

## Acuerdos Bilaterales

Clasificación: 17 -2007

Fecha de Ingreso: 24 de Abril de 2007

Nombre de Acuerdo: Acuerdo entre el Gobierno de la República de Panamá y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos relativo a la Celebración del Trigésimo Séptimo Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General

Materia:

Partes: SG/OEA & Gobierno de Panamá

Referencia: Panamá

Fecha de Firma: 5 de febrero de 2007

Fecha de Inicio: 5 de febrero de 2007

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma: Washington,DC, Estados Unidos

Unidad Encargada:

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:



**ACUERDO ENTRE  
EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ  
Y  
LA SECRETARÍA GENERAL  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS  
RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL  
TRIGÉSIMO SÉPTIMO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES  
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Ciudad de Panamá, Panamá**

**3 al 5 de junio de 2007**

**Suscrito en Washington, D.C., el 5 de enero de 2007**

**ACUERDO ENTRE**  
**EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**Y**  
**LA SECRETARÍA GENERAL DE LA**  
**ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS**  
**RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL TRIGÉSIMO SÉPTIMO PERÍODO**  
**ORDINARIO DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Ciudad de Panamá, Panamá**

**3 al 5 de junio de 2007**

**Las partes de este Acuerdo**, el Gobierno de la REPÚBLICA DE PANAMÁ 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 el Consejo Permanente en su sesión ordinaria del 25 de mayo de 2006 después de escuchar la presentación del Representante Permanente de Panamá acogió por aclamación la propuesta presentada para que la República de Panamá sea la sede del trigésimo séptimo período ordinario de sesiones de la Asamblea General, oferta que fue ratificada posteriormente mediante nota diplomática de la Misión Permanente de Panamá, PANA-OEA-5/292, del 25 de mayo de 2006 dirigida al Secretario General de la Organización, misma que formaliza el ofrecimiento del Gobierno de la República de Panamá para ser sede del trigésimo séptimo período ordinario de sesiones de la Asamblea General en el año 2007, ratifica la convicción del pueblo y gobierno de Panamá con los principios y objetivos de la Organización de los Estados Americanos; la vocación histórica de Panamá de promover la unión fraternal y solidaria entre las naciones de este

hemisferio y anuncia el ofrecimiento de sede por parte del Primer Vicepresidente y Ministro de Relaciones Exteriores de Panamá en el Plenario del trigésimo sexto período ordinario de sesiones de la Asamblea General celebrada en Santo Domingo, República Dominicana, en junio de 2006 para su aprobación por parte de la Asamblea General;

**Recordando** que el Consejo Permanente y la Comisión Preparatoria de la Asamblea General después de agradecer la generosa oferta de sede de Panamá acordaron por aclamación elevar dicho ofrecimiento a la consideración del trigésimo sexto período ordinario de sesiones de la Asamblea General;

**Teniendo presente** que mediante la resolución AG/RES. 2158 (XXXVI-O/06) la Asamblea General agradeció y aceptó el generoso ofrecimiento de sede presentado por la REPÚBLICA DE PANAMÁ para ser la sede del trigésimo séptimo período ordinario de sesiones de la Asamblea General y resolvió programar el inicio de las sesiones del trigésimo séptimo período ordinario de sesiones de la Asamblea General a partir del primer lunes de junio de 2007 en la REPÚBLICA DE PANAMÁ en un lugar a ser determinado oportunamente;

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

**Advirtiendo** que la Resolución CP/RES. 759 (1217/99) titulada "Directrices para la Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en las Actividades de la

OEA" resuelve en su párrafo resolutivo 1, adoptar las directrices para la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil en las Actividades de la OEA;

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

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

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

**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;

**Teniendo en cuenta** que la resolución AG/RES. 3 (XXV-E/98) titulada "Pago de Cuotas," párrafo resolutivo número 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. 872 (1459/04) "Actualización de Costos de Conferencias y Reuniones financiadas por el Fondo Regular", reitera en su párrafo dispositivo número 1 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. 7. e, establece que "todo costo adicional o no previsto en el Fondo Regular deberá ser sufragado por el país anfitrión o con fondos específicos";

**Conscientes también** 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

**Teniendo presente** que el GOBIERNO está de acuerdo en asumir todos los costos necesarios para el traslado de los servicios de Secretaría y de Conferencias necesarios para la celebración del trigésimo séptimo 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 incluido en la Ley de Presupuesto de la REPÚBLICA DE PANAMÁ para 2006-2007 las provisiones necesarias para el financiamiento de las obligaciones del GOBIERNO especificadas en este Acuerdo, así como y otras que el GOBIERNO estime pertinentes;

**ACUERDAN LO SIGUIENTE:**

**CAPÍTULO I**

**FINANCIAMIENTO**

**Artículo 1.** El GOBIERNO aportará la cantidad de cuatrocientos mil dólares estadounidenses (US \$400,000.00) correspondiente al total estimado de la contribución del GOBIERNO para el financiamiento del traslado de los servicios de secretaría, conferencias, protocolo, prensa y comunicaciones necesarios para la celebración del trigésimo séptimo período ordinario de sesiones de la Asamblea General de la OEA en la REPÚBLICA DE PANAMÁ en adelante (la Contribución). La Contribución prevé el descuento de doscientos setenta dólares estadounidenses (US \$270.00) por concepto de tarifa interbancaria por transferencia de divisas. El monto total para el financiamiento del traslado de los servicios de secretaría, conferencias, protocolo, prensa y comunicaciones necesarios para la celebración del trigésimo séptimo período ordinario de sesiones de la Asamblea General de la OEA en la REPÚBLICA DE PANAMÁ se ha estimado en quinientos cincuenta y siete mil novecientos dólares estadounidenses (US \$557,900,00) por lo que la SECRETARÍA GENERAL aportará la cantidad de ciento cincuenta y siete mil novecientos dólares estadounidenses (US \$157,900,00), de conformidad con los niveles de financiamiento establecido en el Programa-Presupuesto de la Organización para 2007, Cuotas y Contribuciones para el FEMCIDI 2007, especificado en la resolución AG/RES 2157 (XXXV-O05), aprobada por la Asamblea General en su sesión plenaria, celebrada el 7 de junio de 2006.

**Artículo 2. EL GOBIERNO:**

- a) Depositará en la SECRETARÍA GENERAL en Washington, D.C., a más tardar el 15 de marzo de 2007, mediante cheque bancario o transferencia electrónica a nombre de la SECRETARÍA GENERAL el monto total de la Contribución equivalente a cuatrocientos mil dólares estadounidenses (US \$400.000,00), menos la cantidad de doscientos setenta dólares estadounidenses (US \$270,00), monto deducido por las instituciones bancarias por concepto de tarifa interbancaria por transferencia de divisas, por lo que el monto total del depósito de la Contribución en la SECRETARÍA GENERAL será de trescientos noventa y nueve mil setecientos treinta dólares estadounidenses (\$399.730,00) destinado al financiamiento del traslado de los servicios de secretaría, conferencias, protocolo, prensa y comunicaciones necesarios para la celebración del trigésimo séptimo período ordinario de sesiones de la Asamblea General, conforme a las necesidades de personal establecidas en los Anexos I, II, III, IV, V, VI y VII del presente Acuerdo. El GOBIERNO podrá realizar el depósito de la Contribución por vía 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 VI de este Acuerdo. Si circunstancias imprevistas imposibilitaran la realización de dicho depósito en el plazo establecido, 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;
- b) Financiará la totalidad de los costos de las instalaciones, infraestructura y servicios operativos y logísticos necesarios para la realización de la Asamblea General en la REPÚBLICA DE PANAMÁ, de conformidad con los Anexos II, III y IV, así como cualesquiera otros en los que la REPÚBLICA DE PANAMÁ como país anfitrión, pueda incurrir.

**Artículo 3.** La SECRETARÍA GENERAL presentará al GOBIERNO al cierre del período fiscal de la Organización del año en que se realiza la Asamblea General, un informe desglosado de la ejecución presupuestaria del aporte de la REPÚBLICA DE

PANAMÁ a que se refiere el Artículo 2. a), anterior, de conformidad con el proyecto de presupuesto convenido entre las Partes, para la realización de la Asamblea General;

**Artículo 4.** 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., anterior, 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.

## **CAPÍTULO II**

### **INSTALACIONES, PERSONAL, MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPO**

**Artículo 5.** De acuerdo con las necesidades del trigésimo séptimo 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 CAPÍTULO 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 para el uso exclusivo de la Asamblea General y deberán estar dotados por lo menos tres días hábiles 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 y V 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 útiles de oficina necesarios, en las cantidades indicadas en el ANEXO II del presente Acuerdo.
- 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) Todos los requisitos técnicos que se encuentran detallados en los ANEXOS II al V del presente Acuerdo para satisfacer todas las necesidades de equipos de computación e impresión y de los medios de comunicación y acceso a Internet para la Asamblea General.
- 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 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 6.** El GOBIERNO tomará las medidas necesarias para facilitar el tránsito en la REPÚBLICA DE PANAMÁ desde y hacia la Asamblea General de: a) todas las personas acreditadas por la Secretaría General para participar en la Asamblea General; y 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 7.** 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 del evento. 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.

**Artículo 8.** 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 Panamá, REPÚBLICA DE PANAMÁ:
  - i). 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 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 Artículo 6 no estén disponibles en el mercado local. 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.

### **CAPÍTULO III**

#### **PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

**Artículo 9.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 al 136 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos y en especial lo contemplados en el "Acuerdo entre la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos y el Gobierno de la REPÚBLICA DE PANAMÁ sobre el funcionamiento de la Oficina de la Secretaría General de las Organización de los Estados Americanos y el Reconocimiento de sus Privilegios e

Inmунidades, suscrito el día 25 de enero de 1999, y otras disposiciones que sean pertinentes, 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 en el exterior para prestar servicios al trigésimo séptimo período ordinario de sesiones de la Asamblea General.

**Artículo 10.** 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 11.** 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 Oficina de la Secretaría General de la OEA en la REPÚBLICA DE PANAMÁ desde la Sede de la Organización en Washington, D. C., para 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 12.** La organización, administración y funcionamiento de la Asamblea, de acuerdo con el Artículo 112 (d) de la Carta, estarán a cargo de la SECRETARÍA GENERAL por medio de un Coordinador Ejecutivo, en adelante "CESG", designado para tal efecto.

**Artículo 13.** El GOBIERNO designará, a su vez, un Coordinador General y un Coordinador Ejecutivo Nacionales, en adelante "CGN" y "CEN", quiénes colaborarán con el "CESG" 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 podrán proporcionar acceso a ciertas áreas de la infraestructura y facilitar el suministro de los servicios necesarios para la realización de algunas actividades puntuales previas al inicio oficial de la Asamblea General siempre y cuando éstas hayan sido incluidas en el calendario oficial de eventos de la Asamblea General o que por acuerdo entre ambas partes debidamente documentado se haya concluido que es conveniente realizarlas previo al inicio de la Asamblea General y cuenten, además, con recursos financieros adecuados y suficientes para su desarrollo.

