

## **ACUERDO BILATERAL**

**Clasificación: 61-2011**

**Fecha de Ingreso: 13 de febrero de 2012**

**Nombre del Acuerdo: Re: Servicios de la Secretaría General para la asamblea de Delagadas de la Comisión Interamericana de Mujeres (CIM)**

**Materia: Re: Servicios de la Secretaría General para la asamblea de Delagadas de la Comisión Interamericana de Mujeres (CIM)**

**Partes: SG/ Misión Permanente de México ante la OEA**

**Referencia: Misión Permanente de México ante la OEA**

**Fecha de Firma: 2 de septiembre de 2010**

**Fecha de Inicio**

**Fecha de Terminación**

**Lugar de Firma: Washington D.C.**

**Unidad Encargada: Comisión Interamericana de Mujeres (CIM)**

**Persona Encargada:**

**Original**

**Claves**

**Cierres del proceso**



17th St. & Constitution Avenue N.W.  
Washington, D.C. 20006  
Estados Unidos de América

## Organización de los Estados Americanos

T. 202.458.3000  
www.oas.org

Antigua y Barbuda  
Argentina  
Bahamas  
Barbados  
Belize  
Botivia  
Brasil  
Canadá  
Chile  
Colombia  
Costa Rica  
Cuba  
Dominica  
Ecuador  
El Salvador  
Estados Unidos  
Grenada  
Guatemala  
Guyana  
Haití  
Honduras  
Jamaica  
México  
Nicaragua  
Panamá  
Paraguay  
Perú  
República Dominicana  
San Kitts y Nevis  
Santa Lucía  
San Vicente y las Granadinas  
Suriname  
Trinidad y Tobago  
Uruguay  
Venezuela

2 de septiembre de 2010

Embajador Gustavo Albin Santos  
Misión Permanente de México ante la OEA  
Washington, D. C.

**RE: Servicios de la Secretaría General para la Asamblea de Delegadas de la Comisión Interamericana de Mujeres (CIM)**

Excelentísimo señor Embajador:

Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia con el fin de responder a su correo electrónico con fecha 27 de abril de 2010, en el cual solicita a la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos ("SG/OEA") servicios de conferencias y apoyo adicional para la realización de la XXXV Asamblea de Delegadas de la CIM ("la Reunión"), en la Ciudad de México, D. F., del 3 al 5 de noviembre de 2010, de acuerdo con la decisión que se tomó en la segunda sesión del Comité Ejecutivo de la CIM el 5 y 6 de octubre del 2009.

Me complace informarle que la SG/OEA está en condiciones de brindar los servicios solicitados, de conformidad con los siguientes términos y condiciones:

1. De acuerdo con las directrices establecidas en la resolución CP/RES. 872, la SG/OEA contribuirá hasta un máximo de US\$49,932 para la realización de la Reunión ("la Contribución de la OEA").
2. En su calidad de país anfitrión, el Gobierno de México ("el Gobierno") a través del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) contribuirá US\$59,374 para la Reunión de acuerdo con el presupuesto que aparece en el apéndice VI. El Gobierno enviará su contribución a la SG/OEA mediante una transferencia electrónica a la cuenta especificada en el apéndice V, a más tardar el 13 de septiembre de 2010. Por su parte, la SG/OEA enviará un recibo de la contribución del Gobierno a INMUJERES a través la Misión Permanente de México ante la OEA. Toda suma proveniente de dicha contribución que no sea utilizada para la Reunión le será reembolsada al Gobierno a más tardar el 15 de enero de 2011.



17th St. & Constitution Avenue N.W.  
Washington, D.C. 20006  
Estados Unidos de América

## Organización de los Estados Americanos

T. 202.458.3000  
www.oas.org

Antigua y Barbuda  
Argentina  
Bahamas  
Barbados  
Belize  
Bolivia  
Brasil  
Canadá  
Chile  
Colombia  
Costa Rica  
Cuba  
Dominica  
Ecuador  
El Salvador  
Estados Unidos  
Grenada  
Guatemala  
Guyana  
Haití  
Honduras  
Jamaica  
México  
Nicaragua  
Panamá  
Paraguay  
Perú  
República Dominicana  
San Kitts y Nevis  
Santa Lucía  
San Vicente y las Granadinas  
Suriname  
Trinidad y Tobago  
Uruguay  
Venezuela

3. Además de su contribución, el Gobierno proveerá por su cuenta todo el personal, instalaciones, equipos, suministros, servicios y oficinas para la Reunión, según lo especificado en los apéndices I, II, III, IV y V.

