

## ACUERDOS BILATERALES

Clasificación: 19-2010

Fecha de Ingreso: 22 de febrero de 2010

Nombre del Acuerdo: Servicios de Conferencias y reuniones para la VIII Reunión de Ministros de Justicia u otros Ministros, Procuradores o Fiscales de las Américas (REMJA VIII)

Materia: VIII Reunión de Ministros de Justicia u otros Ministros, Procuradores o Fiscales de las Américas (REMJA VIII) entre el 24 y 26 de febrero de 2010

Partes: GS/OAS & Brasil

Referencia: Brasil

Fecha de Firma: 3 de febrero de 2010

Fecha de Inicio:  
Fecha de Terminación:

Lugar de Firma:

Unidad Encargada:

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:

Notas adicionales:

3 de febrero de 2010

Su Excelencia  
Representante Permanente de Brasil  
Embajador Ruy Casaes e Silva  
Washington D.C.

RE: Servicios de Conferencias y Reuniones para la VIII Reunión de Ministros de Justicia u Otros Ministros, Procuradores o Fiscales Generales de las Américas (REMJA VIII)

Excelentísimo señor Embajador:

Tengo el agrado de dirigirme a Vuestra Excelencia con relación al generoso ofrecimiento del Gobierno de Brasil para celebrar en dicho país la Octava Reunión de Ministros de Justicia u Otros Ministros, Procuradores o Fiscales Generales de las Américas (REMJA VIII), (en adelante "la Reunión"), la cual tendría lugar en la ciudad de Brasilia del 24 al 26 de febrero de 2010.

En tal sentido, me permito manifestarle que la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos ("SG/OEA") está preparada para proporcionar los servicios de conferencias, incluyendo reproducción y distribución de documentos, apoyo de interpretación y traducción, sistemas de computación, prensa, radio y webcast, secretarial, acreditación de delegados y de protocolo para la Reunión, de conformidad con los siguientes términos y condiciones, los cuales se exponen con mayor detalle en los anexos I al VI, adjuntos.

A través de su Departamento de Gestión de Conferencias y Reuniones, la SG/OEA contratará o de alguna otra forma proporcionará todo el personal especificado en el anexo I ("ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARÍA"), pagará sus honorarios, comprará sus pasajes aéreos y cubrirá sus viáticos así como los gastos terminales de conformidad con los reglamentos de la SG/OEA. Asimismo, la SG/OEA será responsable de organizar, administrar, supervisar y coordinar el trabajo del personal de la Reunión por medio de un Coordinador de la Secretaría General y proporcionará sus nombres a la Coordinación Nacional de la REMJA VIII en Brasilia, Brasil ("CN/Brasil") con el objeto de que se realicen los trámites de seguridad necesarios.

Por su parte, la CN/Brasil financiará la totalidad de los costos de las instalaciones, infraestructura y servicios operativos y logísticos necesarios para "la Reunión", tal como se especifica en los anexos II, III Y IV. De igual forma, el Gobierno de Brasil aportará a la SG/OEA, a más tardar el día 24 de diciembre de 2009 la cantidad de US\$85,050.00, correspondiente al total estimado de la contribución del Gobierno para el financiamiento

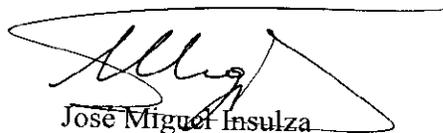
del traslado de todos los servicios necesarios para la celebración de la REMJA VIII mediante transferencia electrónica (véase anexos V y VI) los cuales serán administrados por la SG/OEA.

En caso de que la SG/OEA incurra en gastos adicionales porque el personal de la Reunión, después de concluida ésta, no pueda salir de Brasil en la fecha prevista debido a problemas políticos, actos de terrorismo, conflictos laborales, condiciones climáticas u otros inconvenientes ajenos a su control, o si los gastos en los que incurra en forma razonable la SG/OEA para proveer los servicios especificados en el presente documento exceden el monto total del presupuesto tentativo adjunto (anexo VI), la CN/Brasil reembolsará a la SG/OEA dichos gastos adicionales dentro de un plazo no mayor de treinta días contados a partir de la fecha en que la Misión Permanente de Brasil recibió la notificación escrita de la SG/OEA.

La SG/OEA informará a la CN/Brasil noventa días después de finalizada la Reunión, si el aporte depositado por el Gobierno fuere superior al monto total de los gastos realizados por la SG/OEA y, a solicitud del Gobierno efectuará el reembolso del saldo correspondiente dentro de treinta días.