**Artículo 14.** La Secretaría General administrará los recursos destinados para el trigésimo séptimo período ordinario de sesiones de la Asamblea General con estricto apego al presupuesto convenido entre las partes.

**Artículo 15.** El CEN será responsable, en consulta con el CESG de identificar, obtener y suministrar la infraestructura, y los servicios logísticos y de apoyo que el GOBIERNO debe proporcionar según lo estipulado en el presente Acuerdo, incluyendo los espacios adecuados y el apoyo necesario para la administración, protocolo, seguridad y custodia, alojamiento, instalaciones, transporte, servicios consulares, migratorios y servicios médicos de emergencia para los participantes en la Asamblea General.

**Artículo 16.** El CEN 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.

## CAPÍTULO V

### DISPOSICIONES FINALES

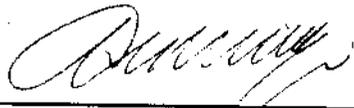
**Artículo 17.** Los Anexos I, II, III, IV, y V forman parte integral del presente Acuerdo. Estos Anexos podrán ser objeto de modificaciones por escrito, las que serán incorporadas como parte integral del mismo con la aprobación de los representantes de las partes debidamente autorizados para hacerlo.

**Artículo 18.** 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 19.** El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de firma por ambas partes.

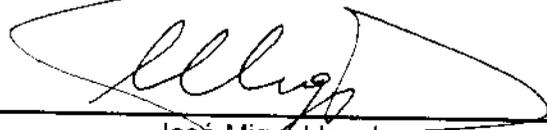
**EN FE DE LO CUAL**, los representantes de las partes, debidamente autorizados para hacerlo, firman el presente Acuerdo en dos originales igualmente válidos, en la ciudad de Washington, D. C., a los 5 días del mes de febrero de dos mil siete.

**POR EL GOBIERNO:**



Aristides Róyo  
Embajador, Representante Permanente  
de Panamá ante la OEA

**POR LA SECRETARÍA GENERAL**



José Miguel Insulza  
Secretario General  
Organización de los Estados Americanos



**TRIGÉSIMO SÉPTIMO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES  
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Ciudad de Panamá, Panamá  
3 al 5 de junio de 2007**

**ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARÍA<sup>1/</sup>**

UBICACIÓN	<u>SG/ OEA</u>	<u>C-SG/ OEA</u>	<u>PS</u>
<b>I. OFICINA DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA</b>			
<b>Presidente</b>			1
(Personal de apoyo y secretaría a discreción del país sede)			1++
<b>II. OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL</b>			
Secretario General	1		
Jefe de Gabinete del Secretario General	1		
Asesores del Secretario General	4		
Asistentes	2		
Secretaria Bilingüe	1		1
Edecán			1
Mensajero			1
<b>III. OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL ADJUNTO</b>			
Secretario General Adjunto	1		
Jefe de Gabinete del Secretario General Adjunto	1		
Asesores del Secretario General Adjunto	4		
Asistentes	2		
Secretaria Bilingüe	1		1
Edecán			1
Mensajero			2

<sup>1/</sup> NOTA: Donde no se indican turnos, el personal local deberá trabajar de 8:30 a.m. a 6:00 p.m. Donde se especifica dos turnos, los mismos serán de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y de 5:00 p.m. a 2:00 a.m. Donde se especifica tres turnos, los mismos serán de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; 4:00 p.m. a 12:00 a.m. y de 12:00 a.m. (medianoche) a 8:00 a.m.

UBICACIÓN	SG/ OEA	C-SG/ OEA	PS
<b>Asesores y Altos Funcionarios</b>			
Director General de la AICD Secretario Ejecutivo de la SEDI	1		
Subsecretario de Administración	1		
Asesor Jurídico del Secretario General	1		
Director Departamento de la Secretaría para el Proceso de Cumbres y Sociedad Civil	1		
<b>IV. OFICINA DE PROTOCOLO</b>			
Jefe de Protocolo	1		
Especialistas de Protocolo	2		2
Asistentes			2
<b>V. OFICINA DE LA SECRETARÍA DE LA ASAMBLEA GENERAL</b>			
<b>A. Secretaría del Plenario</b>			
Asesor Jurídico	1		
Secretario del Plenario	2		
Oficiales de Documentos (2 turnos)	2		
Secretarías Bilingües (Español- Inglés) (3 turnos)	3		
Mensajero			1
<b>B. Secretaría de la Comisión General</b>			
Asesor Jurídico	1		
Secretarios de Comisión	2		
Oficiales de Documentos (2 turnos)	2		
Secretarías Bilingües (2 turnos)	2		
Mensajero			1
<b>C. Secretaría de Seguimiento de Cumbres y Sociedad Civil</b>			
Director	1		
Asesor Jurídico	1		
Secretarios de Comisión	2		
Oficial de Documentos	1		
Secretarías Bilingües			1
<b>VI. OFICINA DE LA SECRETARÍA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES</b>			
<b>A. Director de la Secretaría de Conferencias y Reuniones, CESH</b>			
Jefe de Conferencias	1		
Especialista de Conferencias	1		

UBICACIÓN	SG/ OEA	C-SG/ OEA	PS
Oficial Administrativo	1		
Técnicos, Supervisores de Sistemas de Computación (3 turnos)	4		
Técnicos en Sistemas de Computación			10
Administradores de las Bases de Datos de la Secretaría General (3 turnos)	2		
Asistente Coordinación y control	1		
<b>B. <u>Inscripción de participantes</u></b> <sup>2/</sup>			
Supervisores	3		
Asistentes de registro	3		10
<b>C. <u>Servicios de operación, coordinación y control de equipos para interpretación, grabación y video</u></b>			
Supervisores	3		1
Operadores de controles			4
Operadores de Grabación de sonido			4
Camarógrafos			6
<b>D. <u>Servicios de Sala</u></b>			
Supervisores	3		3
Oficiales de Sala			12 <sup>3/</sup>
<b>E. <u>Servicios de Idiomas</u> (Tres turnos)<sup>4/</sup></b>			
1. <u>Coordinador del Servicio de Idiomas</u>	1		
<u>Especialista coordinación servicios de interpretación</u>	1		
<u>Supervisores (2 turnos)</u>	2		
<u>Control y registro de documentos (3 turnos)</u>	3		
<u>Especialistas de referencias (2 turnos)</u>	2		
<u>Asistentes</u>			2+
2 <u>Servicios de revisión lingüística de textos y traducciones de documentos a los idiomas oficiales de la Organización</u>			
a. <u>Sección Español</u>			
<u>Especialistas Revisores-traductores</u>	2	3	
<u>Digitadores – correctores</u>	3		
b. <u>Sección Inglés</u>			

<sup>2/</sup> Este personal empezará a trabajar por lo menos dos días antes de la inauguración de la Asamblea General.

<sup>3/</sup> Estos miembros del personal deberán ajustar sus horarios de trabajo a los horarios que se establezcan para las reuniones de las sesiones de las Asamblea General. Deberán iniciar su trabajo por lo menos un día antes del inicio de la Asamblea General.

<sup>4/</sup> Un turno de personal deberá trabajar dos días antes del inicio de la Asamblea y un día después de terminada la misma.

UBICACIÓN	SG/ OEA	C-SG/ OEA	PS
Especialistas Revisores-traductores	3	3	
Digitadores-correctores	4		
c. Sección Francés			
Especialistas Revisores-traductores	3	2	
Digitadores-correctores	4		
d. Sección Portugués			
Especialistas Revisores-traductores	3	2	
Digitadores-correctores	4		
3. Servicios de interpretación simultánea			
Coordinadora de servicios	1		
Intérpretes (Español)		5	
Intérpretes (Inglés)		5	
Intérpretes (Francés)		5	
Intérpretes (Portugués)		5	
<b>F. Producción y distribución de documentos oficiales de la Asamblea (3 turnos) <sup>5/</sup></b>			
1. Coordinador del Servicio de Documentos	1		
2. Reproducción de documentos			
Supervisores	3		
Operadores de máquinas			20*
Mensajeros			3
3. Distribución de documentos			
Supervisores	3		
4. Personal de apoyo y atención a delegados			
Asistentes	2		9
			3
<b>VII. DEPARTAMENTO DE PRENSA Y COMUNICACIONES</b>			
<b>Director Prensa y Comunicaciones</b>	1		1**
Supervisor de actividades de Prensa y Comunicaciones	1		
Oficiales de prensa	3		
Especialistas - contactos con los medios (E , I)	3		
Asistentes de Prensa			4

<sup>5/</sup> Un turno de personal deberá trabajar dos días antes del inicio de la Asamblea y un día después de terminada la misma.

• Se establecerán dos Centros de Fotocopiados: Uno para servicios de conferencias y otro para prensa.

\*\* Contraparte Coordinador de Prensa por Panamá

UBICACIÓN	SG/ OEA	C-SG/ OEA	PS
Especialista en Internet (diseño y publicación de páginas Web, manejo de documentos y discursos, mantenimiento de bancos de datos y CD-ROM)	1		1
Especialista - Internet (digitalización de videos, edición y mantenimiento de página de videos, distribución de emails masivos y avisos de transmisiones)	1		
Técnico especialista en Windows en Servicios de Multi-Medios para transmitir video y audio en vivo por Internet			1
Especialista en video (broadcast)	1		1
Auxiliar para grabación de video			1
Especialista de radio	1		
Fotógrafos oficiales de la Secretaría General	2		
Fotógrafo oficial de Gobierno de la REPÚBLICA DE PANAMÁ			1
<b>VIII. DEPARTAMENTO DE RELACIONES EXTERNAS</b>			
Directora de Relaciones Externas	1		
Especialista de relaciones externas	2		
Asistente de relaciones externas			3
<b>IX. OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA OEA EN LA REPUBLICA DE PANAMA</b>			
Director de la Oficina de la Secretaría General en la REPÚBLICA DE PANAMÁ	1		
<b>X. OFICINA DEL COORDINADOR DE SERVICIOS DEL PAIS ANFITRION</b>			
Coordinador General Nacional			1+
Coordinador Ejecutivo Nacional			1+
(Personal de la Secretaría a discreción del país anfitrión) El personal necesario a 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, etc.		---	A determinar
<b>Subtotales</b>	<b>131</b>	<b>30</b>	<b>142+</b>
<b>TOTALES</b>			<b>+</b>

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES  
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Ciudad de Panamá, Panamá  
3 al 5 de junio de 2007**

**LOCALES, EQUIPO Y MATERIALES**

Los estimados a continuación se basan en tendencias históricas y en el supuesto de que el trigésimo Séptimo período ordinario de sesiones de la Asamblea General tendrá una participación aproximada de:

Representantes y miembros de las Delegaciones	350
Observadores Permanentes y otros observadores	250
Periodistas, representantes de los medios, prensa, radio y TV	200
Invitados y público en general	<u>250</u>
TOTAL	1050

Los locales, equipo, servicios y materiales que deberá proporcionar el GOBIERNO, serán los siguientes:

**A. Para las reuniones:**

1. **Un local para el Diálogo Informal de Jefes de Delegación de los Estados miembros.** Este local deberá estar equipado con los siguientes elementos:
  - a. Una mesa con capacidad para 37 personas sentadas cómodamente alrededor;
  - b. 37 sillas alrededor de la mesa y 4 más en una segunda línea atrás de la cabecera para dos asesores del Ministro de Relaciones Exteriores y un asesor del Secretario General y otro más del Secretario General Adjunto;
  - c. Equipos de interpretación simultánea de transmisión infrarroja, con cabinas para los cuatro idiomas oficiales de la Organización, 37 micrófonos en la mesa y un número suficiente de audífonos
  - d. Papel, lápices, agua, café, bocadillos, etc., según sea necesario.
2. **Un espacio preseleccionado y debidamente tarjetado para la Fotografía Oficial** de la Asamblea. La ubicación y el momento de la fotografía se decidirá previa consulta de la Jefe de Protocolo de la Secretaría General con ambos Coordinadores de la Asamblea General.