4. La SG/OEA será responsable de administrar, supervisar y coordinar el trabajo del personal de la Reunión. Se le proporcionará el nombre del Coordinador Nacional de la Reunión designado por el Gobierno de México.

5. De la Contribución de la OEA, la SG/OEA contratará o proveerá los servicios de intérpretes, traductores y otro personal de la Reunión según lo establecido en el apéndice I ("Personal de la Reunión") y costeará los gastos de impresión y distribución de documentos antes y después de la Reunión. La SG/OEA también costeará los gastos de viaje de tres de sus empleados de conformidad con la resolución CP/RES. 872 (1459/04).

6. De la contribución del Gobierno, la SG/OEA comprará pasajes aéreos y pagará los viáticos y gastos terminales del personal de la SG/OEA que no estén cubiertos por la Contribución de la OEA, dentro de los lineamientos establecidos en la resolución CP/RES. 872 (1459/04).

7. A través de la Secretaria Ejecutiva de la CIM, la SG/OEA proporcionará servicios de procesamiento de documentos (por ejemplo, formateo, clasificación, control de calidad y revisión) antes de enviar los documentos de la Reunión al Gobierno para su reproducción y distribución a los participantes de la Reunión y otras partes interesadas. El Gobierno será responsable para reproducir y distribuir los documentos para la Reunión enviados por la SG/OEA hasta el día 20 de octubre. Los documentos finalizados después de dicha fecha, serán reproducidos y distribuidos por la Secretaria Técnica de la OEA en México.

8. En caso de que la SG/OEA incurra en costos adicionales si el personal de la Reunión no puede salir del país después de ésta 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 costos en los que incurra razonablemente la SG/OEA para proveer los servicios especificados en el presente documento exceden el monto total del presupuesto tentativo para la Reunión (apéndice IV) el Gobierno reembolsará rápidamente a la SG/OEA dichos costos adicionales.



17th St. & Constitution Avenue N.W.  
Washington, D.C. 20006  
Estados Unidos de América

## Organización de los Estados Americanos

T. 202.458.3000  
www.oas.org

Antigua y Barbuda

Argentina

Bahamas

Barbados

Belize

Bolivia

Brasil

Canadá

Chile

Colombia

Costa Rica

Cuba

Dominica

Ecuador

El Salvador

Estados Unidos

Grenada

Guatemala

Guyana

Haití

Honduras

Jamaica

México

Nicaragua

Panamá

Paraguay

Perú

República Dominicana

San Kitts y Nevis

Santa Lucía

San Vicente y las Granadinas

Suriname

Trinidad y Tobago

Uruguay

Venezuela

9. Tanto el Gobierno como la SG/OEA cumplirán con sus respectivas responsabilidades en materia de personal y entrega de bienes y servicios según lo asignado o indicado en los apéndices del I al V del presente acuerdo.

Si su Gobierno está de acuerdo con estos términos y condiciones, sírvase firmar en el espacio provisto para tal efecto más abajo, en dos originales de esta carta.

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

### ACORDADO:

Gustavo Albin Santos  
Embajador

Misión Permanente de México ante la OEA

José Miguel Insulza  
Secretario General

Organización de los Estados Americanos

Anexos: Apéndices del I al V.



**TRIGÉSIMA QUINTA ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA CIM**  
**Del 3 al 5 de noviembre de 2010**  
**Ciudad de México, México**

**PERSONAL DE LA REUNIÓN**

SG/OEA – Personal de la Secretaría General de la OEA

C-SG/OEA – Personal contratado por la Secretaría General de la OEA

PS – Personal proporcionado por el País Sede

PERSONAL DE SECRETARÍA	SG/OEA	C-SG/OEA	PS
<b>ORIGINA DEL SECRETARIO GENERAL</b>			
Secretario General de la OEA	1		
Asesor del Secretario General	1		
Directora de Asuntos Internacionales: Irene Klinger	1		
Secretaria			1
Chofer			1
<b>SECRETARÍA TÉCNICA DE LA CIM</b>			
Presidenta: Wanda K. Jones	1		
Secretaria Ejecutiva: Embajadora Carmen Moreno Toscano	1		
Especialista principal: Mercedes Kremetzky	1		
Especialista: Hilary Anderson	1		
Especialista: Maria Celina Conte	1		
Especialista: Yasmin Odlum	1		
Especialista de documentos: Soledad Salas	1		
Apoyo técnico: Belkys Mones	1		
Apoyo técnico: Monika Pinedo	1		
Mensajero			1
<b>OFICINA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES</b>			
Coordinador de conferencias: David Vieira	1		
Asistente del Coordinador de conferencias			1
Supervisor de informática (IDMS/OEA): Mauricio Azoulay	1		
Especialista sistemas IT			1
Asistentes IT locales			3
Supervisor de servicios de sala: Fernando Arandia	1		

