Acuerdos Bilaterales

Clasificación:	5-2003
Fecha de Ingreso:	13 de febrero de 2003
Nombre de Acuerdo:	Acuerdo relativo a la celebración del TrigésimoTercer Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General.
Materia:	Período de Sesiones / Reuniones
Partes:	SG/OEA & Chile
Referencia:	Chile
Fecha de Firma:	6 de enero de 2003
Fecha de Inicio:	21 de febrero de 2003
Fecha de Terminación:	
Lugar de Firma:	Washington D.C, Estados Unidos
Unidad Encargada:	
Persona Encargada:	
Original:	
Claves:	
Cierre del proceso:	

ACUERDO ENTRE

EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE CHILE

Y

LA SECRETARÍA GENERAL

DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS

RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL

TRIGÉSIMO TERCER PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES

DE LA ASAMBLEA GENERAL

8 al 10 de junio de 2003

(Suscrito en Washington, D.C., el 6 de enero de 2003)

ACUERDO ENTRE

EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE CHILE

Y

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA

ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS

RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DEL TRIGÉSIMO TERCER PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL
8 al 10 de junio de 2003

Las partes de este Acuerdo, el Gobierno de la República de Chile y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA), en adelante denominados el **GOBIERNO** y la **SECRETARÍA GENERAL**, respectivamente:

Teniendo en cuenta que la Asamblea General mediante resoluciones AG/RES. 1687 (XXIX-O/99) y AG/RES. 1688 (XXIX-O/99), agradeció y aceptó los ofrecimientos formulados por los gobiernos de Ecuador y de Chile para ser sede, respectivamente, del trigésimo tercer y trigésimo cuarto período ordinario de sesiones de la Asamblea General;

Considerando que por medio de la Resolución CP/RES. 820 (1378/02), el Consejo Permanente aceptó la propuesta de los Gobiernos de Chile y Ecuador para el intercambio de sedes y acordó que el trigésimo tercer y trigésimo cuarto periodos ordinarios de sesiones de la Asamblea General se celebren, en Chile y en Ecuador, respectivamente.

Considerando además, que mediante resolución CP/RES. 832 (/1345/02) el Consejo Permanete resolvió cambiar la fecha de realización del trigésimo tercer periodo ordinario de sesiones de la Asamblea General para los días 8 al 10 de junio de 2003, de conformidad con la propuesta presentada por la Misión Permanente de Chile mediante nota (CP/doc. 3665/02)

Reconociendo que de conformidad con la práctica establecida, corresponde al GOBIERNO financiar la diferencia entre el presupuesto aprobado 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 y de acuerdo con la resolución AG/RES. 457 (IX-O/79), "al calcular el costo de las conferencias, el presupuesto deberá tomar como base el costo en la Sede";

Conscientes que mediante la resolución CP/RES. 807 (1307/02) sobre "Conferencias y Reuniones Financiadas por la OEA", en su párrafo resolutivo 1, el Consejo Permanente decidió: "Reiterar que el Fondo Regular sólo sufragará gastos de conferencias y reuniones cuyos costos estén incluidos en el presupuesto de la Organización, ya sea que dicha asignación contemple su celebración en la Sede o fuera de ella" y que "todo costo adicional o no previsto en el Fondo Regular deberá ser sufragado con fondos externos o por el país anfitrión";

Tomando en cuenta que el GOBIERNO ha incluido en la Ley de Presupuesto de Chile de 2003 todos los recursos necesarios para el financiamiento de las obligaciones del Gobierno especificadas en este Acuerdo;

Reconociendo que la resolución AG/RES. 1757 (XXX-0/00) establece 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.

Reconociendo además que la resolución CP/RES. 807 (1307/02) establece que, la Secretaría General no transferirá ni asignará la ejecución de los fondos a las autoridades del país anfitrión;

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

contrario, una vez presentado el informe de ejecución financiera a que se refiere el Artículo 3 del presente Acuerdo, el monto depositado, de conformidad con el Artículo 2, inciso a) del Acuerdo fuere insuficiente para cubrir la diferencia antes indicada, el GOBIERNO, abonará a la SECRETARÍA GENERAL de inmediato el monto del déficit establecido por la SECRETARÍA GENERAL, de conformidad con los términos del procedimiento incluido en el Anexo V del presente Acuerdo.

CAPITULO II

INSTALACIONES, PERSONAL, MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPO

Artículo 5. De acuerdo con las necesidades del trigésimo tercer período ordinario de sesiones de la Asamblea General de la OEA, el GOBIERNO proporcionará las instalaciones, transporte local, personal, materiales, servicios y los equipos contemplados en el CAPITULO I, Artículo 2., inciso b) del presente Acuerdo, sufragando los costos correspondientes que se indican a continuación:

a) Las salas de reunión para las sesiones plenarias de la Asamblea General y sus comisiones; salas para reuniones de grupos de trabajo y reuniones bilaterales; salas para las autoridades de la Asamblea General y las oficinas para del personal de la Secretaria General, así como espacios adecuados para exposiciones y muestras. Estos locales y espacios serán reservados para el uso exclusivo de la Asamblea General y deberán estar completamente equipados, por lo menos tres días hábiles antes del comienzo de la Asamblea, con los muebles, equipo de computación e impresión y los medios de comunicación y acceso a la Internet necesarios, de conformidad con los ANEXOS II, III y IV del presente Acuerdo.