3. **Una sala para la sesión inaugural** con capacidad para 800 personas. Esta sala deberá estar disponible por lo menos tres días hábiles antes de la Asamblea General y deberá contar con los siguientes elementos:

- a. Sillas para los 34 Jefes de Delegación de frente al público, arregladas en forma de "U" y un mesa al centro con cuatro sillas en las que se sentarán el Presidente de la REPÚBLICA DE PANAMÁ, el Secretario General, el Ministro de Relaciones Exteriores y el Secretario General Adjunto;
- b. Un podium con un micrófono desde el cual el Secretario General y el Presidente de la República pronunciarán sus discursos
- c. Un micrófono no visible para que el Maestro de Ceremonias realice los anuncios que sea del caso
- d. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 400 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 Secretaria General y otros invitados oficiales.

4. **Una sala para las sesiones plenarias** con capacidad para 500 personas. Esta sala también será utilizada para la Reunión del GRIC por lo que deberá preverse una capacidad adicional de 9 personas sentadas a la mesa del plenario y un total de 9 a 12 personas en la mesa directiva. Esta sala deberá estar disponible y funcionando, por lo menos, dos días hábiles antes de comenzar la Asamblea General y debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

- a. Mesas y sillas para los 34 Jefes de Delegación y dos sillas extras para los delegados. El espacio entre los delegados y el resto del público deberá estar debidamente marcado y acordonado;
- b. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para seis personas;
- c. Mesa y sillas para 50 observadores permanentes;
- d. Mesa para documentos;
- e. Mesa y sillas para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano;
- f. Sillas para los invitados especiales y público en general. Un número limitado de asientos estará disponibles para la prensa escrita y agencias de noticias

- g. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 400 receptores y 40 micrófonos, y registro electrónico del pedido de palabra <sup>6/</sup>
  - h. Un monitor para la mesa principal para el registro electrónico del orden de pedido de la palabra;
  - i. Equipo de grabación y altoparlantes;
  - j. Cinco plataformas pequeñas para TV (o, alternativamente, cámaras operadas por control remoto) y una plataforma grande, con tres pisos, para fotógrafos y corresponsales de prensa;
  - k. Iluminación apropiada para cámaras de TV
  - l. Tres pantallas de proyección en la sala
5. **Una sala para la Comisión General** con capacidad para 120 personas. Esta sala debe estar disponible y funcionando por lo menos dos días hábiles antes de la fecha de inicio de la Asamblea General y debe estar instalado el siguiente equipo y mobiliario:
- a. Mesa y sillas para los 34 Jefes de Delegación y dos sillas extras para los delegados, mesa y sillas para la Mesa Directiva, con capacidad para cinco personas, mesa y sillas para los observadores permanentes y observadores en general y mesa para documentos;
  - b. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 100 receptores y 38 micrófonos en la sala;
  - c. Equipo de grabación y altoparlantes.
  - d. Dos plataformas para TV o, alternativamente, cámaras operadas por control remoto
6. **Dos salas para grupos de trabajo o redacción**, con una mesa rectangular con capacidad para 40 personas cada una. Una de ellas con equipo de interpretación para dos idiomas. Los salones deberán tener dimensiones adecuadas para sentar un máximo de 50-60 personas. Estas salas deberán estar disponibles y funcionando por lo menos dos días hábiles antes de la fecha de inicio de la Asamblea General;
7. **Una o dos salas para firma de acuerdos** con capacidad de 30 personas de pie. En la sala deberá tener una mesa, la bandera del país sede y la bandera de la OEA y una plataforma pequeña para fotos y TV;

---

<sup>6/</sup>

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

8. **Dos salas medianas para reuniones bilaterales** con capacidad para 20 personas, con una mesa y sillas suficientes;
9. **Salón o espacio de trabajo para los delegados**, con sillones, mesas, teléfonos, computadoras y conexiones a Internet, impresoras, una fotocopidora, un scanner, dos monitores de TV de 20", servicio de café, etc.
10. **Dos salas o espacios separados con amplitud suficiente para la inscripción de participantes**. Una para la inscripción de los delegados, observadores permanentes, representantes de organismos e invitados especiales y la otra sala para la inscripción de los representantes de los medios y prensa. (Estas salas deberán estar listas para comenzar la inscripción por lo menos tres días hábiles antes del inicio de la Asamblea General)

En la misma deberá haber:

- Tres mesas de inscripción
  - Sistema de identificación computarizado con cámara digital e impresora
  - Un archivador
  - Cinco sillas para el personal de inscripción
  - Seis sillas para delegados
11. **Sala para conferencias de prensa** con 80 sillas, mesa principal para 6 personas, 2 cabinas y equipo para interpretación simultánea en 2 idiomas con 30 receptores; mesa para documentos pequeña, equipo de grabación, amplificación de sonido y altoparlantes, aparato para la distribución de sonido a la prensa con la opción de sonido de piso y/o interpretación. Cuatro (4) micrófonos en la mesa principal y 2 micrófonos inalámbricos para la prensa, plataforma para cámaras de TV y fotografía. Iluminación apropiada para cámaras de TV. Dos monitores de TVs de 20" para transmisión de la reunión plenaria en circuito cerrado. La misma sala deberá estar preparada con carteles, telón de fondo (backdrop) con el logo de la conferencia y banderas que identifiquen la OEA, el país sede y los países participantes de las respectivas conferencias de prensa.
  12. **Sala para acreditación de los representantes de los medios de comunicación** situada fuera del perímetro de seguridad, con dos mesas para inscripción, sistema de identificación computarizado, con cámara digital e impresora, 2 computadoras con acceso a la red Internet, impresora y 8 sillas. (Esta sala deberá estar lista para comenzar la inscripción por lo menos tres días hábiles antes del inicio de la Asamblea General)
  13. Útiles para el servicio de salas:
    - a. 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, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Dominica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos de América, Grenada, Guatemala,

Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, REPÚBLICA DE PANAMÁ, Saint Kitts y Nevis, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.<sup>7/</sup>

- b. 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 Gabinete del SG, Jefa de Gabinete del SGA, y Secretaría.<sup>7/</sup>
- c. Un juego de letreros de mesa inscritos por ambos lados con los siguientes títulos: Director General de la AICD, Subsecretario de Administración, Subsecretario 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;<sup>7/</sup>
- d. Dos urnas para votaciones;<sup>7/</sup>
- e. Dos maletas o campanillas;<sup>7/</sup>
- f. Jarras y vasos para agua;
- g. Blocks de papel y lápices para apuntes para ser distribuidos en las salas<sup>8/</sup>

## **B. Despachos y locales de oficina**

Oficinas para las autoridades de la Asamblea General y para la Secretaría de la Asamblea con el equipo y muebles necesarios, de conformidad con la distribución indicada en el ANEXO I sobre personal del presente Acuerdo. La iluminación en las oficinas y salas de trabajo deberá ser reforzada para funcionar en horas de la noche y deberá contar con suficientes tomacorrientes y la carga de corriente necesaria para las computadoras, máquinas fotocopadoras y tele-faxes donde corresponda.

## **C. Equipo y materiales**

### **1. Equipo de interpretación simultánea adicionales**

Dos sistemas adicionales para servicios de interpretación simultánea, inalámbricos (transmisión mediante radiación infrarroja) o alámbricos, los cuales serán utilizados en los salones donde se realicen sesiones de grupos de trabajo y en la Sala de Prensa.

Cabinas para los servicios de interpretación simultánea a prueba de sonido y con el equipo necesario para su operación por dos intérpretes en cada cabina.

---

<sup>7/</sup> La Secretaría General proporcionará este material al Gobierno, en calidad de préstamo, por el período de la Asamblea

<sup>8/</sup> Este material será incluido dentro de la cantidad solicitada bajo el rubro "Útiles de Oficina".

## 2. Computadoras

### a. Servidores

#### (i) Red de la Secretaria de la Asamblea General

Instalación y configuración de una Red Local con **dos (2) servidores**, con la siguiente configuración mínima:

- **Procesador Pentium IV de 3.0 GHz**
- 2 GB de RAM
- Discos Duros en Array RAID 5 con un total de 146 GB de capacidad
- 
- CD RW
- Dos *Network Interface Card* (NIC) 100 Mbps.
- Unidad de Floppy de 3.5".
- Sistema Operativo Windows 2003 Server en el idioma inglés, con el "Service Pack" más avanzado y con todos los parches de seguridad, con licencias para 100 usuarios. *Nota: las licencias deben ser provistas por el país.*
- Sistema de respaldo: Disco Externo USB de 300 GB o mayor, para cada servidor.

Instalación, conexión y configuración del LAN, incluyendo *racks, switches, firewall* y cableado utilizando cable *Cat-5e*. Estos dos servidores serán utilizados para el Sistema de Bases de Datos de Documentos, Servidor Indexador, y serán configurados como Domain Controllers, DNS y DHCP. Esta red deberá de contar con una Línea T1 o mejor dedicada para conexión a Internet. **Véase el Anexo IV para mayor detalle sobre la configuración de la Red.**

#### (ii) Red del Departamento de Prensa y Comunicaciones y Webcast

Para el Servicio de Windows Media (transmisión de video via Internet), se requiere un servidor con la siguiente configuración mínima:

- **Procesador Pentium IV de 3.0 GHz**
- 2 GB de RAM
- Disco duro de 80 *Giga bites* (HD) Raid 1
- CD RW
- *Network Interface Card* (NIC) 100 Mbps.
- Unidad de Floppy de 3.5".
- Sistema Operativo Windows 2003 Server en el idioma inglés, con el "Service Pack" más avanzado y con todos los parches de seguridad. *Nota: Este servidor requerirá Windows Media Services y deberá de tener los puertos 80, 1755, y h323 abiertos en el Firewall y contar con una dirección IP fija.*

Instalación, conexión y configuración de esta red incluyendo *racks, hubs, switches, firewall* y cableado utilizando cable *Cat-5e*

Para la transmisión será necesario como mínimo una línea dedicada T3 para conexión a Internet, independiente de la Línea T1 dedicada para el LAN de los servicios de la Secretaría de la Asamblea General, y la línea T1 dedicada para la red de Delegados y Prensa. Entre más ancho de banda esté disponible para el Webcast, mayor número de personas podrán ver la transmisión de la Asamblea por Internet.