Asistentes de servicios de sala			6
Mensajero			1
<b>A. Servicios de control de audio y grabación</b>			
Supervisor de control de audio y grabación			1
Asistentes de control de audio y grabación			2
Operadores de control de audio y grabación			2
<b>B. Servicio de interpretación</b>			
<b>PLENARIA</b>			
Intérpretes de inglés (de México)		2	
Intérpretes de español (de México)		2	
Intérpretes de portugués (de Washington)		2	
Intérpretes de francés (de México)		2	
<b>COMISION GENERAL</b>			
Intérpretes de español/Inglés (de México)		3	
Intérpretes de español/Inglés (de planta de la OEA)	1		
<b>C. Servicio de traducción</b>			
Traductor de inglés (de México - trabajará vía Internet)		1	
Traductor de español (de México - trabajará vía Internet)		1	
Traductor de portugués (de Brasil - trabajará vía Internet)		1	
Traductor de francés (de Washington - trabajará vía Internet)		1	
<b>D. Servicio de impresión/distribución de documentos</b>			
Supervisor			1
Operadores fotocopiadoras y compaginadores			2
Mensajeros			2
Auxiliares de distribución			2
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>27</b>

<b>PERSONAL NACIONAL DE SERVICIOS</b>	<b>PAIS SEDE</b>
Coordinadores Logísticos de México: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría de Relaciones Exteriores: Mtra. Norma Angélica Contreras Félix, Directora de Asuntos Internacionales de la Mujer de la Dirección General de Derechos Humanos y Democracia</li> <li>• Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES): Lic. Miguel Flavio González Centeno, Subdirector de Eventos de la Dirección General de Administración y Finanzas</li> </ul>	2
Personal nacional de apoyo al Coordinador de acuerdo con las necesidades +	27
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>

+ El número de personas de apoyo que la Presidencia de la CIM y la Coordinación Nacional requerirán para la realización de la Reunión, estará sujeta a la discreción de la Presidenta de la CIM y del Gobierno, respectivamente, 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 de este cuadro. El detalle de las necesidades adicionales de la Presidenta de la CIM y del Gobierno no se han especificado y quedan indicadas con el signo (+)

**TRIGÉSIMA QUINTA ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA CIM**  
**Del 3 al 5 de noviembre de 2010**  
**Ciudad de México, México**

**DESPACHOS Y LOCALES DE OFICINA**

1.	Oficina para el Secretario General de la OEA y su Asesor
2.	Oficina para la Secretaría Técnica de la CIM con capacidad para 9 personas
3.	Oficina para Servicios de Conferencias con capacidad para 2 personas
4.	Oficina o salón para imprenta
5.	Área amplia para la acreditación de las delegadas
6.	Salón para delegadas
7.	Salón para la sesión inaugural y sesiones plenarias con capacidad para 125 personas
8.	Salón para las reuniones de la Comisión General con capacidad para 50 personas



**TRIGÉSIMA QUINTA ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA CIM**  
**Del 3 al 5 de noviembre de 2010**  
**Ciudad de México, México**

**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. SALONES DE SESIONES**

- A. Una sala para la sesión inaugural con capacidad para 125 personas. Esta misma sala será utilizada para las sesiones plenarias y debe tener instalado el siguiente equipo, mobiliario y suministros:
1. Mesas y sillas para los 33 Jefes de Delegación y 2 filas extra de sillas para las delegadas alternas.
  2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para cinco personas.
  3. Mesa y sillas para 10 observadores permanentes.
  4. Dos mesas para documentos.
  5. Sillas y mesa para los representantes de los órganos, organismos y entidades del sistema interamericano.
  6. Sillas para los invitados especiales, periodistas y público en general.
  7. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 125 receptores de sistema infrarrojo<sup>1</sup> y 40 micrófonos.
  8. Equipo de grabación en CD y altoparlantes.
  9. Plataformas para TV y fotografía.
  10. Dos proyectores, dos computadoras portátiles y dos pantallas de proyección para presentaciones en PowerPoint, cables VGA y adaptadores correspondientes.
  11. Un juego de 36 banderas de los 35 Estados Miembros de la Organización de los Estados Americanos y 1 bandera de la OEA con sus correspondientes astas, soportes y bases.<sup>2</sup>
  12. Un juego de 33 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, Costa Rica, Dominica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos de América, Grenada, Guatemala, Guyana, Haití, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Saint Kitts y Nevis, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.<sup>3</sup>