b) El personal local contratado para ejercer funciones específicas para la secretaria durante la Asamblea General será determinado de común acuerdo entre la SECRETARÍA GENERAL y el GOBIERNO, e indicado bajo la columna "PS" (país sede), del ANEXO I del presente Acuerdo.

c) El personal local necesario (digitadores / transcriptores / correctores y otros) y examinado previamente por la SECRETARÍA GENERAL de acuerdo a los requisitos establecidos por la Organización;

d) Si el GOBIERNO no puede proporcionar todo el personal requerido, la SECRETARÍA GENERAL se hará cargo de ello y el aumento correspondiente en el costo real total conforme al Artículo 2, inciso b), 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 2, 3 y 4 de este Acuerdo.

e) Los útiles de oficina necesarios, en las cantidades indicadas en el ANEXO II del presente Acuerdo.

f) El servicio de transporte para uso de la SECRETARÍA GENERAL y del personal de secretaría, según lo indicado en el ANEXO III del presente Acuerdo.

g) Todos los requisitos técnicos que se encuentran detallados en los ANEXOS II y IV del presente Acuerdo para satisfacer todas las necesidades en los equipos de computación e impresión y los medios de comunicación y acceso a la Internet para la Asamblea General.

h) Los servicios necesarios para las 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.

Artículo 6. El GOBIERNO tomará las medidas necesarias para facilitar el tránsito desde y hacia la Asamblea General de: a) todas las personas invitadas a la Asamblea General por el Secretario General; y b) 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 de primeros auxilios 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 cenominada "SG/OEA" en el ANEXO I del presente Acuerdo;

ii). El indicado en la columna denominada "C-SG/OEA" (contratados por la SG/OEA), del ANEXO I del presente Acuerdo, mismo que será contratado de conformidad con las procedimientos en vigor en la SECRETARÍA GENERAL;

b) Pagar los costos del transporte de ida y vuelta a la ciudad de Santiago, Chile:

i). Del personal indicado en las columnas "SG/OEA" y "C-SG/OEA" del ANEXO I de este Acuerdo, así como los gastos terminales, viáticos que corresponda;

ii). De la documentación referente a los temas que tratará la Asamblea General y;

iii). De los materiales y equipo necesarios según las cantidades indicadas en el ANEXO II del presente Acuerdo.

c) 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 SECRETARIA GENERAL estarán sometidos a los trámites dispuestos en los Artículos 3 y 4 de este Acuerdo.

CAPITULO III

PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Artículo 9. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 al 136 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos y, en especial, lo contemplado en el Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades de la OEA del 15 de mayo de 1949, que entró en vigor en Chile el 21 de abril de 1976, fecha de depósito del instrumento de ratificación respectivo, 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 Secretaria 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 SG/OEA en el exterior para prestar servicios al trigésimo tercer período ordinario de sesiones de la Asamblea General.

Artículo 10. El GOBIERNO autorizará exentos de impuestos la entrada y salida del país, de la documentación, los materiales y el equipo que envíe la Secretaría General, los que serán remitidos a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile desde la Sede de la Organización en Washington, D. C., para satisfacer las necesidades de la Asamblea.

CAPITULO IV

COORDINADORES

Artículo 11. 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 designado para tal efecto.

Artículo 12. El GOBIERNO designará, a su vez, un Coordinador Nacional del país sede, quién colaborará con el de la SECRETARÍA GENERAL en lo relativo al apoyo logístico y operativo necesarios para el buen funcionamiento de la Asamblea General.

Artículo 13. La Secretaría General administrará los recursos destinados para el trigésimo tercer período ordinario de sesiones de la Asamblea General con estricto apego al presupuesto convenido entre las partes.

Artículo 14. El Coordinador Nacional será responsable en consulta con el Coordinador de la SECRETARÍA GENERAL de identificar, obtener y suministrar todos los servicios que el

GOBIERNO debe proporcionar según lo estipulado en el presente Acuerdo, incluyendo 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 15. El Coordinador Nacional establecerá sistemas de control de responsabilidad y seguridad para la custodia del equipo, materiales y suministros que se requieran específicamente para el desarrollo de la Asamblea. Sin perjuicio de esta responsabilidad del GOBIERNO, los Coordinadores 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.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16. 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 17. Las partes intentarán resolver amigablemente cualesquiera controversias que surjan entre ellas relacionadas 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 18. El presente Acuerdo entrará en vigencia cuarenta y cinco días después de la fecha de su suscripción.

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 6 días del mes de enero de dos mil tres.

POR EL GOBIERNO:

Esteban Tomic Errazuriz
Embajador
Representante Permanente de Chile
ante la Organización de los Estados Americanos

POR LA SECRETARÍA GENERAL

Luigi R. Einaudi
Secretario General Adjunto
A cargo de la Secretaría General
Organización de los Estados Americanos

TRIGÉSIMO TERCER PERIODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Santiago, Chile
8 al 10 de junio de 2003

ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARIA[1/]

UBICACIÓN	SG/OEA	C-SG/ OEA	PS
I. OFICINA DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA			
Presidente.			1
(Personal de apoyo y secretaría a discreción del país sede)			—
II. OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL Y DEL SECRETARIO GENERAL ADJUNTO			
Secretario General	1		
Secretario General Adjunto	1		
Jefe de Gabinete del Secretario General	1		
Jefe de Gabinete del Secretario General Adjunto	1		
Asesores del Secretario General	4		
Asesores del Secretario General Adjunto	4		
Asistentes	2		
Mensajero			1
Asesores y Altos Funcionarios			
Director General de la AICD	1		
Subsecretario de Administración	1		
Subsecretario de Asuntos Jurídicos	1		
III. OFICINA DE PROTOCOLO			
Jefe de Protocolo	1		
Especialista de Protocolo	1		
Asistentes			2