(iii) Red para los Delegados y Sala de Prensa

Esta red deberá de contar con una Línea T1 o mejor dedicada para conexión a Internet solamente. Esta red también podrá disponer de Servicio de conectividad inalámbrica con conexión a la red Internet, gratuito, para computadores de los representantes de los medios, con ancho de banda suficiente para cien "laptops" simultáneos y suficientes tomas corrientes para los laptops

Routers:

Router Cisco 2600 o uno compatible con 2 puertos seriales y 2 conexiones Ethernet.

Firewall:

Firewall PIX 506 o equivalente para las redes de la Secretaría General y Webcast.

**b. Equipo de Computación para las Oficinas.**

A continuación se incluye una tabla con el listado de los equipos de computación necesarios distribuidos por área de trabajo. Las especificaciones técnicas para las terminales de trabajo (Workstation) Tipos A, B y C, se describen más adelante:

RED DE LA SECRETARÍA DE LA ASAMBLEA GENERAL				
AREA	PCs		IMPRESORAS	
	Cantidad	Tipo	Cantidad	Modelo
Oficina del Secretario General				
Secretario General	1	A		
Secretaria	1	A	2	HP 4250N
Asesores	4	A		
Oficina del Secretario General Adjunto				
Secretario General Adjunto	1	A		
Secretaria	1	A	1	HP 4250N
Oficina de la Secretaria de la Asamblea General				
Oficina de la Jefe de Gabinete del SGA	1	A		
Secretaria	1	A	2	HP 4250N
Asesores	4	A		

Secretaría del Plenario				
	6	A	2	HP 4250N
Secretaría de la Comisión General				
	6	A	2	HP 4250N
Oficina de la Secretaría de Conferencias y Reuniones (CESG)				
Director	1	A		
Secretaria	1	A	1	HP P3005
Servicios de Idiomas y Servicios de Traducción de Documentos				
Coordinadora del Servicio de Idiomas	1	A		
Referencias, Registro, Coordinación y Control de Traducciones	3	A	1	HP 4250N
Inglés	7	A	1	HP 4250N
Francés	7	A	1	HP 4250N
Portugués	6	A	1	HP 4250N
Español	6	A	1	HP 4250N
Impresión y Distribución de Documentos				
Coordinador del Servicio de Documentos	1	A	1	HP 4250N
Distribución de Documentos	1	A	1	HP P3005
Oficina de Protocolo				
	2	A	1	HP P3005
Oficina del SUMMIT				
Asesor Legal	1	A		
Secretaria de la Comisión	1	A	1	HP 4250N
Oficial de Documentos	1	A		
Secretaria Bilingüe	1	A		
Registro de Participantes				
	3	A	2	HP P3005
Servicios de Tecnología de la Información				
Administrador de la Red (Red)	1	A		
Administradores del IDMS	2	A	1	HP 4250N
Salones de Reuniones: Plenario y Comisión General				
Secretarios de Comisión	2	A	2	HP P3005
Back-ups				
	3	A	2	HP 4250N
<b>SUBTOTAL</b>	<b>77</b>		<b>26</b>	

<b>RED DPTO. PRENSA Y COMUNICACIONES Y WEBCAST</b>				
AREA	PCs		IMPRESORAS	
	Cantidad	Tipo	Cantidad	Modelo
Servicio de Prensa y Comunicaciones de la Secretaría General				
Director	1	A	1	HP P3005
Multimedia	4	B	1	HP 4250N
Codificador Multimedia (Windows Media Services)	5	B	1	HP Photosmart 7550
Especialistas de Prensa y Comunicaciones	5	A	2	HP 4250N
Especialistas de Radio	2	C		
<b>SUBTOTAL</b>	<b>17</b>		<b>5</b>	

**RED PARA EL ÁREA DELEGADOS Y SALA DE PRENSA**

AREA				
Área para Periodistas miembros de la Prensa				
Periodistas y miembros de la Prensa	40	A	4	HP 4250N
Registro de Participantes de la Prensa	2	A	1	HP P3005
Delegados				
Área de Delegados	20	A	5	HP 4250N
<b>SUBTOTAL</b>	<b>62</b>		<b>10</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>155</b>		<b>41</b>	

**Especificaciones de las Terminales de Trabajo (Workstation)**

**Tipo (A) Servicios Generales**

- i) **Número necesario: 144 (ciento cuarenta y cuatro)** computadores con la siguiente configuración mínima:
- Procesador Pentium IV de 2.8
  - 1 GB RAM
  - Disco duro de 80 *Giba bites* (HD)
  - CD RW
  - *Network Interface Card* (NIC) 100 Mbps.
  - Monitor Color 17" SVGA
  - Unidad de Floppy de 3.5".
  - Sistema Operativo: Windows XP Professional en ingles.

**Tipo (B) Codificador Multimedia (Windows Media Services Versión Windows Media Encoder 9)**

- Número necesario: 9 (nueve)** computadores con la siguiente configuración mínima:
- Procesador Pentium IV de 2.8
  - 1 GB RAM
  - Disco duro de 80 *Giba bites* (HD)
  - CD/DVD (+/-) recorder/player Combo
  - *Network Interface Card* (NIC) 100 Mbps.

- Sistema Multimedia con parlantes
- Monitor Color 17" SVGA
- Unidad de Floppy de 3.5".
- Sistema Operativo: Windows XP Professional en ingles
- Cada computador debe de tener una tarjeta para digitalización de audio y video tipo Osprey 210 de la compañía View Cast (<http://www.viewcast.com/products/osprey/osprey210.html>) o similar, compatible con el encodificador "Windows Media Encoder 9."

Estos computadores deberán de tener direcciones IP Fijas y el puerto 80 abierto en el Firewall. Además deberán de tener el programa Windows Media Encoder 9 instalado.

Un computador del área de Multimedia será conectado por el personal de sistemas de la Secretaría General a la red de la Secretaría General para recibir los servicios de IDMS (base de datos de gestión de documentos) y preparar el CD-ROM de la Asamblea General.

### **Tipo (C) Radio (\*)**

**Número necesario: 2 (dos)** computadoras con la siguiente configuración mínima:

- Procesador Pentium IV de 2.8
- 1 GB RAM
- Disco duro de 80 *Gibabytes* (HD)
- CD RW
- *Network Interface Card* (NIC) 100 Mbps.
- Sistema Multimedia con parlantes
- Monitor 17" SVGA
- Unidad de Floppy de 3.5".
- Sistema Operativo: Windows XP Professional en ingles

\* *Estos computadores estarán ubicados en la Cabina de Radio de la Voz de la OEA (Unidad de Radio del Departamento de Prensa Y Comunicaciones). Para realizar la edición de sonido se requieren dos tarjetas "soundboard Midiman Delta 66" instaladas en estos computadores, para sonido de alta calidad. Programa para grabación y edición de sonido: Cool Edit Pro 2.1*

**Teclados:** El teclado de los computadores, debe ser teclado **físico** en inglés, que corresponde al estándar que utilizan los usuarios de la Secretaría General.

### **Especificaciones de las impresoras**

**Impresoras HP LaserJet 4250N** o equivalente (**Treinta**) (**30**). Calidad de impresión: 1200 x 1200 dpi. Listas para conexión a una Red "Network ready" con tarjetas Ethernet 10/100 Base-TX printer card. Memory: 64 MB. 45 ppm

**Impresoras HP LaserJet P3005** o equivalente (**Diez**) (**10**). Calidad de impresión: 1200 x 1200 dpi. Memoria: 32 MB. 30 ppm

**Impresora de color HP Photosmart 8700** o equivalente, tipo "ink-jet" **(Una) (1)**. Calidad de impresión 4800x1200 dpi. Velocidad de impresión en colores 13 ppm. Para impresión de fotografías, con la máxima capacidad de memoria posible.

**Scanners (4):**

**Scanner Hewlett Packard 8270 (Uno) (1)** (o compatible), con sistema de auto alimentación "auto-feeder" para uso de los Delegados.

**Scanner Hewlett Packard 8270 (Uno) (1)** (o compatible), con sistema de auto alimentación "auto-feeder" para la sala de multimedia".

**Scanner Hewlett Packard 8270 (Dos) (2)** (o compatible), con sistema de auto alimentación "auto-feeder" para la Oficina de la Comisión General, la Oficina de la Plenaria y la **Oficina** de Conferencias y Reuniones.

**3. Programas (Software)**

Para los equipos de la secretaria General:

- a. **Sistema Operativo:** Windows XP (Versión inglés) para todas las terminales de trabajo
- b. **Microsoft Office 2003** Word, Excel, Power Point (Versión inglés), con módulos de idiomas configurados en los idiomas (español, francés, inglés y portugués), para todas las terminales de trabajo.
- c. **Norton Antivirus Enterprise para Windows XP** con la última definición posible para todas las terminales de trabajo.

**Programas (software) específicos para las computadoras tipo B (Multimedia)**

- a. Microsoft Office 2003 con MS FrontPage 2003 (editor de páginas Web y CD-Rom)
- b. Adobe Photoshop CS4 (edición de fotografías)
- c. Adobe Premiere Pro 2.0 (edición de video)
- d. Caere OmniPage Pro 15.0 (OCR y manejo de documentos)
- e. Adobe Acrobat 8.0 Professional (manejo de documentos)
- f. MS SQL Server 2000 Client Tools (manejo de bancos de datos en Web. Para instalación en 3 computadoras tipo B)
- g. Roxio Easy CD and DVD Creator

Programa (software) específico para computadoras tipo C (Radio)

Adobe audition 2.0 (Programa para grabación y edición de sonido)

**Licencias:**

- Serán suministradas por el país anfitrión.

**4. Misceláneos**

Una unidad de suministro de energía eléctrica ininterrumpible (UPS) de 500 VA para cada 2 computadoras y una unidad UPS de 500 VA por cada 2 impresoras, en el caso de que no esté disponible una Unidad Central UPS o generador eléctrico. El rack de los switch se conecten a un UPS de 1 KVA, los switch individuales se conecten a un UPS de 500 VA, cada punto de acceso se alimente a través de un PoE que están protegidos en el rack de switches y los servidores a un UPS de 3KVA.

Una unidad de suministro de energía eléctrica ininterrumpible (UPS) para cada Servidor. Estas UPS deben ser provistas aun cuando se cuente con unidad Central o generador eléctrico.

Un protector de descargas eléctricas por variaciones en la corriente eléctrica "Surge protector" para cada computadora y cada impresora.