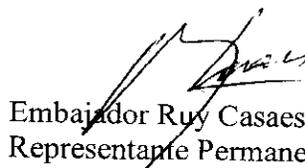
Si su Excelencia está de acuerdo con estos términos y condiciones, sírvase firmar en el espacio a continuación en los dos originales por duplicado de esta carta.

Aprovecho la oportunidad para reiterar a Vuestra Excelencia las seguridades de mi más alta y distinguida consideración.



José Miguel Insulza  
Secretario General

ACORDADO:



Embajador Ruy Casaes e Silva  
Representante Permanente de Brasil

Anexos del I al VI

## ANEXO I

**OCTAVA REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA U OTROS MINISTROS,  
PROCURADORES O FISCALES GENERALES DE LAS AMÉRICAS**

**REMJA VIII**

24, 25 y 26 de febrero de 2010  
Brasilia, Brasil

**ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARÍA**

<b>SECRETARÍA DE LA REUNIÓN</b>	<b>SG/OEA</b>	<b>C-SG/OEA</b>	<b>PS</b>
<b>Secretario General</b>	1		
Asesor del Secretario General	1		
Secretaria Bilingüe			1
<b>SECRETARÍA TÉCNICA</b>			
Secretario de Asuntos Jurídicos (Jean Michel Arrighi)	1		
Director, Departamento de Cooperación Jurídica (Jorge García González)	1		
Asesor Jurídico (Rodrigo Cortés)	1		
Asesor Jurídico (Luiz Marcelo Azevedo)	1		
Asesor Jurídico (Rodrigo Silva)	1		
Secretaria de Comisión (Laura Martínez)	1		
Director, Departamento de Información y Tecnología (J. J. Goldschtein)	1		
Especialista de Información y Tecnología (Juan Carlos García)	1		
<b>SERVICIOS DE CONFERENCIAS</b>			
Coordinador de Conferencias (Rodrigo Idrovo)	1		
Especialista de Documentos Oficiales (Débora Galeano)	1		
Admin. de Servicios de Informática y Sistemas Operativos (F. Solé)	1		
Supervisor de Salas (Fernando Arandía)	1		
Asistentes de Servicios en Sala			6
Supervisor de Servicios de Control de Audio y Grabación			1
Asistentes			2
Operador de Grabación			2
<b>SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN Y TRADUCCIÓN</b>			
Intérpretes (4 idiomas) (2 x cabina) Sesión Plenaria		8	
Traductor / Revisor (Español) (VIA INTERNET)		1	
Traductor / Revisor (Inglés) (VIA INTERNET)		1	
Traductor / Revisor (Portugués) (VIA INTERNET)		1	
Traductor / Revisor (Francés) (VIA INTERNET)		1	
<b>Personal de apoyo para reproducción y distribución de documentos</b>			
Supervisores			3
Operadores de fotocopiadoras y compaginadores			4
Mensajeros			2
<b>Personal de Acreditaciones</b>			
Supervisor de Acreditaciones			4

<b>Servicios de Información Pública</b>			
Especialista de Información Pública	1		
<b>PERSONAL DE LA COORDINACIÓN NACIONAL</b>	<b>SG/OEA</b>	<b>C-SG/OEA</b>	<b>PS</b>
Coordinador Nacional de Servicios			1
Personal de apoyo al Coordinador Nacional, según se requiera			5-
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>31+</b>

+ El número de personal de apoyo que la Coordinación Nacional requerirá está sujeto a la discreción del GOBIERNO y a la definición de las necesidades que deben satisfacerse para el evento. El personal de apoyo mínimo que requiere la Secretaría General se consigna al final del Cuadro de "Personal de la Secretaría General". El detalle de las necesidades adicionales del GOBIERNO no se han especificado y se indican con el signo (+)

**ANEXO II**

**OCTAVA REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA U OTROS MINISTROS,  
PROCURADORES O FISCALES GENERALES DE LAS AMÉRICAS**