1/ 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
IV. OFICINA DE LA SECRETARÍA DE LA ASAMBLEA GENERAL			
A. Secretaría del Plenario			
Asesor Jurídico	1		
Secretario del Plenario	1		
Oficiales de Documentos	2		
Secretarias Bilingües (Español- Inglés)	3		
Mensajero			1
B. Secretaría de la Comisión General			
Asesor Jurídico	1		
Secretarios de Comisión	2		
Oficiales de Documentos	2		
Secretarias Bilingües	2		
Mensajero			1
IV. OFICINA DE LA SECRETARÍA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES			
Director de la Secretaria de Conferencias y Reuniones, Coordinador de la Secretaría General	1		
Jefe de Conferencias	1		
Oficial Administrativo	1		
Técnicos, Supervisores de Sistemas de Computación	5		
Técnicos en Sistemas de Computación			3
Secretaría Bilingüe	1		
A. Inscripción de participantes [2/]			
Supervisores	2		
Asistentes de registro	2		6
B. Equipo de interpretación, grabación y video			
Supervisores	2		1
Operadores de controles			2
Operadores de Grabación de sonido			2
Camarógrafos			4

[2/] Este personal empezará a trabajar por lo menos dos días antes de la inauguración de la Asamblea General.

UBICACIÓN	SG/OEA	C-SG/ OEA	PS
C. Servicios de Sala			
Supervisores	3		
Oficiales de Sala			12[3/]
D. Servicios de Idiomas (Tres turnos)[4]			
Coordinador del Servicio de Idiomas	1		
Supervisores	2		
Control y registro de documentos	3		
Especialistas de referencias	2		
Asistentes			2
1. Traducción de documentos a los idiomas oficiales de la Organización			
a. Sección Español			
Especialistas Revisores-traductores	2	1	
Digitadores-correctores	3		
b. Sección Inglés			
Especialistas Revisores-traductores	3	2	
Digitadores-correctores	3	1	
c. Sección Francés			
Especialistas Revisores-traductores	3	2	
Digitadores-correctores	3	1	
d. Sección Portugués			
Especialistas Revisores-traductores	3	2	
Digitadores-correctores	3	1	
2. Interpretación			
Jefe de intérpretes	1		
Intérpretes (Español)		5	
Intérpretes (Inglés)		5	
Intérpretes (Francés)		5	
Intérpretes (Portugués)		4	

3/ 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.

4/ 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
E. Producción y distribución de documentos oficiales de la Asamblea (Tres turnos) [5]/			
1. Imprenta			
Coordinador del Servicio de Documentos	1		
Operadores de máquinas	3		20
Mensajeros			3
2. Distribución de documentos			
Supervisores	3		9
Asistentes			3
V. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y RELACIONES EXTERNAS			
Director de Información Pública	1		
Supervisor de actividades de Información Pública	1		
Oficiales de prensa	3		
Especialistas - contactos con los medios (E , I)	2		
Asistentes de Prensa			4
Especialista en Internet (manejo de documentos y discursos)	1		1
Especialista - Internet (diseño, bancos de datos, edición de fotografía y CD-ROM)	1		
Técnico para digitalización de videos en Internet			1
Especialista en video	1		
Auxiliar para grabación de video			1
Especialistas de radio (Español e inglés)	2		
Fotógrafo oficial de la Secretaría General	1		
Fotógrafo oficial de Gobierno de Chile			1
Especialista de relaciones externas	1		
Asistente de relaciones externas			3

[5]/. 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
VI. OFICINA DEL COORDINADOR DE SERVICIOS DEL PAIS ANFITRION			
Coordinador Nacional			1
(Personal de la Secretaria 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 deter minar
TOTAL Presente en Chile	104	26	**82+**

ANEXO II

TRIGÉSIMO TERCER PERÍODO ORDINARIO

DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Santiago, Chile

8 al 10 de junio de 2003

LOCALES, EQUIPO Y MATERIALES

Los cálculos que se hacen a continuación se basan en el supuesto de que el trigésimo tercer período ordinario de sesiones de la Asamblea General tenga una participación de aproximadamente:

Representantes y miembros de las representaciones	350
Observadores	250
Funcionarios de prensa, radio y TV	100
Invitados y público en general	200
	900

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

A. Para las reuniones:

1. Una sala para la sesión inaugural con capacidad para 800 personas.

2. Una sala para las sesiones plenarias con capacidad para 500 personas. Esta sala debe estar disponible, 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. Sillas y mesa para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano;

   f. Sillas para los invitados especiales y público en general;

g. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 400 receptores y 40 micrófonos

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. Cuatro plataformas para TV y fotografía.

k. Dos pantallas de proyección en la sala

3. Una sala para la Comisión General con capacidad para 120 personas. Esta sala debe estar disponible 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.

4. 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 por lo menos dos días hábiles antes de la fecha de inicio de la Asamblea General;

5. Una sala 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;

6. Dos salas medianas para reuniones bilaterales con capacidad para 20 personas, con una mesa y sillas suficientes

7. Salón o espacio de trabajo para los delegados, con sillones, mesas, teléfonos, computadoras y conexiones a Internet, impresoras, una fotocopiadora, un scanner, dos monitores de TV de 20", servicio de café, etc.