Tarjetas de Interface para la Red "Network Interface Cards (NICs)" de 100 Mbps para cada computadora y 5 NICs de reserva y respaldo.

5. **Facsimiles:** Ocho unidades
6. **Grabadoras:** cuatro del tipo casete (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiarse los casetes).
7. **Máquinas para transcribir casetes, con pedales y audifonos:** tres máquinas. 9 /
8. **Engrapadoras:** (Veinte) (20) unidades
9. **Desengrapadoras:** (Veinte) (20) Unidades
10. **Fotocopiadoras:** (Trece unidades) (13) con las siguientes características y ubicaciones
  - Fotocopiadoras digitales de alta velocidad para el Servicio de Imprenta equivalentes en producción a **(Cinco unidades) (5)**, con promedio de 110 páginas por minuto, con compaginador, engrapadora, perforadora de tres huecos incluida para papel tamaño carta de 8 ½ x 11; **"volumen de producción efectivo 550 páginas por minuto"**
  - Fotocopiadoras digitales de alta velocidad para el Servicio de Prensa y Comunicaciones, equivalentes en producción a dos unidades con

---

8/ La Secretaría General proporcionará este material al Gobierno, en calidad de préstamo, por el período de la Asamblea.

promedio de 90 páginas por minuto, compaginador, engrapadora, perforadora de tres huecos incluida para papel tamaño carta de 8 ½ x 11". Una para la Sala de Prensa y otra en la oficina del Departamento de Prensa y Comunicaciones de la OEA. "volumen de producción efectivo 90 páginas por minuto en cada caso"

- Fotocopiadoras digitales de alta velocidad (**Dos unidades**) (**2**) para el Salón de Delegados, con promedio de 60 páginas por minuto, con compaginador, engrapadora, perforadora de tres huecos incluida para papel tamaño carta de 8 ½ x 11"
- Fotocopiadoras digitales de alta velocidad (**Cuatro unidades**) (**4**) para los servicios generales de la Secretaría General, con promedio de 30 páginas por minuto, con compaginador, engrapadora, perforadora de tres hoyos incluida para papel tamaño carta de 8 ½ x 11"

#### 11. Casilleros

- Cuerpos de casilleros de madera (seis) (6 cuerpos) de (cuarenta y ocho) (48) casilleros por cada cuerpo, con las siguientes características: 24 cm. de frente, 38 cm. de fondo y 15 cm. de altura. Deberán ser resistentes al peso acumulado de un volumen considerable de documentos

#### 12. Estanterías

- Estos estantes se usarían para reserva de documentos

#### 13. Mesas de Trabajo

- Mesas suficientes para poner los casilleros de distribución de documentos

#### 14. Papelería <sup>10</sup>

15. **60 resmas para español (logo azul)**

16. **40 resmas para inglés (logo verde)**

17. **15 resmas para francés (logo marrón)**

18. **15 para portugués (logo gris)**

19. **Papel para las fotocopiadoras. Se deberá tener disponibilidad de un mínimo de 1800 resmas (800.000 hojas) de papel de 8 ½ x 11" (20 lbs., text)**

---

<sup>10</sup> La Secretaría General le suministrará al Gobierno de la REPÚBLICA DE PANAMÁ, en calidad de préstamo, los negativos para la impresión de la papelería que se usa en la primera página de los documentos oficiales de la Asamblea General, según los colores que identifican cada uno de los cuatro idiomas oficiales de la Organización

20. Escritorios, mesas, sillas y otros elementos necesarios para cada oficina, de acuerdo con las necesidades que se mencionan en el Anexo I de este Acuerdo.
21. Archivadores de cuatro gavetas: 15 unidades.
22. Armarios para útiles de oficina: según se requiera.
23. Estantería para reserva de documentos.
24. Estanterías para biblioteca de referencia.
25. Estantería para proveeduría.
26. Lámparas de escritorio: donde sea necesario.
27. Mostrador para distribución de documentos a la prensa y un cuerpo de por los menos 120 casilleros.
28. Mesas y sillas para periodistas.
29. Facilidades de teléfonos y facsímiles con cargo al usuario, mesa para distribución de documentos a la prensa y tableros para noticias: según se requiera en el Centro de Medios de Comunicación (ver Anexo IV).

**D. Materiales y útiles de oficina**

**I. Útiles de Oficina:**

Bandas elásticas, 20 cajas  
Blocks amarillos rayados tamaño carta, 6 cajas x 6 docenas para las salas de Conferencias  
Blocks de taquigrafía, 12  
Lápices No. 2 (con goma), 30 docenas  
Papeleras, en cantidades suficientes  
Carpetas de cartulina (*folders*) tamaño "carta", 150  
Etiquetas para carpetas, 150  
Cinta adhesiva plástica, 30 rollos  
Cassettes C-60, 50 unidades  
Cassettes C-30, 250 unidades  
Diskettes de alta densidad 2HD de colores diferentes, formateados, (100 unidades)  
Clips para papel, 50 cajas  
Cintas correctoras - espacio sencillo, 6 cajas  
Cintas correctoras - espacio doble, 6 cajas  
Líquido corrector blanco (*Wite-out*), 1 docenas  
Lapiceros marcadores de caja, 24  
Perforadoras de tres hoyos, 10  
Sacapuntas (tamaño grande), 10  
Engrapadoras (con suficientes grapas), 20  
Engrapadoras grandes manuales, 3  
Sobres comunes blancos, 500

Sobres aéreos, 50  
Sobres Manila grande, 500  
Bolígrafos: 25 docenas negros, 10 docenas rojos, 6 docenas azules.  
Tijeras para papel, 24  
Carpetas / cartapacios de 3 argollas 2 docenas de 2 pulgadas de ancho en el lomo  
Carpetas / cartapacios de 3 argollas 1 docena de 1 ½ pulgada de ancho en el lomo

E. **Otros elementos y servicios**

1. **Banderas**

- Banderas de los Estados miembros (5 juegos) de 1.22m X 1.83m (4' X 6') de los 35 Estados miembros de la OEA para el interior y exterior del edificio donde se celebre la Asamblea General.<sup>11/</sup>
- **Banderas de la OEA (Siete) (7) interiores**
- **Banderas de Panamá según sean necesarias**

2. **Comunicaciones**

- **líneas de discado directo internacional (Ocho) (8) conectadas a facsímiles** ubicados como sigue:
  - Oficina del Secretario General **(Una) (1)**;
  - Oficina del Secretario General Adjunto **(Una) (1)**;
  - Oficina del jefe de gabinete del SGA **(Una) (1)**;
  - Oficina de la Secretaría de Conferencias **(Una) (1)**;
  - Oficina de los Servicios de Idiomas **(Una) (1)**;
  - Oficinas del Departamento de Prensa y Comunicaciones **(Cinco) (5)** uno en cada una de las siguientes áreas: oficina de la Directora de Prensa y Comunicaciones; oficina de prensa, estudio de radio; estudio de multimedia y estudio de control de transmisión por satélite.;
  - Conexiones locales a Internet (Dos) (2) con sus respectivas cuentas, (si fuese necesario) número telefónico donde marcar, usuario y contraseña. (Disponibles a la llegada de la Misión de avanzada 10 días antes del inicio de la Asamblea General)

<sup>11/</sup> La Secretaría General proporcionará cuatro (4) juegos de banderas para exteriores y un (1) juego de banderas para interiores al Gobierno, en calidad de préstamo por el período de la Asamblea

- Teléfonos celulares (Dieciocho) (18) (Por lo menos 8 de ellos con acceso a larga distancia internacional)
- Teléfonos celulares catorce (14) **para los funcionarios del Departamento de Prensa Comunicaciones de la OEA** (por lo menos 8 de ellos con acceso a larga distancia internacional)
- Un número suficiente de líneas derivadas de la central telefónica para cubrir las necesidades de cada oficina, según la distribución indicada en el Anexo I del presente Acuerdo. Debe preverse que este servicio debe estar disponible las 24 horas del día.
- Teléfonos en la sala de corresponsales en número suficiente para llamadas locales y teléfonos, también en número suficiente para llamadas internacionales con cargo al usuario
- Conexiones de teléfono y toma corriente en número suficiente que permitan el uso de **computadoras tipo laptop**.

Servicio de facsímil para los delegados y prensa, con sus respectivos operadores, a ser pagado por el usuario.

### 3. Útiles para los servicios de Prensa e Comunicaciones

- CD-ROM en blanco **(50 unidades)**
- Cintas de video Betacam-SP de 90 minutos **(30 unidades)**
- Cintas VHS 60 minutos (20 unidades)
- Hojas de papel HP Premium Plus "Photo Paper" Mate **(100 unidades)**
- Hojas de papel HP Premium Plus "Photo Paper" Glossy **(100 unidades)**
- Hojas de papel Avery 8696 o similar "CD Label & Insert Sheet Combo" (200 unidades)
- "Toner" para printer HP Photosmart 7550 **(dos) (2)**
- Cajas de "floppy disks" **(Dos cajas) (2) con (10 unidades cada)**
- **50 CD-Roms en blanco**
- **100 DVDs en blanco**
- Casetes de 90 minutos para audio **(30 unidades)**
- Casetes de 60 minutos para audio **(30 unidades)**
- Baterías tipo C (grande) **(12 unidades)**
- Baterías tipo D (media) **(12 unidades)**
- Baterías tipo AA (pequeñas) **(12 batería)**
- Baterías de 9 voltios (cuadradas) **(12 unidades)**

#### **4. Oficina de Turismo y Reserva de Pasajes**

Servicio de reserva de pasajes para los participantes y miembros de la Secretaría.

#### **5. 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.

#### **6. Servicio de cafetería**

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

- Cinco días antes del inicio de las reuniones de la Asamblea General para el personal de la Secretaría General a cargo de la instalación de los equipos y facilidades que utilizarán los delegados.
- Para el personal de la Secretaría General que trabaja en turnos durante las 24 horas de cada día durante la Asamblea General
- Para los delegados y todos los participantes en las reuniones de la Asamblea General durante la duración de las mismas.
- Para los corresponsales de los medios de comunicación en la sala de prensa (Media Center) durante la Asamblea General

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES  
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Ciudad de Panamá, Panamá  
3 al 5 de junio de 2007**

**TRANSPORTE LOCAL**

Vehículos para Secretaría General:

Secretario General de la OEA: un automóvil	5 días
Secretario General Adjunto de la OEA: un automóvil	5 días
Coordinador de OEA/SG de la Asamblea General: un automóvil	10 días
Servicio de Conferencias: Una camioneta (tipo "van")	10 días
Jefes de Delegación: Los jefes de delegación se movilizarán preferentemente en transporte colectivo de lujo al Casco Viejo de la ciudad para los eventos protocolares. Se dispondrá de una flota de sedanes para su asignación según necesidad. Los jefes de delegación, a su llegada al país serán recibidos en vehículos individuales.	5 días
Jefe Protocolo, un automóvil	5 días
Jefes de Gabinete del Secretario General y del Secretario General Adjunto un automóvil en cada caso (2 automóviles)	5 días
Secretarios Ejecutivos, Subsecretarios : Servicios de transporte disponible de acuerdo a la demanda	5 días
Personal de la Secretaría General y de la Cancillería hasta el fin de la jornada de trabajo: Servicio de transporte desde y hacia el hotel disponible de acuerdo a la demanda de trabajo y en los horarios que sean necesarios (tres mini buses mínimo según sea necesario para los distintos hoteles oficiales circulando permanentemente)	
Miembros de las delegaciones, representantes de los medios de comunicación hasta el fin de la jornada de trabajo: Servicio de transporte desde y hacia los hoteles disponibles de acuerdo a la demanda de trabajo y en los horarios que sean necesarios (tres mini buses mínimo según sea necesario para los distintos hoteles oficiales circulando permanentemente)	4 días
Servicio de transporte para actividades oficiales y/o protocolares, según sea necesario	4 días

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES  
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Ciudad de Panamá, Panamá  
3 al 5 de junio de 2007**

**Consideraciones técnicas de las necesidades en el sistema de computación  
para la Asamblea General**

Como parte del acuerdo se describen a continuación los requisitos técnicos indispensables para asegurar el buen funcionamiento de la plataforma que se necesita para prestar apoyo al evento.