**REMJA VIII**

**24, 25 y 26 de febrero de 2010  
Brasilia, Brasil**

**DESPACHOS/OFICINAS Y LOCALES**

1. (1) Oficina para el Secretario General y su Asesor.
2. (1) Oficina para la Secretaría Técnica con capacidad para 8 personas.
3. (1) Sala para Reuniones Bilaterales con capacidad de 20 personas.
4. (1) Sala para Reuniones Bilaterales con capacidad de 20 personas.
5. (1) Sala para Reuniones Bilaterales con capacidad de 20 personas.
6. (1) Sala para 4 fotocopiadoras y 6 mesas tipo escuela para compaginado.
7. (1) Salón amplio para delegados con servicios de Internet.
8. (1) Salón para las Sesiones Plenarias con capacidad para 125 personas

**ANEXO III**

**OCTAVA REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA U OTROS MINISTROS,  
PROCURADORES O FISCALES GENERALES DE LAS AMÉRICAS**

**REMJA VIII**

**24, 25 y 26 de febrero de 2010  
Brasilia, Brasil**

**LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES**

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

**I. SALA DE SESIONES**

- A. Una sala para la Sesión Inaugural de la Reunión con capacidad para 125 personas, la cual podría ser utilizada posteriormente para las sesiones plenarias. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario por lo menos dos días antes del inicio de la Reunión:
1. Mesas y sillas para los Jefes de Delegación y dos sillas extras para los delegados;
  2. Mesa y sillas para la Mesa Principal con capacidad para cinco personas;
  3. Mesa y sillas para 10 observadores permanentes;
  4. Mesa para documentos;
  5. Mesas y sillas para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano;
  6. Sillas para los invitados especiales y público en general;
  7. (4) cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 125 receptores y 40 micrófonos. Sistema infrarrojo;
  8. Equipo de grabación y altoparlantes;
  9. Plataforma para TV y fotografía;
  10. (4) cuatro pantallas de proyección para PowerPoint.
- B. Un salón amplio para los delegados con computadoras e impresoras, con acceso a Internet.

- C. (1) una sala o espacio para inscripción de participantes (esta sala debe prepararse para comenzar la inscripción un día antes del comienzo de la Reunión). En la misma debe haber:
1. (2) dos mesas de inscripción;
  2. (4) cuatro sillas para el personal de inscripción;
  3. (4) cuatro sillas para los delegados.
- D. Útiles para el servicio de sala:
1. (1) un juego de banderas de los Estados miembros con sus correspondientes astas, soportes y bases;<sup>1</sup>
  2. (1) un juego de placas o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de los Estados miembros;<sup>2</sup>
  3. (1) un juego de placas o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres que estarán presidiendo la mesa directiva, Observadores Permanentes, órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano y de los organismos internacionales;<sup>3</sup>
  4. (1) un mallette o campanilla para el Presidente;
  5. Jarras y vasos de agua;
  6. Blocks de papel y lápices para ser distribuidos en sala.

## II. DESPACHOS Y LOCALES DE OFICINA

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

## III. EQUIPO Y MATERIAL

### A. Equipo de interpretación simultánea

Sistema de irradiación infrarroja para la sala de sesiones plenarias, en cuatro idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente;

### B. Computadoras

#### Equipos Especiales para la Sala de la Plenaria:

4 Pantallas de Proyección

4 Laptops con los siguientes requerimientos mínimos:

---

1. La Secretaría General proporcionará este material al Gobierno, en calidad de préstamo, hasta que finalice la reunión.

2. Ídem

3. Ídem

Hardware: Pentium IV de 3.0 GHz (o mejores), 3 GB RAM, 80 GB HD o mejor.

Software: Windows XP (idioma Inglés), Microsoft Office 2007 (idioma inglés) con Service Pack 3.  
1 Switch de distribución de video.  
4 Mouses y 4 mouse pads.

Cableado correspondiente:

Las 4 pantallas de proyección deben estar conectadas a 4 laptops utilizando un switch de video de manera tal que se pueda proyectar la imagen de cualquier laptop a 1 o más pantallas.

Al menos 1 de las laptops deberá estar integrada al sistema de audio del salón de manera tal que el audio de la laptop pueda ser escuchado por la audiencia y ser interpretado en los idiomas disponibles en la sala. La laptop conectada al sistema de audio debe tener conexión de Internet dedicada de 2Mb como mínimo. Las 4 laptops deben tener conexión a Internet utilizando cables físicos y no red inalámbrica (Wireless).

Instalación y configuración de una RED de (21) veintiún computadores, con conexiones correspondientes para Internet, incluyendo los racks, hubs, switches, y distribución del cableado (Cat-5). La configuración de la Red será para distribuir el Internet y el Sistema de Administración de Documentos de la OEA (IDMS). Para la conexión del IDMS, la OEA proveerá un servidor portátil, el cual se conectará a la RED local como un "workgroup". Una conexión de DSL exclusiva, o de mayor velocidad para la distribución del Internet en la RED.