8. 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 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

9. Sala para conferencias de prensa con 50 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 y altoparlantes, 4 micrófonos en la mesa principal y 2 micrófonos inalámbricos para la prensa

10. 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 Dominicana, Saint Kitts y Nevis, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela. [6/]

    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 Secretaria.[6/]

    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 Observadores Permanentes, de los órganos y organismos del Sistema interamericano y de los organismos internacionales que actúen como Observadores; .[6/]

    d. Dos urnas para votaciones;[6/]

    e. Dos malletes o campanillas;[6/]

    f. Jarras y vasos para agua;

    g. Blocks de papel y lápices para apuntes para ser distribuidos en las salas [7/]

B. Despachos y locales de oficina

[6/] La Secretaría General proporcionará este material al Gobierno, en calidad de préstamo, por el período de la Asamblea

[7/] Este material será incluido dentro de la cantidad solicitada bajo el rubro "**Útiles de Oficina**".

Oficinas para las autoridades 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 para las computadoras, máquinas fotocopiadoras y telefaxes donde corresponda.

C. Equipo y materiales

1. Equipo de interpretación simultánea

Sistema de irradiación infrarrojo, para dos salas, en cuatro idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.

Dos Sistemas para interpretación simultanea inalámbricos (transmisión mediante radiación infrarroja) o alámbrica

2. Computadoras

a. Servidores

Network (Red) de la Secretaría de la Asamblea General

Instalación y configuración de una Red Local con **dos (2) servidores**, siendo los mismos, **entre Pentium III de 900 Mhz a Pentium IV de 1.0 GHz o mejores**, cada uno con un mínimo de 1024 MB de RAM a un máximo de 2048 MB de Ram o mejor, disco duro con un mínimo de 80 *Gigabyte* (HD), en *array*, CD-ROM, *Network Interface* Card (NIC) 100 Mbps. Sistema operativo Windows 2000 en el idioma Ingles, con el "Service Pack" mas avanzado, Advanced Server IIS o mejor (XP), con licencias para 100 usuarios. Las licencias pueden ser facilitadas por el país, o pueden ser llevadas desde la sede, considerando que al final de la reunión, las mismas serían eliminadas. Instalación, conexión y configuración del LAN, incluyendo *racks, hubs, switches*, y cableado utilizando cable *Cat-5 o 6*. Estos dos servidores serán utilizados para el Sistema de Bases de Datos de Documentos, servidor indexador, e Intranet *web hosting*, y serán configurados como PDC y BDC. Cada Servidor deberá contra con un sistema de respaldo (*Backup*) de unidades CD-RW o de cinta DLT IV y cintas DLT IV. Una Linea T1 dedicada para conexión a la Internet.

Webcast y Red para los Delegados

Para el Servicio de Windows Media (transmisión de video vía Internet), **entre Pentium III de 900 Mhz a Pentium IV de 1.0 GHz o mejores,** cada uno con un mínimo de 1024 MB de RAM a un máximo de 2048 MB de Ram (o mejor), Sistema operativo Windows 2000 en el idioma Ingles, con el "Service Pack" mas avanzado o mejor (XP), Advanced Server IIS. NIC de 100 Mbps CD-RW. Un Línea dedicada T1 múltiple o mejor para conexión a Internet, independiente de la Línea T1 dedicada para el LAN de los servicios de la Secretaría de la Asamblea General.

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 (workstations) Tipos A, B, C, D y E, se describen más adelante:

RED DE LA SECRETARIA DE LA ASAMBLEA GENERAL				
ÁREA	PCs		IMPRESORAS	
	Cantidad	Tipo	Cantidad	Modelo
Oficina del Secretario General				
Secretario General	1	D		
Secretaria	1	A	1	HP 5100N
Asesores	2	D		
Oficina del Secretario General Adjunto				
Secretario General Adjunto	1	D		
Secretaria	1	A	1	HP 5100N
Oficina de la Secretaría de la Asamblea General				
Oficina de la Jefe de Gabinete del SGA	1	D		
Secretaria	1	A	1	HP 5100N
Secretaría del Plenario				
	6	D	3	HP 5100N
Secretaría de la Comisión General				
	6	A	2	HP 5100N
Oficina de la Secretaría de Conferencia y Reuniones (CSG)				
Director	1	D		
Secretaria	1	A	1	HP 5100N
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 5100N
Inglés	7	A	3	HP 5100N
Francés	7	A	3	HP 5100N
Portugués	6	A	3	HP 5100N
Español	6	A	3	HP 5100N
Impresión y Distribución de Documentos				
Coordinador del Servicio de Documentos	1	A	1	HP 5100N
Distribución de Documentos	1	A	1	HP 2200
Oficina de Protocolo				
	2	A	1	HP 5100N
Registro de Participantes				
	2	A	1	HP 5100N
Servicios de Tecnología de la Información				
Administrador de la Red (Red)	1	B		
Administrador del IDMS	1	B		
Back-ups				
	4	A	3	
SUBTOTAL	64		29	