<sup>1</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 Secretaria General proporcionará este equipo, en calidad de préstamo, en cuyo caso al Gobierno le corresponderá cubrir los costos de traslado, seguros e instalación correspondientes.

<sup>2</sup> La SG/OEA podrá proporcionar, en calidad de préstamo, las banderas para su uso durante las sesiones. Se incluyen las banderas de los Estados Miembros suspendidos.

<sup>3</sup> La SG/OEA proporcionará los letreros, en calidad de préstamo, para uso durante las sesiones.

13. Un juego de placa o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres que estarán presidiendo la mesa directiva, Observadores Permanentes, órganos, organismos y entidades del sistema interamericano y de los organismos internacionales.<sup>4</sup>
14. Mallette o campanilla para el Presidente.<sup>5</sup>
15. Jarras y vasos para agua.
16. Blocks de papel para apuntes y lápices para ser distribuidos en la sala.

B. Una sala para la reunión de la Comisión General con capacidad para 50 personas. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 33 Jefes de Delegación y una fila extra de sillas para las delegadas alternas.
2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para tres personas.
3. Mesa y sillas para la Secretaría con capacidad para tres personas.
4. Una cabina y equipos de interpretación simultánea con 2 canales para 2 idiomas con 33 receptores de sistema infrarrojo y 33 micrófonos.
5. Equipo de grabación en CD y altoparlantes.
6. Mallette o campanilla para el Presidente.<sup>6</sup>
7. Una bandera de México y una bandera de la OEA.<sup>7</sup>
8. Jarras y vasos para agua.

C. Un salón de trabajo para las delegadas y otros participantes con computadoras e impresoras, conectadas a Internet de acuerdo con lo indicado en la Tabla de equipo (página 7).

D. Una sala o espacio para inscripción de participantes (esta sala debe estar lista para comenzar la inscripción un día antes del inicio de la reunión). En esta sala debe haber:

1. Una mesa de inscripción
2. Cuatro sillas para el personal de inscripción
3. Cuatro sillas para las delegadas
4. Una computadora e impresora con Internet

## 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 Apéndice II 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, impresoras, escáneres y copadoras donde corresponda.

<sup>4</sup> Ídem.

<sup>5</sup> La SG/OEA proporcionará un mallette o campanilla, en calidad de préstamo, para uso durante las sesiones.

<sup>6</sup> Ídem.

<sup>7</sup> La SG/OEA podrá proporcionar, en calidad de préstamo, las banderas para su uso durante las sesiones.

### III. EQUIPO Y MATERIAL

#### A. Equipo de interpretación simultánea:

1. Sistema de irradiación infrarroja para el salón de las sesiones plenarias en cuatro idiomas, incluyendo cuatro cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.
2. Sistema de irradiación infrarroja para el salón de las sesiones de las Jefas de Delegación en dos idiomas, incluyendo dos cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.
3. Un sistema de interpretación simultánea inalámbrico de transmisión mediante radiación infrarroja.

