para los participantes y personal de la Secretaría. En caso de presentarse una urgencia médica, los médicos y enfermeras atenderán al paciente en el consultorio, para estabilizarlo, y luego, según sea necesario se dispondrá el traslado al Hospital más cercano, de forma inmediata y expedita. Los gastos en que se incurra correrán por cuenta de la delegación o por el funcionario de la OEA que utilice los servicios.

2. Servicio de refrigerios:

Servicio de café, refrescos y bocadillos para los participantes y personal de la Secretaría General.

- a. Cinco días antes del inicio de la Asamblea General para el personal de la Secretaría General a cargo de la instalación de los equipos. Café permanente de 8:00 AM a 8:00 PM y refrigerios a las 10:00 AM y 4:00 PM incluyendo el personal de acreditación de las delegaciones y de la prensa.
- b. Durante la Asamblea General para el personal de la Secretaría General.
- c. Durante la Asamblea General para los delegados y los participantes cercanos al Plenario y la Comisión General., además de los salones VIP y el salón de delegados.
- d. Durante la Asamblea General para los usuarios del Centro Internacional de Medios.

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES
DE LA ASAMBLEA GENERAL****COCHABAMBA, BOLIVIA****3 - 5 de junio de 2012****TRANSPORTE LOCAL**

- | | |
|--|---------|
| 1. Secretario General de la OEA: un automóvil | 6 días |
| 2. Secretario General Adjunto de la OEA: un automóvil | 6 días |
| 3. Jefe de Gabinete del Secretario General: un automóvil | 8 días |
| 4. Jefe de Gabinete del Secretario General Adjunto: un automóvil | 9 días |
| 5. Coordinador de OEA/SG de la Asamblea General: un automóvil | 10 días |
| 6. Servicio de Conferencias: una camioneta tipo “van” | 8 días |
| 7. Jefes de Delegación: A su llegada al país serán recibidos en vehículos individuales y serán movilizados preferiblemente en minibuses de lujo para los eventos protocolares. Se dispondrá de una flota de vehículos para su asignación según necesidad | 5 días |
| 8. Jefe Protocolo y su equipo de trabajo: un automóvil | 7 días |
| 9. Secretarios Ejecutivos y Asesores: dos automóviles | 5 días |
| 10. Personal de la Secretaría General desde el arribo al país y desde el inicio hasta el fin de la jornada: servicio de transporte circulando periódicamente desde y hacia los hoteles oficiales, disponible de acuerdo a la demanda de trabajo y en los horarios necesarios | 5 días |
| 11. Miembros de las delegaciones desde el inicio hasta el fin de la jornada de trabajo: servicio de transporte circulando periódicamente desde y hacia los hoteles oficiales, de acuerdo a la demanda de trabajo y en los horarios que sean necesarios | 5 días |
| 12. Representantes de la prensa desde el inicio hasta el fin de la jornada de trabajo: servicio de transporte circulando periódicamente entre puntos fijos disponible de acuerdo a la demanda de trabajo y en los horarios que sean necesarios | 5 días |
| 13. Prensa/OEA: dos automóviles | 6 días |
| 14. Servicios de tecnología y acreditación: una camioneta tipo “van” | 11 días |

**CUADRÁGESIMO SEGUNDO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

COCHABAMBA, BOLIVIA

3 - 5 de junio de 2012

**INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LA ASAMBLEA GENERAL
Equipos de computación, redes, Internet, software, fotocopiadoras y consideraciones técnicas**

1. Servidores

1.1. Tres (3) servidores, para la Red de Administración de documentos de la OEA, con la siguiente configuración mínima:

- 2 X Quad-Core Intel Xeon E5450, 3 GHz, o superior
- 24 GB de RAM
- Discos Duros en Array RAID 5 con un total de 500 GB de capacidad usable como mínimo
- Unidad de lectura de DVD
- Dos *Network Interface Card* (NIC) 1000 Mbps
- Una tarjeta "SATA" para conectar discos externos
- Sistema de respaldo: Un Disco Externo USB de 300 GB o mayor, para cada servidor

Estos tres servidores deberán tener creado un solo disco lógico con la capacidad máxima en "Raid 5" y los CDs o DVDs de configuración del fabricante. Estos tres servidores deben estar disponibles para uso de funcionarios de la Secretaría General el día sábado 26 de mayo de 2012.