RED PARA EL DEPARTAMENDO DE INFORMACIÓN PUBLICA Y WEBCAST
RED PARA EL ÁREA DELEGADOS Y LA PRENSA

ÁREA	PCs		IMPRESORAS	
	Cantidad	Tipo	Cantidad	Modelo
Servicios de Información Pública y Relaciones Externas de la Secretaría General				
Director	1	D	1	HP 2200
Multimedia	3	B	1	HP 5100N
Codificador	1	C		
Especialistas de Información Pública	4	D	1	HP 5100N
Especialistas de Radio	1	E	1	HP 2200
Subtotal Departamento de Información Pública de la OEA	10		4	
Área para Periodistas miembros de la Prensa				
Periodistas y miembros de la Prensa	20	A	4	HP 5100N
Delegados				
Área de Delegados	20	A	5	HP 5100N
SUBTOTAL	**50**		**13**	
TOTAL	**114**		**42**	

Especificaciones de las Terminales de Trabajo (Workstations)

Tipo A) Servicios Generales

Número necesario: 90 (Noventa) computadores con procesador Pentium IV de 1.8 a 2.5 GHz (o mejor) con 256 MB RAM o mejor, 20 GB HD o mejor, CD-ROM, 17" SVGA monitor, y disk drive de 3 1/2".

NOTA: De estos equipos, los destinados a periodistas y la sala de delegados, si ello fuera necesario podrán ser mínimo Pentium III 933 MHz o mejor

Tipo B) Multimedia

Número necesario 5 (Cinco) computadoras con procesador entre Pentium IV de 1.8 a 2.5 GHz (o mejor), 256 MB RAM o mejor, 20 GB HD o mejor, sistema de multimedia con parlantes, CD-ROM RW, monitor de color 17" SVGA, y disk drive de 3 1/2". Uno se utilizará para procesar y editar fotografías para ser distribuidas a la prensa internacional a través de la Internet. Una para la actualización de documentos en la página Web de la Asamblea General en la Internet; una para la digitalización de los videos que se presentan en la Página Web de la OEA en formato "Windows Media" para su observación en "demanda" por el público en todo el mundo; una para el Administrador de la Red; y una para el Administrador del Sistema IDMS.

Tipo C) Encoder

Número necesario 1 (Un) computador con codificador con procesador Pentium IV entre 1.8 a 2.5 GHz (o mejor), 512 MB RAM o mejor. 40 GB HD o mejor; capacidad de multimedia con parlantes, CD-ROM Writer, DVD player, monitor de color de 17" SVGA y disk drive de 3 1/2". Windows 2000 server o Windows XP. Una tarjeta de Captura de Video **Osprey 500 DV Pro fabricada por View Cast, (o similar, compatible con Windows Media)** que pueda dar soporte a Video para Windows. Una tarjeta de sonido compatible con Creative Labs Sound Blaster 32.

Tipo D) Funcionarios de alto nivel y especialistas de Información Pública

Número necesario 17 (Diecisiete) Computadores con procesador Pentium IV entre 1.8 a 2.0 GHz (o mayor), 256 MB RAM o mejor, 20 GB HD o mejor, capacidad de multimedia con parlantes, CD-ROM, Monitor de color de 17" SVGA color monitor, y disk drive de 3 1/2".

Tipo E) Radio (*)

Número necesario 1 (Un) computador con procesador Pentium IV entre 1.8 a 2.0 GHz (o mayor), 256 MB RAM, 20 GB HD o mejor, capacidad de multimedia con parlantes, CD-ROM, Monitor de color de 17" SVGA y disk drive de 3 1/2".

* *Este computador estará ubicado en la Cabina de Radio de la Voz de la OEA (Unidad de Radio de la Oficina de Información Pública). Para realizar la edición de sonido que se requiera, este computador requiere de un "soundboard Midiman Delta 66" para sonido de alta calidad.*

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

Especificaciones de las impresoras

39 (Treinta y nueve) impresoras HP LaserJet 5100N o equivalente. Calidad de impresión: 1200 x 1200 dpi negra. Listas para conexión a una Red "Network ready"con tarjetas Ethernet 10/100 Base-TX printer card. Dos bandejas para papel. Memory: 32 MB. Velocidad de impresión: 25 ppm.

3 (Tres) Impresoras HP LaserJet 2200 o equivalente. Calidad de impresión: 1200 x 1200 dpi.. Memoria: 8 MB. Velocidad de impresión: 19 ppm.

1 (Una) Impresora de color HP Photosmart 7550 o similar. Calidad de impresión 4800x1200 dpi. Velocidad de impresión en colores 13 ppm. Para impresión de fotografías, con la maxima capacidad de memoria posible.

Scanners

1 (Un) Scanner Hewlett Packard 7450c (o compatible), con sistema de auto alimentación "auto-feeder" para uso de los Delegados.

1 **(Un) Scanner Hewlett Packard 7450c** (o compatible), con sistema de auto alimentación "auto-feeder"para la sala de multimedia".

2 **(Dos) Scanner Hewlett Packard 7490c** (o compatible), con sistema de auto alimentación "auto-feeder"para la Oficina de la Comisión General, la Oficina de la Plenaria y la Secretaria de Conferencias y Reuniones.

3. **Programas (Software)**

Para los equipos de la secretaria General:

a. **Sistema Operativo:** Windows 2000 o Windows XP (Versión inglés) para 114 sistemas

b. **Microsoft Office Suite 2000 o Office Suite XP** (Word, Excel, Power Point (Versión inglés), con módulos de idiomas configurados en los idiomas (español, francés, inglés y portugués), para 114 sistemas

c. **Norton Antivirus Enterprise para Windows 2000 o Windows XP** con la ultima definición posible.