**Instalación de las Redes:**

Se necesitarán un total de Cinco (5) Ambientes de Red con conexión independiente de acceso a Internet. Estos Cinco ambientes están formados por las Tres Redes indicadas en el Anexo II. Punto C. Inciso 2 "Computadoras" y dos ambientes más para las Áreas de Acreditación de Participantes.

Los Cinco ambientes de red independientes de acceso a Internet se indican a continuación con las siguientes características:

(i). Red de la Secretaría de la Asamblea General.

- Un enlace dedicado a Internet DS3/T3 de 3Mbps o mejor con un SLA de 99.99% de disponibilidad del mismo.

(ii). Red del Departamento de Prensa y Comunicaciones y de Webcast en tiempo real

- Un Enlace dedicado a Internet DS3/T3 45Mbps con un SLA 99.99% de disponibilidad.

(iii). Red para los Delegados y Sala de Prensa (servicios de Internet para periodistas y representantes de medios de comunicación)

- Un enlace dedicado a Internet DS3/T3 de 5 Mbps o mejor con un SLA de 99.99% de disponibilidad del mismo.

(iv). Red de Acreditación para Participantes en la Asamblea General.

Esta Oficina estará ubicada fuera del centro en que se realizarán las sesiones de la Asamblea General.

- Un enlace dedicado a Internet DS3/T3 de 3Mbps o Mejor con un SLA de 99.99% de disponibilidad del mismo.

(v). Red de la Oficina de servicios de Acreditación para los representantes de los medios de Comunicación.

Esta Oficina estará ubicada fuera del centro en que se realizarán las sesiones de la Asamblea General.

- Un enlace dedicado a Internet DS3/T3 de 3Mbps o mejor con un SLA de 99.99% de disponibilidad del mismo.

El SLA estaria garantizando la disponibilidad del enlace y el ancho de banda asignado, especialmente los enlaces de las redes (i) y (ii) no pueden ser comprometidos en ningún momento por el uso de los otros enlaces.

Se deberá contar con dos enlaces redundantes DS3/T3 de 3 Mbps de backup de ser posible de otro Proveedor local.

#### **Cables:**

El tendido de los cables de las redes se hará con bastante anticipación a la fecha de inicio de la Asamblea General y deberá estar disponible por los menos seis días hábiles antes de la primera sesión Plenaria.

El cable a ser utilizado, como minimo deberá ser CAT.5e, o mejor, con conexiones RJ45. El largo de los cables conectores (patch cords) dependerá de la ubicación final que se decida para los switches, los servidores y la distribución de las computadoras e impresoras. La disposición de los cables se hará conforme a los planos que se elaborarán a partir de la disposición final de las facilidades y salas disponibles. Los planos se incorporarán como Anexo V del Acuerdo.

Tal y como se establece antes, en el local de las sesiones de la Asamblea General habrá **(tres) (3) Redes independientes**. Las tres Redes se distribuirán mediante switches y paneles de conexión (patch panels) separados. Se necesitarán por lo menos 120 puertos para la "Red de la Secretaría de la Asamblea General", 25 puertos para la "Red del Departamento de Prensa y Comunicaciones y Webcast", y 70 puertos para la "Red de Delegados y Sala de Prensa". Se deberá prever, además, la instalación de tres o más puertos por área, para respaldo de servicios y para la Sala de Prensa 25 conexiones disponibles (RJ45) para equipos portátiles (laptops) y facilidades para conexión inalámbrica ("wireless") en la "Sala de Delegados y Sala de Prensa".

#### **Puertos:**

La Secretaría General supervisará la distribución de los puertos de acuerdo con la distribución del equipo.

Los puertos para la prensa, delegados y transmisiones de video por Internet se instalarán en **Redes separadas y diferentes** de la que administra la Secretaría General para los servicios exclusivos a las necesidades y responsabilidades de la Secretaría General.

**Routers:** (para la Red de la Secretaría General de la Asamblea General)

Router Cisco 2600 o uno compatible con 2 puertos seriales y 2 conexiones Ethernet.

**Firewall:**

Firewall PIX 506 o equivalente.

**Tarjetas de Red (NICs):**

Las tarjetas de red deben ser Fast Ethernet 100 Mbps para cada estación e impresora. Las estaciones deberán tener tarjetas 3COM (Ethernet Cards) o equivalente. Las impresoras deberán tener tarjetas (Fast Ethernet 10/100 based-TX cards).

**Terminales de trabajo:**

Todas las terminales deberán estar configuradas para ejecutar Microsoft Windows XP y Microsoft Office XP (Versión inglés) con los siguientes módulos de idiomas: español, inglés, francés y portugués. Como los usuarios intercambian información por medio de disquetes y por medio del LAN, las terminales deberán tener programas antivirus como Norton Enterprise Antivirus. Las estaciones también deberán tener el programa Adobe Acrobat Reader 6.0.

**UPS:** Cada estación necesitará por lo menos un UPS de 500 Watts como respaldo de energía, a menos que haya un UPS central instalada o generador eléctrico. Idem página 31

Cada uno de los servidores deberá tener un UPS de por lo menos 600 Watts, aun cuando exista UPS central o generador eléctrico. Idem página 31

**Pruebas:**

Todo el equipo –servidores, estaciones, copiadoras y equipo de conexión de la red– deberá ser probado por lo menos 24 horas antes de la llegada de los funcionarios de la Secretaría General, prevista gradualmente a partir del 25 de mayo de 2006. Se harán por lo menos tres pruebas antes de que comience la reunión.

**Personal de apoyo:**

El GOBIERNO proporcionará personal técnico calificado a fin de dar el apoyo necesario para las siguientes áreas:

- Redes, switches, routers, firewall
- Terminales de trabajo (hardware y software)
- Impresoras
- Delegados y Prensa (acceso a VPN y wireless)
- Transmisión por Internet

El personal técnico local deberá coordinar con el personal técnico de la OEA todo lo relacionado con el funcionamiento de los equipos y el apoyo que prestará durante la reunión. Se deben establecer horarios, según se requiera, para cubrir las diferentes áreas de trabajo.

## Otros

### Oficinas del Departamento de Prensa y Comunicaciones

El Departamento de Prensa y Comunicaciones de la Secretaría General de la OEA, en colaboración con la Oficina del Coordinador Nacional es responsable de coordinación, supervisión y organización de los eventos y facilidades para que los periodistas y representantes de los medios de comunicación nacionales e internacionales tengan acceso y puedan difundir adecuadamente y oportunamente las, noticias, imágenes, sonidos, mensajes y todo tipo de información de interés público que se genere con motivo de la celebración de la Asamblea General y el tratamiento de los temas de su agenda de trabajo. Las Oficinas Información Pública durante la Asamblea General contarán con facilidades para las actividades del Departamento de Prensa y Comunicaciones de la OEA y para las operaciones del Centro Internacional de Medios de Comunicación (Media Center) de la Asamblea General.

### El Departamento de Prensa y comunicaciones

Las oficinas de Prensa y Comunicaciones de la OEA, y el *Media Center* deben estar localizadas tan cerca como sea posible del salón de la Plenaria de la Asamblea.

Las Oficinas del Departamento de Prensa y Comunicaciones deberán contar con facilidades y equipos para las actividades de las siguientes unidades de trabajo:

- ❖ **Una oficina para el Director de Prensa y Comunicaciones** la que deberá contener:
  - Un escritorio
  - mesa para reuniones y 6 sillas;
  - Computadora conectada a la red para los Delegados y Sala de Prensa
  - Impresora;
  - Aparato de Fax y teléfono con acceso internacional.
  
- ❖ **Una sala de trabajo para los funcionarios del Departamento de Prensa y Comunicaciones** de la OEA, la que deberá contener (Equipos de computación e impresoras en las cantidades y con las especificaciones consignadas en el Anexo II):
  - Dos (2) mesas y ocho (8) sillas
  - Computadoras conectadas a la red para los Delegados y Sala de Prensa
  - Impresora, fax, teléfono con acceso internacional;
  - Fotocopiadora tipo Xerox de alta velocidad y;
  - (un) Archivador de 4 gavetas.

- ❖ **Un estudio básico para edición de video** el cual deberá contar con los siguientes elementos:
  - Equipo Betacam-SP;
  - Video-players **(dos) (2)**
  - máquina editora **(una) (1)** para edición básica de video (corte seco y material en bruto) con sus correspondientes monitores de audio y video;
  - Copiadora de VHS y copiadora de DVD
  - Recepción directa de la señal de sonido y video en vivo de la Sala de la Plenaria
  - Servicio de "fly-out" con conexión directa al satélite para transmisión de video en vivo y en diferido.
  
- ❖ **Un estudio de Radio** para las grabaciones de entrevistas y transmisiones de la Voz de la OEA, el que deberá contar con lo siguiente: (Equipos de computación e impresora en las cantidades y con las especificaciones consignadas en el Anexo II)
  - Espació separado y privado con aislamiento acústico y 2 ambientes;
  - 2 Computadoras para producción de sonido (1 para grabación y edición y 1 para transmisión en vivo)
  - Impresora **(Una) (1)**;
  - Líneas de sonido original y español, en vivo de la sesión inaugural, reuniones de cancilleres, sesiones plenarias, y conferencias de prensa, para grabación y transmisiones de radio;
  - Mesa para las computadoras y mesa para el equipo de grabación y transmisión (OEA);
  - Sillas para 4 personas;
  - Línea de teléfono habilitada para llamadas internacionales.
  