2. Equipos de computación, fax, teléfonos, fotocopiadoras para las oficinas.

La tabla que se incluye a continuación contiene el listado de los equipos necesarios, distribuidos por área de trabajo.

Las especificaciones técnicas para los distintos tipos de equipos se describen al final de la tabla.

Distribución de equipos para las oficinas de los funcionarios de la Secretaría General y Participantes

PUESTO	COMPUTADORAS		IMPRESORAS		Fax	Tel.	Copiadora	Scanners
	Cantidad	Tipo	Cantidad	Tipo				
Secretario General	1	A	1	Local		1(Int)		
Jefe de Gabinete SG	1	A	1	Local		1(Int)		
Asesor del SG	1	A	1	Red				
Asesor del SG	1	A						
Asistente del SG	1	A			1(Int)		1 (45ppm)	
Asistente del SG	1	A	1	Red/Color		1(Int)		
SUBTOTAL	6		4		1	3	1	1
Secretario General Adjunto	1	A	1	Local		1(Int)		
Jefe de Gabinete SGA	1	A						
Asesor del SGA	1	A	1	Red				
Asesor del SGA	1	A						
Asistente del SGA	1	A			1(Int)			
Asistente del SGA	1	A	1	Red/Color		1(Int)	1 (45ppm)	
SUBTOTAL	6		3		1	2	1	1
Funcionarios OEA	3	A	1	Red				
SUBTOTAL	3		1		0	0	0	0
Jefa de Protocolo	1	A	1	Red				
Técnica de Protocolo	1	A			1 (Int)			
SUBTOTAL	2		1		1	0	0	0
Asesor Jurídico	1	A						
Relator	1	A						
Secretario de la Plenaria	1	A	1	Local				
Secretario de la Comisión General	1	A	1	Red				
Secretario de la Plenaria	1	A						
Secretario de la Comisión General	1	A						
SUBTOTAL	6		2		0	0	0	0
Coordinador Producción Documentos	1	B	1	Red				
Oficial de producción documentos	1	A						
Oficial de producción documentos	1	A						
Oficial de producción documentos	1	A						1

PUESTO	COMPUTADORAS		IMPRESORAS		Fax	Tel.	Copiadora	Scanners
	Cantidad	Tipo	Cantidad	Tipo				
Oficial producción documentos	1	A	1	Red	1 (Loc)		1 (45ppm)	
SUBTOTAL	1		1		1		1	
Asistente de Sala	1	A	1	Local				
Secretarios Comisión	2	Laptop						
SUBTOTAL	3		1		0		0	0
Asistente de Sala	1	A	1	Local				
Secretarios Comisión	2	Laptop						
SUBTOTAL	3		1		0		0	0
Coordinador General de la AG	1	A						
Coordinador Hoteles	1	A						
Apoyo Grupos de Trabajo	1	A	1	Red	1 (Int)			
SUBTOTAL	3		1		1		0	0
Coordinador	1	A	1	Red	1 (Int)			
Oficial de acreditación	1	A	1	Local				
Oficial de acreditación	1	A						
Oficial de acreditación	1	A						
Acreditación en línea	5	A						
SUBTOTAL	9		2		1		0	0
Coordinador de Idiomas	1	B			1 (Int)			
Control y registro de Doc.	1	A	1	Red				
Control y registro de Doc.	1	A						
SUBTOTAL	3		1		1		0	0
Revisor/Traductor	1	B	1	Red				
Digitadores/correctores	1	A						
SUBTOTAL	2		1		0		0	0
Revisor/Traductor	1	B	1	Red				
Revisor/Traductor	1	B						
Digitadores/correctores	1	A						
Digitadores/correctores	1	A						
SUBTOTAL	4		1		0		0	0
Revisor/Traductor	1	B	1	Red				