SOFTWARE: Windows XP (idioma Inglés), Microsoft Office 2003 (idioma inglés) con Service Pack 3; Diccionarios de idiomas (español/inglés/francés/portugués); Antivirus, actualizado (última definición).

HARDWARE: (21) veintiún computadoras con procesadores Pentium IV de 3.0 GHz (o mejores), 1 GB RAM, 40 GB HD o mejor, CD-ROM-RW. Monitores de 19"SVGA, y 3 ½" disk drive.

(12) doce impresoras láser (modelo de ejemplo: Hewlett-Packard Laser-Jet P3005n o similares) de por lo menos 24 p.p.m. (todas las impresoras deben ser de un mismo modelo) y compartidas en la RED.

(2) dos proyectores de datos (data projection equipment for PowerPoint), (2) dos computadoras portátiles (laptops) para presentación con Office 2003 (Word, Excel, PowerPoint) y Adobe

Acrobat 8.0 Reader (PDF's), (2) dos pantallas (6'x 8') y un puntero láser.

Grabadoras de audio en flash memory (preferiblemente) o de casetes (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiarse los casetes).

(4) cuatro máquinas fotocopadoras Modelo XEROX 5800 o equivalente, (análogas), para el servicio de imprenta, con promedio de 120 copias por minuto cada una, con compaginador (sorter) y engrapadora automática para papel tamaño carta (8½ x 11"). Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente.

Letreros para identificación de oficinas de acuerdo con la distribución de las mismas que aparecen en el anexo II anterior.

Servicio de agua y café (coffee break)

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

Ubicación	PC	Impr.	LAN
<b>OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL</b>			
Secretario General	1	1	1
Asesor			
<b>OFICINA DE COORDINACION DE CONFERENCIAS</b>			
Coordinador de la Conferencia CSG	1	1	1
Supervisor reproducción y distribución de documentos oficiales	1	1	1
Supervisor de Sistemas			1
<b>OFICINA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA</b>			
Secretario de Asuntos Jurídicos	1		
Director, Departamento de Cooperación Jurídica	1	1	1
Director, Departamento de Servicios de Inf. y Tecnología	1	1	1
Asesor Jurídico	1		
Asesor Jurídico	1		
Secretaria de Comisión	1	1	
<b>ÁREA PARA ACREDITACIONES</b>			
Personal de Acreditación	4	2	
Salón de Delegados	8	4	8
Total	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>14</b>

C. Útiles y equipo de oficina

1. Material especial

CD para las grabadoras de audio y cintas casetes de 30 minutos c/u para 32 horas de grabación

2. Material para impresión

(2) dos máquinas fotocopadoras con capacidad de 100 páginas por minuto cada una, con compaginador y engrapadora automática para uso de los delegados, prensa y personal de secretaría. (Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente).

(50) resmas (25.000 hojas) de papel tamaño carta 8<sup>1/2</sup>" x 11" (216 x 279 mm.) para fotocopadora.

(5) cinco engrapadoras tamaño mediano para la imprenta

3. Útiles de escritorio

(50) blocks de papel rayado para apuntes.

(50) carpetas de cartulina con presillas.

(60) lápices.

(20) rollos de cinta adhesiva plástica tipo "Scotch Tape"

(30) cajas de presillas/clips.

(12) white-out (líquido para correcciones).

(60) lapiceros.

(10) engrapadoras, (10) cajas de grapas y (10) desengrapadoras.

(50) sobres de manila tamaño oficio.

(5) perforadora de dos y (5) de tres huecos.

(10) tijeras.

(5) sacapuntas eléctricos.

(22) Mouse-pads.

(10) marcadores amarillos fluorescentes.

(20) unidades de Post-it.

D. **Otros equipos**

**Teléfonos/telefax:**

1. (2) teléfonos-telefax con línea internacional para el Secretario General y para el Coordinador de Conferencias (DDI)
2. Líneas internas derivadas de la central telefónica de acuerdo con la distribución de oficinas.
3. (10) diez computadoras y (5) cinco impresoras para uso de los Delegados con acceso al Internet.

E. **Otros Servicios**

Servicio médico y de enfermería.