- ❖ **Un estudio de multimedia** el cual deberá contar con lo siguiente (Equipos de computación e impresoras en las cantidades y con las especificaciones consignadas en el Anexo II):
  - Una sala con espacio suficiente para la digitalización y transmisión de videos y computadoras;
  - (1) Línea de sonido original y cuatro (4) líneas de sonido con el audio de la interpretación simultánea en los cuatro idiomas oficiales de la OEA que

se origina en vivo, de la sesión inaugural, reuniones de cancilleres, de las sesiones en la Sala de la Plenaria y Conferencias de Prensa;

- Línea de video en vivo de la sesión inaugural, reuniones de cancilleres, plenaria de la Asamblea y conferencias de prensa;

### **El Centro Internacional de Medios de Comunicación (*Media Center*) de la Asamblea General**

El Centro Internacional de Medios de Comunicación (*Media Center*) de la Asamblea General proporcionará espacio, equipo y servicios para satisfacer las necesidades de todos los periodistas, locutores de radio y televisión, y fotógrafos acreditados para abrir la Asamblea General. El Media Center, para cumplir sus propósitos, deberá estar en pleno funcionamiento por lo menos 48 horas antes de la inauguración oficial de la Asamblea General. Se encontrará abierto las 24 horas con un día de servicios limitado entre las 9:00 p.m. y las 8:00 a.m. Los asientos y ubicaciones en el *Media Center* estarán disponibles por orden de llegada. Las agencias de noticias internacionales también tendrán sus espacios de trabajo en esta área.

El “**Media Center**” se compone de las siguientes unidades de trabajo:

- a) La Sala de Prensa
- b) El Centro Internacional de Transmisiones
- c) Ubicación para grabación de entrevistas por canales de TV
- d) Sala para Conferencias de Prensa

La Sala de Prensa es el espacio de trabajo para los representantes de los medios de comunicación de Prensa (salón para periodistas) y deberá contar con las siguientes facilidades (**Equipos de computación e impresoras en las cantidades y con las especificaciones consignadas en el Anexo II**):

- Computadoras conectadas a la **red para los Delegados y Sala de Prensa**;
- Escritorios y sillas para periodistas y representantes de los medios (se requiere un mínimo de 150 sillas y de acuerdo a las necesidades y presencia de periodistas, deberá haber disponibilidad hasta un máximo de 200 sillas);
- Facilidades de acceso a teléfono y toma corriente para la instalación de laptops; todos los escritorios tendrán suministro de electricidad. Además 30 escritorios estarán equipados con facilidades “plug&play” (puertos a la red para los Delegados y Sala de Prensa )
- Conexión inalámbrica para laptops con acceso a la red Internet, con capacidad para 100 puntos de acceso de conectividad inalámbrica simultáneas.

- Una copiadora tipo Xerox de alta velocidad;
- Cuatro (4) monitores de TV con señal en vivo de los siguientes eventos: La sesión inaugural, las reuniones de los cancilleres y de la plenaria de la Asamblea podrán ser observadas en las pantallas de TV que mostrarán la transmisión en vivo y anunciarán conferencias de prensa y otros eventos.
- A la entrada de la Sala de Prensa, una Mesa de Informes y Documentos para Prensa; y,
- Una pizarra grande para avisos a la prensa.

**El Centro Internacional de Transmisiones** es el centro de grabación y distribución, de video y audio para las emisoras de radio y televisión y deberá contar con las siguientes facilidades:

- Número limitado de cubículos para emisoras de TV y radio a serán asignadas a través de pedidos específicos, equipadas con muebles básicos y entradas de audio y video.
- Una Habitación de Edición Común con mesas para equipos y espacios disponibles para los equipos de grabación y reproducción con 20 bocas de alimentación de video NTSC y sonido. Equipo para amplificación de señal y distribución de video NTSC con 20 (veinte) salidas tipo BNC. Equipo para distribución de sonido, divididos de la siguiente forma: 20 salidas XLR con el sonido de piso (original); 10 salidas XLR con el sonido de la interpretación en español; 10 salidas XLR con el sonido de la interpretación en inglés; 3 salidas XLR con el sonido de la interpretación en francés; y 2 salidas XLR con el sonido de la interpretación en portugués.
- 40 (cuarenta) sillas para los corresponsales de televisión y radio
- Una sala de controles de televisión que puede estar localizada en una Unidad Móvil.

**Ubicación para grabación de entrevistas por canales de TV.** Rincón para entrevistas y grabaciones de televisión, (tipo *stand*) deberá contar con las siguientes facilidades:

- Un logo de la Asamblea como telón de fondo
- Vínculo de alimentación a la unidad de edición móvil estacionada afuera del edificio

**Sala para conferencias de prensa.** Conferencias regulares de prensa de la OEA, de las delegaciones de los países y de organismos del sistema interamericano se celebrarán en esta sala que deberá contar con las siguientes facilidades:

- 80 sillas, mesa principal para 6 personas, 2 cabinas y equipo para interpretación simultánea en 2 idiomas con 30 receptores; mesa para documentos pequeña, equipo de grabación, amplificación de sonido y altoparlantes, aparato para la distribución de sonido a la prensa con la opción de sonido de piso y/o interpretación.
- Cuatro (4) micrófonos en la mesa principal y 2 micrófonos inalámbricos para la prensa, plataforma para cámaras de TV y fotografía.
- Iluminación apropiada para cámaras de TV.
- Dos monitores de TVs de 20" para transmisión de la reunión plenaria en circuito cerrado.
- Carteles y telón de fondo (backdrop) con el logo de la conferencia y banderas que identifiquen la OEA, el país sede y los países participantes de las respectivas conferencias de prensa.

#### Emisora Matriz

Las operaciones del Centro Internacional de Transmisiones en el *Media Center* serán coordinadas y estarán bajo la responsabilidad de la Emisora Matriz o cabeza de cadena que designe el Gobierno. Una oficina de pedidos, en el Centro Internacional de Transmisiones, manejada por la emisora Matriz, recibirá solicitudes para servicios de radio y televisión.

La Emisora Matriz también coordinará las solicitudes de servicios técnicos optativos, inclusive las conexiones para transmisión de programas y proveerá los vínculos para transmisiones por satélite.

Para cumplir sus funciones, el Centro Internacional de Transmisiones tendrá señal de video y de audio para distribución a la prensa, y circuito cerrado de TV con transmisión en vivo de la sesión inaugural, las reuniones de cancilleres con la sociedad civil, empresa privada y observadores permanentes, la plenaria de la Asamblea, la reunión del GRIC y la Conferencia de Prensa Final.

La señal de sonido y video se ofrece para el circuito cerrado, las transmisiones satelitales; para transmisión en vivo por Internet, para distribución a los medios de comunicación, estaciones de radio; canales y redes de TV y para la grabación de los eventos de la Asamblea General mencionados en este Acuerdo.

Los servicios que brinde la Emisora Matriz durante la Asamblea General serán ofrecidos por el Gobierno a los medios de comunicación nacional e internacional.

La Emisora Matriz proporcionará acceso a la señal de audio y video en vivo y en diferido de los diversos eventos de la Asamblea General. Entre los eventos que se

transmiten en diferido están la llegada de los jefes de delegación, las firmas de convenios, conferencias de prensa de cancilleres y otras ceremonias de interés público.

La Emisora Matriz ofrecerá en forma continua cobertura de audio y video en vivo de la Asamblea General, la conferencia de prensa inicial ("press-briefing"), la sesión inaugural, las reuniones de los cancilleres con la sociedad civil, empresa privada y observadores permanentes, sesiones plenarias, la reunión del GRIC , la sesión de clausura y conferencias de prensa final.

La Emisora Matriz ofrecerá cobertura de radio y televisión, de buena calidad técnica y la imagen debe ser limpia, (sin titulares y sin comentarios.) La cobertura de las transmisiones, deberá llegar a todo el territorio de la REPÚBLICA DE PANAMÁ, con acceso, a través de satélite e Internet, a todo el Hemisferio.

Las responsabilidades de la Emisora Matriz incluirán la instalación de un sistema de control maestro, una unidad de edición y transmisión por satélite móvil estacionada afuera del edificio sede de la Asamblea General, iluminación adecuada y la filmación de videos en el local de la Ceremonia Inaugural, sala de las reuniones de los cancilleres con la sociedad civil, empresa privada y países observadores, salón de Plenaria, sala de firmas de acuerdo y en la sala de conferencias de prensa.

También se proporcionará el Estudio de Edición de video que recibirá video y audio en vivo y servirá para editar material para las transmisiones satelitales.

Equipos de TV para producir imágenes en vivo: 5 equipos de televisión en la plenaria (camarógrafos, cámaras, trípodes y plataformas). Se necesitará un equipo adicional (camarógrafo y equipo portátil) para cubrir las actividades paralelas (firma de convenciones y acuerdos, conferencias de prensa, etc.).

Un especialista del DIP/OEA estará estar ubicado en la sala de controles para ayudar en la dirección de cámaras y grabación de las imágenes, así como para coordinar la edición de los segmentos de 15 minutos para transmisión por satélite. Este funcionario deberá tener un auxiliar, que mantendrá el registro de las cintas grabadas (Uno para el uso de la SG/OEA y una para el canal oficial del país sede)

La sala de controles de televisión deberá tener: mezclador de video, generador de caracteres, 6 monitores, 2 grabadoras Betacam-SP – NTSC y 2 copiadoras VHS, un mezclador de audio que tenga conexión a la consola maestra de audio de la sala de plenarias, teléfono con discado internacional, computadora con acceso al sistema digital de pedido de palabra de la plenaria de la Asamblea, y el acceso directo al sistema de transmisión satelital internacional.

Como parte de sus funciones, la Emisora Matriz también proporcionará tomas de REPÚBLICA DE PANAMÁ para uso en los programas de noticias nacionales e internacionales y webcast.

El país anfitrión ofrecerá enlaces ascendentes por satélite con señal de destino múltiple durante la sesión inaugural (una hora) y la sesión de clausura (una hora), así como 15 minutos diarios de material pregrabado y editado con imágenes de la Asamblea General

con facilidades para transmisiones desde el Centro Internacional de Medios en el sitio de la Asamblea General.

El país sede se hará cargo del costo del enlace satelital ascendente, con señal de destino múltiple y las cadenas o canales de televisión del Hemisferio serán responsables por los costos del enlace descendente. Del mismo modo, es preciso estar preparado para posibles transmisiones en vivo desde la sala de conferencias de prensa.

Todo el sistema de transmisión satelital y Webcast debe ser instalado teniendo en cuenta el aspecto de redundancia, que incluye equipo duplicado para que haya siempre una segunda opción disponible - que garantice la continuidad de los servicios en caso de fallas en las líneas de transmisión originales.

El Departamento de Prensa y Comunicaciones de la OEA notificará lo antes posible a los países de las transmisiones de televisión durante la Asamblea General. La transmisión por satélite deberá tener la cobertura más amplia posible en los países del Hemisferio.

Las imágenes en vivo también se transmitirán vía Internet y se grabarán para distribución posterior y archivo. También podrán distribuirse imágenes en vivo transmisión local en canales de televisión públicos o educativos.