Licencias:

- Serán suministradas por el pais anfitrión, o

- Pueden ser proporcionadas por la Secretaría General en calidad de préstamo para su uso durante la Asamblea General, pero serán removidas de todos los equipos, una vez finalizada la reunión.

4. **Misceláneos**

Una unidad de suministro de energía eléctrica ininterruptible (UPS) para cada computadora e impresora, en el caso de que no este disponible una Unidad Central UPS.

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. **Facsímiles:** Ocho unidades

6. **Grabadoras:** cuatro del tipo *cassette* (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiarse los cassettes).

7. **Máquinas para transcribir** cassettes, con pedales y audífonos: tres máquinas. [8/]

8. **Engrapadoras:** 20 unidades

9. **Desengrapadoras:** 20 Unidades

10. **Fotocopiadoras**: 12 Unidades con las siguientes características

    - **Cuatro fotocopiadoras de alta velocidad marca Xerox modelo 5800**, o equivalente, (análogas o digitales), para el Servicio de Imprenta. con promedio de 120 copias por minuto cada una, con compaginador (*sorter*) y engrapadora automática para papel tamaño carta (8 ½ x 11");

    - **Dos fotocopiadoras de alta velocidad marca Xerox modelo 5862,** o equivalente. (análogas o digitales), para las Oficinas de Información Pública, con promedio de 90 páginas por minuto, con compaginador (*sorter*) y engrapadora automática, para papel tamaño carta (8 ½ x 11");

    - **Dos fotocopiadoras de alta velocidad marca Xerox modelo 5892,** o equivalente. (análogas o digitales), para uso exclusivo de los delegados, con promedio de 60 páginas por minuto, con compaginador (*sorter*) y engrapadora automática para papel tamaño carta (8 ½ x 11");

    - **Cuatro fotocopiadoras de alta velocidad marca Xerox modelo 5837** o equivalente. (análogas o digitales), distribuidas en las oficinas de la Secretaría General, con compaginador (*sorter*) y engrapadora automática,;

11. **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.

12. **Archivadores** de cuatro gavetas: 15 unidades.

13. **Armarios para útiles de oficina**: Según se requiera

14. **Una perforadora de papel industrial de 3 huecos** para la imprenta (Para perforar los documentos cuando sea necesario)

15. **Casilleros para distribución de documentos**: 5 Cuerpos (48 casilleros por cuerpo. de 24 cm. de frente, 38 cm. de fondo y 15 cm. de altura para un total de 240) y **un mostrador a lo largo de los casilleros.**

16. **Estantería para reserva de documentos**.

17. **Estanterías para biblioteca de referencia.**

18. **Estantería para proveeduría**.

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

19. **Lámparas de escritorio**: donde sea necesario.

20. **Mostrador para distribución de documentos a la prensa** y un cuerpo de por los menos 120 casilleros.

21. **Mesas y sillas para periodistas.**

22. **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 la sala de corresponsales.

D. Materiales y útiles de oficina y para impresión de documentos

1. Materiales para documentos:

Papel membreteado [9/]

en español	40 resmas	(20 000 hojas)
en inglés	40 resmas	(20 000 hojas)
en portugués	15 resmas	(7 500 hojas)
en francés	15 resmas	(7 500 hojas)

Papel tamaño carta (8 1/2" x 11") [21.6 cm x 27.9 cm], 1.600 resmas (incluye papel para fotocopias, papel para las impresoras de las computadoras y para uso en máquinas de escribir eléctricas, si ello fuera necesario.).

2. 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*), 150
Etiquetas para carpetas, 150
Cinta adhesiva plástica, 30 rollos
Cassettes C-60, 50
Cassettes C-30, 250
Diskettes de alta densidad 2HD de colores diferentes, formateados, 200
Clips para papel, 50 cajas
Cintas correctoras - espacio sencillo, 6 cajas
Cintas correctoras - espacio doble, 6 cajas
Líquido corrector blanco (*Wite-out*), 2 docenas

9/ **La Secretaría General suministrará al país anfitrión en calidad de préstamo las placas en negativo para la impresión en Chile del papel membreteado de 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.**

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: 40 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

- 4 juegos de banderas 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.[10/]

- 5 banderas adicionales del país sede y siete banderas de la OEA

2. Comunicaciones

8 líneas de discado directo internacional conectadas a facsímiles ubicados como sigue:

2 en la oficina del Secretario General
1 en la oficina del Secretario General Adjunto
1 en la oficina del jefe de gabinete del SGA
2 en la oficina de Información Pública
1 en la oficina de la Secretaría de Conferencias
1 en la oficina de los servicios de Idiomas
6 teléfonos con líneas de discado directo internacional (DDI), uno en cada una de las oficinas citadas

3 Líneas de discado directo internacional para los servicios de Administraciópn de Sistemas, Lineas ISP no NAT (Network Address Translation), no PAT (Port Address Translation).

5 conexiones locales a Internet (Disponibles a la llegada de la Misión de avanzada 10 días antes del inicio de la Asamblea General

---

10/ La Secretaría General proporcionará dos juegos de banderas al Gobierno, en calidad de préstamo, por el período de la Asamblea. El Gobierno proporcionará los otros dos juegos.

16 teléfonos celulares (Por lo menos 10 de ellos con acceso a larga distancia internacional)

Suficiente número 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 no debe interrumpirse durante las 24 horas.

En la sala de corresponsales, teléfonos para llamadas internacionales por cuenta del usuario. Teléfonos para llamadas locales. Suficientes conexiones que permitan el uso de *laptops*.