**ANEXO IV**

**OCTAVA REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA U OTROS MINISTROS,  
PROCURADORES O FISCALES GENERALES DE LAS AMÉRICAS**

**REMJA VIII**

**24, 25 y 26 de febrero de 2010  
Brasilia, Brasil**

**TRANSPORTE LOCAL<sup>4</sup>**

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

- Un automóvil para uso exclusivo del Secretario General.
- Una camioneta (tipo van) para uso de la Coordinación de los servicios de conferencias de la reunión<sup>5</sup>

---

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

5. La camioneta debe ser facilitada 3 días antes del comienzo de la reunión y estará destinada, antes y durante la reunión para uso oficial del Coordinador de Conferencias.

**ANEXO V**

**OCTAVA REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA U OTROS MINISTROS,  
PROCURADORES O FISCALES GENERALES DE LAS AMÉRICAS**

**REMJA VIII**

**24, 25 y 26 de febrero de 2010  
Brasilia, Brasil**

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

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

**ANEXO VI**

**OCTAVA REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA U OTROS MINISTROS,  
PROCURADORES O FISCALES GENERALES DE LAS AMÉRICAS**

**REMJA VIII**

**24, 25 y 26 de febrero de 2010  
Brasilia, Brasil**

**PROYECTO DE PRESUPUESTO**

**PROYECTO DE PRESUPUESTO**  
**DEPARTAMENTO DE GESTION CONFERENCIAS Y REUNIONES**  
**REUNIÓN: VIII Reunión de Ministros de Justicia u Otros Ministros,**  
**Procuradores o Fiscales Generales de las Américas (REMJA VIII)**

SEDE: Brasilia, Brasil

FECHA: Febrero 24 al 26 de 2010

ESPEC. DE CONFERENCIAS: Rodrigo Idrovo

INTERPRETACIÓN: 4 idiomas

DURACIÓN: 3 días

COORDINADOR: Jorge García G.

TRADUCCIÓN: 4 idiomas

CUENTA:

SECRETARIO DE COMISIÓN: Rodrigo Cortes

**OBSERVACIONES:** Presupuesto preparado siguiendo los lineamientos de la CP/RES. 872 (Conferencia y Reuniones financiadas por la OEA)

El proyecto de presupuesto se ha preparado considerando que los traductores trabajarán vía internet y que la reunión es una plenaria únicamente.

Los valores para viáticos y gastos terminales corresponden a las cifras publicadas en la tabla oficial de la OEA de fecha 1 de noviembre de 2009

Si los días de la reunión cambian, el país anfitrión deberá absorber el cambio en las tarifas, así como las multas que haya que pagar.

Este evento tiene fondos aprobados por la CAAP. El monto a ser financiado por el Fondo Regular es hipotético. Este Proyecto de Presupuesto ha sido preparado a solicitud de la Misión Permanente de Brasil

**FINANCIADO POR EL FONDO REGULAR HASTA \$49,932.00****CONTRATOS**

8 intérpretes	8 x	490 x	3 días	11,760
4 traductores (vía INTERNET)	4 x	390 x	3 días	4,680
Servicios de traducción, antes y después de la reunión				12,200
				<b>28,640</b>

**VIAJES**

<b>Boletos aereos</b>				
<b>Clase Economica</b>				
1 Coord de Conferencias DCA/SSV/DCA	3200 x	1 boleto		3,200
1 Sup. Sistemas Inf. DCA/SSV/DCA	3200 x	1 boleto		3,200
1 Coord de Documentos DCA/SSV/DCA	3200 x	1 boleto		3,200
				<b>9,600</b>

**GASTOS TERMINALES**

1 Coord de Conferencias DCA/SSV/DCA	130 x	1 pasajero		130
1 Sup. Sistemas Inf. DCA/SSV/DCA	130 x	1 pasajero		130
1 Coord de Documentos DCA/SSV/DCA	130 x	1 pasajero		130
				<b>390</b>

**VIATICOS**

1 Coord de Conferencias	1 x	239 x	7 días	1,673
1 Sup. Sistemas Inf.	1 x	239 x	7 días	1,673

**FINANCIADO POR EL PAIS ANFITRION****CONTRATOS**

Interpretes (compensación x viaje)	0	0 x	0 turno	-	0
------------------------------------	---	-----	---------	---	---