Las oficinas de Prensa y Comunicaciones de la OEA, y el *Media Center* estarán localizadas tan cerca como sea posible del salón de la Plenaria de la Asamblea. La sala de controles de televisión puede estar localizada en la Unidad Móvil.

#### **Circuito Cerrado:**

Serán transmitidas en vivo, a través de circuito cerrado de TV: la conferencia de prensa inicial, la ceremonia inaugural, reuniones de cancilleres con la sociedad civil, la empresa privada y los países observadores, la plenaria de la Asamblea y de la Conferencia de Prensa Final.

El circuito cerrado sirve para la sala de prensa; sala de los delegados; oficinas del Presidente de la Asamblea, Secretario General, Secretario General Adjunto, oficina del Coordinador Nacional de REPÚBLICA DE PANAMÁ para la Asamblea; oficina del Coordinador de la Secretaría General para la Asamblea; oficina del Director de Prensa y Comunicaciones de la OEA; sala de oficiales de Prensa y Comunicaciones de la OEA, sala de Conferencias de Prensa, sala de edición de video, sala de Multimedia y estudio de radio de la Voz de la OEA.

Deberá contarse con el siguiente equipo: en la Sala de Prensa del *Media Center* (4 TVs de 20"), en la Sala de Conferencias de Prensa (2 TVs 20") en la oficina del Presidente de la Asamblea (1 TV de 20"), en la oficina del Secretario General (1 TV de 20"), en la oficina del Secretario General Adjunto (1 TV de 20"), en la sala de los delegados (2 TV de 20"); en la oficina del Coordinador Nacional de REPÚBLICA DE PANAMÁ para la Asamblea (1 TV de 20"); en la oficina del Coordinador de la Secretaría General para la Asamblea (1 TV de 20"); en la oficina del Director de Prensa y Comunicaciones de la OEA (1 TV de 20"); en la sala de oficiales de Prensa y Comunicaciones de la OEA (1 TV de 20"); en el estudio de radio de la Voz de la OEA.(1 TV de 20') y en la sala de la plenaria de la Asamblea (tres proyectores y 3 pantallas gigantes de alta definición).

#### Servicios de Webcast

El país anfitrión ofrecerá servicios del webcast (vídeo y audio en vivo y diferido a través de la Web) para cubrir las sesiones de la Asamblea General.

Descripción del servicio: Transmisión y grabación en 7 canales de video digital para Webcast, desde la sede de la Asamblea General, con sonido original e interpretación en los idiomas oficiales de la Asamblea General. El servicio deberá tener capacidad para una distribución total de (mil) (1000 espectadores), con las siguientes características: Video original en pantalla completa (300Kb/s) y video en baja resolución (56 kb/s). Video e interpretación en inglés: 56 Kb/s y 180Kb/s; en español: 56 Kb/s y 180 Kb/s, en portugués: 56 Kb/s; y en francés: 256 Kb/s. El formato deberá ser: Windows Media (wmv).

La SECRETARÍA GENERAL incorporará los URL en las páginas de Web de la OEA ([www.oea.org](http://www.oea.org)) dedicados a la Asamblea General de forma a garantizar el acceso público vía Web a las transmisiones de la Asamblea General.

La SECRETARÍA GENERAL a través de su Departamento de Prensa y Comunicaciones enviará a los medios de información alertas y notas de prensa con notificaciones sobre las transmisiones.

Antes y durante las sesiones de la Asamblea General, la compañía responsable del servicio de Webcast deberá proveer el apoyo técnica que sea necesario al personal de la Secretaría General de la Organización y establecer con dicho personal las líneas de coordinación que sean necesarias.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES  
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Ciudad de Panamá, Panamá  
3 al 5 de junio de 2007**

**PLANOS DE LAS INSTALACIONES PARA LAS ACTIVIDADES  
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**A ser incorporados como anexos**

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES  
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Ciudad de Panamá, Panamá  
3 al 5 de junio de 2007**

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

<b>NOMBRE DEL BANCO</b>	<b>BANK OF AMERICA</b>
ABA/Routing # :	0260-0959-3
<b>Dirección del Banco</b>	
Calle:	730 15th Street N.W.
Ciudad	Washington D.C. 20005 - 1012
Pais	USA.
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

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES  
DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**CIUDAD DE PANAMA, REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**Ciudad de Panamá, Panamá  
3 al 5 de junio de 2007**

**PRESUPUESTO**

5 de febrero del 2007

PRO-PIÓN No.: PPT-29-06-06

**REUNIÓN: XXXVII PERIODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

FECHA: Junio 3 y 5 2007

SEDE: Ciudad de Panamá, Panamá

INTERPRETACIÓN: 4 idiomas

TRADUCCIÓN: 4 idiomas

Coordinador SG: Director OCMERCA

ESPEC. DE CONF.:

COORDINACIÓN: Oficina de Conferencias y Reuniones

SECRETARÍA DE COMISIÓN: Secretaría del Consejo Permanente

**OBSERVACIONES:** Presupuesto estimado preparado siguiendo los lineamientos de la C/P (Resolución 8.2/14.590/4) (Costos de Conferencias y Reuniones financiados por la C/P A) los valores para estimar los gastos terminales y viajes no se tomaron de la tabla vigente al 1 de febrero del 2007

El presupuesto incluye un total de 130 funcionarios de la OEA que trabajan los turnos I sin un promedio de 40 funcionarios por turno

**FINANCIADO POR EL FONDO REGULAR HASTA \$157,900.00**

<b>CONTRATOS (Honorarios)</b>	
20 Interpretes	20 x 450 x 5 turnos 45 000
20 Traductores	10 x 350 x 4 días 15 600
Servicios de traducción, transcripción y edición de documentos antes y después de la reunión	49 000
	<b>113,600</b>

**REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS**

Reproducción y distribución de documentos antes y después de la reunión

10,000

**EQUIPOS Y MATERIALES**

Equipos y materiales

8,000

**SOBRETIEMPO**

Sobretiempos para conferencias

17,500

**OTROS COSTOS**

Comunicaciones

1,281

**Sub-total**

**150,381**

Costos por impuestos 5% del sub-total

7,519

**157,900**

**FINANCIADO POR EL PAIS ANFITRION**

<b>CONTRATOS (Honorarios)</b>	
20 Interpretes (Compensación p/20 x 450 x 1 día)	9,000

**VIAJES**

**PASAJES**

Primera clase	
1 Secretario General DCAPIY/DCA	2 500
1 Secretario General Adj. DCAPIY/DCA	2 500
Clase económica	
130 Personal OEA DCAPIY/DCA	712 x 130 pasajes 92,560
12 Viajes para miembros DCAPIY/DCA	712 x 12 pasajes 8,544
2 Ing. para Webcast DCAPIY/DCA	360 x 2 pasajes 720
20 Interpretes DCAPIY/DCA	712 x 20 pasajes 14,240
10 Revisores/Traductores DCAPIY/DCA	712 x 10 pasajes 7,120
	<b>128,184</b>

**GASTOS TERMINALES**

1 Secretario General DCAPIY/DCA	60 x 1 pasajero 60
1 Secretario General Adj. DCAPIY/DCA	60 x 1 pasajero 60
130 Personal OEA DCAPIY/DCA	120 x 130 pasajes 15,600
12 Viajes para miembros DCAPIY/DCA	120 x 12 pasajes 1,440
2 Ing. para Webcast DCAPIY/DCA	120 x 2 pasajes 240
20 Interpretes DCAPIY/DCA	120 x 20 pasajes 2,400
10 Revisores/Traductores DCAPIY/DCA	120 x 10 pasajes 1,200
	<b>21,000</b>

**VIATICOS**

1 Secretario General	1 x 265 x 6 días 1,590
1 Secretario General Adj. Inta	1 x 256 x 6 días 1,536

1 Secret. Fac. Desarrollo Integ.	1 x	197	x	6 días	1 182
1 Sub-secret. Asuntos Políticos	1 x	197	x	6 días	1 182
1 Sub-secret. Adm. y Finanzas	1 x	197	x	6 días	1 182
1 Sub-secret. Seguridad Multidic.	1 x	197	x	6 días	1 182
1 Jefe de Gabinete del SG	1 x	239	x	6 días	1 434
1 Jefe de Gabinete del SGA	1 x	239	x	7 días	1 673
4 Asesores SG	4 x	171	x	5 días	5 470
2 Asesores SG	2 x	171	x	7 días	2 384
4 Asesores SGA	4 x	171	x	5 días	3 420
2 Asesores SGA	2 x	171	x	7 días	2 384
1 Director Conf. Coord. AUSG	1 x	171	x	10 días	1 710
1 Director Pensar y Com.	1 x	171	x	7 días	1 197
1 Director Asuntos Jurídicos Int.	1 x	171	x	4 días	684
4 Supervisores de sistemas de c.	4 x	171	x	9 días	6 156
2 Supervisores Tec. Informat.	2 x	171	x	9 días	3 078
1 Coord. Super. Serv. Conferen.	1 x	171	x	10 días	1 710
1 Ofici. Administrativo OCR	1 x	171	x	8 días	1 368
1 Especialista Conferencias	1 x	171	x	8 días	1 368
2 Asesores Legales OEA	2 x	171	x	4 días	1 368
4 Funcionarios Servicios SIG/OI/4	4 x	171	x	5 días	63 240
14 Funcionarios Servicios SIG/OI/14	14 x	171	x	8 días	19 152
19 Funcionarios Servicios SIG/OI/19	19 x	171	x	7 días	11 970
2 Ing. para Webcast C-SIG/OI	2 x	171	x	7 días	2 384
20 Informáticos C-SIG/OI/A	20 x	171	x	4 días	13 680
10 Revisores Traduct. C-SIG/OI/10	10 x	171	x	4 días	6 840
12 Viajes preliminares coord.	12 x	171	x	4 días	8 208
<b>166,742</b>					
<b>OTROS COSTOS</b>					
Ingeniería producción y entrega Webcast (Alta definición)					18 300
Alquiler y transporte equipo Webcast (Miami-Panama/Miami)					16 200
Transporte de materiales y equipos SIG/OI A					14 000
Insurance					2 150
				<b>Sub-total</b>	<b>50,650</b>
Costos por impuestos hasta un máximo 5% del sub-total presupuestado					<b>376,376</b>
					<b>18,819</b>
					<b>395,195</b>
<b>Ajuste est. probable por incremento de costos en 2007</b>					<b>4,805</b>
					<b>400,000</b>
<b>CONTRIBUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL: 157,900</b>					
<b>COSTO TOTAL ESTIMADO POR CONCEPTO DE SERVICIOS: \$557,900</b>					
<b>CONTRIBUCIÓN DEL PAÍS ANFITRÓN: 400,000</b>					

**NOTA IMPORTANTE.** El depósito efectivo de la Contribución del Gobierno en la Secretaría General, será de \$400,000.00 - \$200,000 = \$200,000.00 correspondiente a la deducción bancaria por concepto de tarifa interbancaria por cambio de Divisas