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

3. Radio

Una sala para radio (con aislamiento acústico) para las transmisiones de la Voz de la OEA.

4. Útiles para los servicios de Prensa e Información Pública

- 50 CD-ROM en blanco
- 30 Cintas de video Betacam-SP de 90 minutos
- 20 Cintas VHS 60 minutos
- 100 hojas de papel HP Premiun Plus "Photo Paper" Matte
- 100 hojas de papel HP Premiun Plus "Photo Paper" Glossy
- 2 "Tonner" para printer HP Photosmart 7550
- 2 cajas de "floppy disks" (10 unidades cada)
- 30 casetes de 90 minutos para audio
- 30 casetes de 60 minutos para audio
- 12 baterías tipo C (grande)
- 12 baterías tipo D (media)
- 12 baterías tipo AA (pequeñas)
- 10 baterías de 9 voltios (cuadraditas)

5. Oficina de Turismo y Reserva de Pasajes

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

6. Servicio médico y de enfermería

Servicio médico y de primeros auxilios para los participantes y personal de la Secretaría.

7. 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.

ANEXO IV

TRIGÉSIMO TERCER PERÍODO ORDINARIO

DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Santiago, Chile

8 al 10 de junio de 2003

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 la Red:

Se necesitan dos líneas independientes de conexión a Internet, una línea T1 exclusiva para la Red de la Secretaría de la Asamblea General y una línea T1 múltiple exclusiva para las transmisiones por Internet y la Red para los Delegados.

Cables:

El tendido de los cables de la red se hará en el lugar de la reunión

El cable que debe utilizarse es el CAT.5e con conexiones RJ45. El largo de los cables conectores (patch cords) dependerá de la ubicación de los switches y servidores y la distribución de las computadoras e impresoras. La disposición de los cables se hará conforme a los planos.

Habrá **dos Redes** separadas. Las dos Redes se distribuirán mediante switches y paneles de conexión (patch panels) separados. Se necesitarán por lo menos 100 puertos para la Red de la Secretaría de la Asamblea General y 70 para la Red de Transmisiones de Video por Internet/Multimedia/Prensa y Delegados. Se deberá prever, además, la instalación de tres o más puertos por área, para respaldo de servicios y/o para conexiones de equipo portátil (laptops)

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 una **Red separada y diferente** de la que administra la Secretaría General. Si se proporcionaran servicios de Internet a la prensa, deberá hacerse utilizando un servidor diferente, con la capacidad que determine el país.

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. Debe tener un sistema de seguridad, *Firewall*. De no haberlo, deben considerarse filtros IP, un servidor proxy u otro mecanismo para asegurar la integridad de los datos, de acuerdo con la distribución de los cables.

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 2000 y Microsoft Office 2000 (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 Antivirus 2000. Las estaciones también deberán tener el programa Adobe Acrobat Reader 5.0 o mejor.

UPS: Cada estación necesitará por lo menos un UPS de 500 Watts como respaldo de energía, a menos que haya un UPS general instalada.

Los servidores deben tener un UPS de por lo menos 600 Watts.

Pruebas:

Todo el equipo –servidores, estaciones, copiadoras y equipo de conexión de la red– deberá ser probado por lo menos 8 horas antes de la llegada de los funcionarios de la Secretaría General, prevista para el 22 de mayo de 2003. Se harán por lo menos dos pruebas antes de que comience la reunión.

Otros

<u>Oficinas de Información Pública</u>

Una sala para la oficina del Director de Información Pública

Una sala con 2 mesas y 6 sillas para los oficiales de prensa

Un estudio para edición de video

Un estudio para radio (con aislamiento acústico y 2 ambientes) para las grabaciones de entrevistas y transmisiones de la Voz de la OEA.

Un estudio para Internet con espacio para digitalización de videos y computadoras

El "Media Center" de la Asamblea General:
Santiago, Chile, 8 al 10 de junio de 2003

El Centro Internacional de Medios de Comunicación (*Media Center*) de la Asamblea General estará ubicado en la sede de la Asamblea General. En él se proporcionará espacio, equipo y servicios para satisfacer las necesidades de todos los periodistas, locutores de radio y televisión, y fotógrafos. Debe estar pronto para pleno funcionamiento 48 horas antes de la inauguración oficial de la Asamblea General.

La Emisora Anfitriona o cabeza de cadena operará el Centro Internacional de Transmisiones en el *Media Center* - el centro de distribución, edición y transmisión de todos los programas que se transmitirán. La Emisora Anfitriona también coordinará las solicitudes de servicios técnicos optativos, inclusive las conexiones para transmisión de programas.

El *Media Center* tendrá una señal de video y de audio para distribución a la prensa, y circuito cerrado de TV con transmisión en vivo desde la plenaria . El circuito cerrado de video sirve para la sala de prensa; sala de los delegados; oficinas del SG, ASG, Presidente de la Asamblea, Oficina del Coordinador de la Secretaría General y del Director de Información Pública de la OEA. Asimismo, la señal de video se ofrece también para las transmisiones satelitales; para transmisión en vivo por Internet, para distribución a los medios de comunicación y para la grabación de los eventos de la plenaria.