**VIAJES**

<b>Boletos aereos</b>					
<b>Business Class</b>					
Secretario General DCA/BSB/DCA	10600 x	1 boleto		11,500	
<b>Clase Economica</b>					
1 Asesor Secretario General DCA/BSB/DCA	3200 x	1 boleto		3,200	
1 Sec. Asuntos Jurídicos DCA/BSB/DCA	3200 x	1 boleto		3,200	
1 Dir. Dept. Coop. Jurídica DCA/BSB/DCA	3200 x	1 boleto		3,200	
3 Asesores Legales DCA/BSB/DCA	3200 x	3 boleto		9,600	
1 Coord. Sec. de Comisión DCA/BSB/DCA	3200 x	1 boleto		3,200	
1 Secretaria de Comisión DCA/BSB/DCA	3200 x	1 boleto		3,200	
1 Asesor Dept. Tecnología DCA/BSB/DCA	3200 x	1 boleto		3,200	
1 Asesor Dept. Tecnología DCA/BSB/DCA	3200 x	1 boleto		3,200	
1 Esp. Información Pública DCA/BSB/DCA	3200 x	1 boleto		3,200	
1 Supervisor de Salas DCA/BSB/DCA	3200 x	1 boleto		3,200	
2 Intérpretes DCA/BSB/DCA	3200 x	2 boletos		6,400	
					<b>56,300</b>

1 Coord de Documentos	1 x	239 x	5 días	1,195	4,541	<b>GASTOS TERMINALES</b>				
<b>REPRODUCCION Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS</b>										
Reproducción y distribución de documentos antes y despues de la reunión										
<b>EQUIPOS Y MATERIALES</b>					<b>650</b>	Secretario General DCA/VBSB/DCA	130 x	1 pasajero	130	
Equipos y Materiales										
<b>SOBRETIEPO</b>					<b>233</b>	1 Asesor Secretario General DCA/VBSB/DCA	130 x	1 pasajero	130	
Sobretiempo										
<b>OTROS COSTOS</b>						1 Sec. Asuntos Jurídicos DCA/VBSB/DCA	130 x	1 pasajero	130	
Comunicaciones										
						1 Dir. Dept. Coop. Jurídica DCA/VBSB/DCA	130 x	1 pasajero	130	
						3 Asesores Legales DCA/VBSB/DCA	130 x	3 pasajeros	390	
						1 Coord. Sec. de Comisión DCA/VBSB/DCA	130 x	1 pasajero	130	
						1 Secretaria de Comisión DCA/VBSB/DCA	130 x	1 pasajero	130	
						1 Asesor Dept. Tecnología DCA/VBSB/DCA	130 x	1 pasajero	130	
						1 Asesor Dept. Tecnología DCA/VBSB/DCA	130 x	1 pasajero	130	
						1 Esp. Información Pública DCA/VBSB/DCA	130 x	1 pasajero	130	
						1 Supervisor de Salas DCA/VBSB/DCA	130 x	1 pasajero	130	
						2 Intérpretes DCA/VBSB/DCA	130 x	2 pasajeros	260	
						<b>Sub-total</b>			<b>1,950</b>	
					<b>47,554</b>	<b>VIÁTICOS</b>				
Gastos imprevistos: 5% del subtotal										
					<b>2,378</b>	Secretario General	1 x	370 x	5 días	
					<b>49,932</b>	1 Asesor Secretario General	1 x	239 x	5 días	
						1 Sec. Asuntos Jurídicos	1 x	275 x	5 días	
						1 Dir. Dept. Coop. Jurídica	1 x	239 x	5 días	
						3 Asesores Legales	3 x	239 x	5 días	
						1 Coord. Sec. de Comisión	1 x	239 x	6 días	
						1 Secretaria de Comisión	1 x	239 x	6 días	
						1 Asesor Dept. Tecnología	1 x	239 x	7 días	
						1 Asesor Dept. Tecnología	1 x	239 x	7 días	
						1 Esp. Información Pública	1 x	239 x	5 días	
						1 Supervisor de Salas	1 x	239 x	7 días	
						2 Intérpretes	2 x	239 x	6 días	
						<b>Sub-total</b>			<b>21,150</b>	
						<b>OTROS COSTOS</b>				
Transporte carga OEA (envío, retorno y seguro)										
						Seguro viaje pasajeros			1,600	
						Gastos imprevistos 5% del subtotal			81,000	
									4,050	
									<b>85,050</b>	
<b>CONTRIBUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL</b>							<b>CONTRIBUCIÓN DEL PAÍS ANFITRÓN</b>			
<b>COSTO TOTAL de la REUNIÓN</b>							<b>\$ 134,982</b>			<b>85,050</b>