El país anfitrión ofrecerá los servicios de la Emisora Anfitriona durante la Asamblea General. La Emisora Anfitriona proporcionará a los medios de comunicación nacional e internacional señal de audio y video de buena calidad técnica de todos los eventos de la Asamblea General. Los eventos abarcan la llegada de los jefes de delegación, la sesión de apertura, las sesiones en la plenaria, firmas, conferencias de prensa y los discursos de clausura. La Emisora Anfitriona ofrecerá en forma continua cobertura de audio y video en vivo de la Asamblea General, la sesión inaugural, las sesiones plenarias, durante la toma de fotografías oficiales, la sesión de clausura y durante las conferencias de prensa. La Emisora Anfitriona ofrecerá cobertura de radio y televisión, con imagen limpia, sin títulares y sin comentarios. La cobertura deberá llegar no sólo a todo el territorio del Chile sino también a todo el Hemisferio a través de satélite e Internet.

Las responsabilidades de la Emisora Anfitriona incluirán la instalación de un sistema de control maestro, iluminación adecuada para la filmación de videos en la sala de plenarias y en las salas de prensa. También se necesitará una isla de edición para editar material y hacer copias para transmisiones satelitales. Como parte de sus funciones, la Emisora Anfitriona también proporcionará tomas de Santiago y otras regiones del país para uso en los programas de noticias nacionales e internacionales.

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 sitio de la Asamblea General..

Debe haber un plan para conectar el servicio de satélite y las sesiones plenarias de la Asamblea General. Del mismo modo, es preciso estar preparado para posibles transmisiones en vivo desde la sala de prensa. Las transmisiones por satélite se harán desde el *Media Center* de la Asamblea General a través una antena portátil de enlace con satélite o equipo similar.

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.

El Departamento de Información Pública 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.

El Centro Internacional de Difusión por Radio y Televisión del *Media Center* deberá estar dotado grabadoras de video Betacam-SP – NTSC y 2 copiadoras VHS.

Deberá contarse con circuito cerrado por televisión para transmitir las plenarias en vivo a la prensa en el *Media Center* (3 TV de 20"), en la oficina del Presidente de la Asamblea (1 TV de 20"), la oficina del Secretario General (1 TV de 20"), la oficina del Secretario General Adjunto (1 TV de 20"), la sala de los delegados (2 TV de 20") y en la sala de plenarias, dos proyectores y 2 pantallas gigantes de alta definición.

El *Media Center* deberá tener una caja de distribución video y de sonido para permitir a los profesionales de radio y televisión grabar las sesiones plenarias directamente.

Las imágenes en vivo también se transmitirán vía Internet y se grabarán para distribución posterior y archivo. También podrán distribuirse imágenes en vivo si el país anfitrión lo considera apropiado para transmisión local en canales de televisión públicos o educativos.

Logística para producir imágenes en vivo: 4 equipos de filmación 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 deberá estar ubicado en la sala de controles para ayudar en la dirección de cámaras y grabación de las imágenes, así como de los segmentos de 15 minutos para transmisión por satélite. Este funcionario tendrá un auxiliar, que mantendrá el registro de las cintas grabadas.

La sala de controles de televisión deberá tener: 1 mezclador de video, un generador de caracteres, 6 monitores, 3 grabadoras Betacam-SP, un mezclador de audio que tenga conexión a la consola maestra de audio de la sala de plenarias, un teléfono con discado internacional, una computadora con acceso a Internet. La sala de edición de video deberá tener una isla básica para edición de video y sonido con equipo Betecam-SP

Personal de apoyo:

Se deberá contar con personal técnico calificado a fin de dar el apoyo necesario para las siguientes áreas:

- Redes
- Correo electrónico
- Transmisión por Internet
- Terminales de trabajo
- Impresoras

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.

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MISION PERMANENTE DE CHILE ANTE LA
ORGANIZACION DE ESTADOS AMERICANOS

Washington, D.C., 3 de enero de 2003

Señor Embajador
Luigi R Einaudi
Secretario General Adjunto a
Cargo de la Secretaría General
Organización de los Estados Americanos
Washington, D.C.

Señor Secretario General Adjunto:

Tengo el honor de dirigirme a usted con relación al proyecto de "Acuerdo entre el Gobierno de la República de Chile (el Gobierno) y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA), relativo a la celebración del trigésimo tercer período ordinario de sesiones de la Asamblea General en Santiago de Chile, del 8 al 10 de junio de 2003" (el Acuerdo).

Como es de su conocimiento, el artículo 2 letra a) del Acuerdo requiere que el Gobierno aporte a la SG/OEA la cantidad de US $328,678 correspondiente al total de la contribución del Gobierno para el financiamiento del traslado de los servicios de conferencias y secretaría necesarios para la celebración del trigésimo tercer período ordinario de sesiones de la Asamblea General en Chile. Asimismo, el artículo 4 del Acuerdo dispone que si hubiera "gastos adicionales" para la realización de la Asamblea General, el Gobierno los reembolsará a la Secretaría General.

El objeto de esta carta es establecer las condiciones específicas para el reembolso de estos "gastos adicionales" a fin de permitir que el Gobierno de cumplimiento a la Ley de Presupuesto de Chile del año 2003. En este sentido el Gobierno se obliga a reembolsar a la Secretaría General de la OEA los "gastos adicionales" que hayan sido autorizados por los coordinadores de cada Parte y hasta un monto máximo de US $73,860.

Acorde con lo expresado, solicito al Señor Secretario General Adjunto a Cargo de la Secretaría General que exprese su conformidad con las condiciones descritas estampando su firma en los dos originales de esta carta en el lugar indicado, los que quedarán uno en poder de la Misión de Chile y el otro en la Secretaría General.