#### B. Computadoras:

1. Instalación y configuración de una red, 17 computadoras con conexiones correspondientes para Internet, incluyendo los racks, hubs, switches y distribución del cableado (Cat-5). La configuración del servidor será para distribuir el servicio de Internet y el sistema de administración de documentos 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 exclusiva de ADSL o de mayor velocidad para la distribución del servicio de Internet en la red.
2. Software: (17)
  - a. Windows XP (idioma español), (por lo menos una computadora en inglés para el Especialista de Documentos).
  - b. Microsoft Office XP (idioma español) con Service Pack 2,
  - c. Diccionarios de idiomas de Microsoft Word (español, inglés, francés y portugués),
  - d. Norton 2006 Antivirus, actualizado (última definición).
3. Hardware: (17) computadoras con procesadores Pentium IV de 3 GHz., 1 GB de RAM, 40 GB HD, monitores de 17" SVGA, CD-ROM RW y unidad de disco de 3.5". Los teclados deben tener las teclas en inglés y configurados para inglés, español, francés y portugués.
4. Ocho (8) impresoras láser Hewlett-Packard Laser-Jet 5 o similares con capacidad de impresión de 16 paginas por minuto como mínimo. (Todas las impresoras deben ser de un mismo modelo.) Una impresora por cada dos computadoras y compartidas en la red.
5. Dos proyectores de datos, 2 computadoras portátiles para presentaciones en Office Suite (Word, Excel, PowerPoint) y Adobe Acrobat 7.0 Reader (para archivos pdf), 2 pantallas (1.8 m x 2.4 m) y un puntero láser.
6. Grabación en CD (preferentemente) o en casetes (sin interrupciones en la grabación al cambio de los CD o casetes).
7. Tres (3) máquinas fotocopadoras para el salón de imprenta: 1 fotocopadora para el servicio de imprenta, con promedio de impresión de 50 a 55 copias por minuto cada, una 1 fotocopadora con promedio de 80 a 85 copias por minuto y 1 fotocopadora, con promedio de impresión de 105 a 135 copias por minuto, equipadas 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.

8. Letreros para identificación de oficinas de acuerdo con la distribución de las mismas que aparecen en el Apéndice II de este Acuerdo.
9. Servicio de agua y café (coffee break).

A continuación se incluye un cuadro con el listado de los equipos de computación necesarios por oficina o salón:

### CUADRO DE EQUIPO

UBICACIÓN	PC	Computador as portátiles	Impresoras	Conexión Internet	Proyector es y pantallas	Fotocopi adoras	Tel/ Fax*
Oficina del Secretario General y su Asesor	1		1	1			1
Oficina de la Secretaria Técnica de la CIM	8		3	9			2*
Oficina de Servicios de Conferencias	1		1	2			1
Área de inscripción de participantes	1		1	1			
Sala de imprenta						3	
Salón para sesión plenaria		2			2		
Salón de delegadas	6		2	6			
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4*</b>

#### C. Suministros y equipo de oficina para la Secretaria de la OEA:

1. Material especial: CD de 30 minutos c/u para 32 horas de grabación y casetes de 30 minutos c/u para 24 horas de grabación.
2. Papel tamaño carta 8½" x 11" (216x279 mm) para fotocopiadora e impresoras. Estimado: 50 resmas (25.000 hojas)
3. Cinco engrapadoras tamaño mediano para la imprenta
4. Suministros de escritorio:
  - a. Blocks de papel rayado para apuntes (50)
  - b. Lápices (20)
  - c. Cinta adhesiva plástica tipo "Scotch Tape" (10 rollos)
  - d. Cajas pequeñas de clips (20)
  - e. Líquido corrector (6 unidades)
  - f. Plumas (20)
  - g. Engrapadoras pequeñas (10), grapas (10 cajas) y desengrapadoras (10)
  - h. Cestos para basura (20); tamaño industrial (3) para la imprenta
  - i. Una perforadora de tres hoyos
  - j. Tijeras (6)
  - k. Sacapuntas eléctricos (5)
  - l. Marcadores de colores fluorescentes (12 unidades)
  - m. Blocks para notas tipo Post-It (20 unidades)
  - n.

**D. Otros equipos:**

1. Cuatro (4) teléfonos con acceso a llamadas internacionales:
  - a. Un teléfono para la oficina del Secretario General.
  - b. Dos teléfonos para la oficina de los especialistas de la CIM y un aparato de fax.
  - c. Un teléfono para la oficina de la Coordinación de Conferencias
2. Líneas internas derivadas de la central telefónica de acuerdo con la distribución de oficinas.
3. Las computadoras e impresoras para uso de las delegadas con acceso a Internet.

**E. Otros Servicios:**

Servicio médico y enfermería disponibles en el local donde se lleve a cabo la reunión.

**TRIGÉSIMA QUINTA ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA CIM**  
**Del 3 al 5 de noviembre de 2010**  
**Ciudad de México, México**

**TRANSPORTE LOCAL**<sup>8</sup>

Servicio de transporte:

- Un (1) automóvil para uso exclusivo del Secretario General.

---

<sup>8</sup> Estos servicios no incluyen transporte para cubrir el recibimiento de las Delegaciones en el aeropuerto ni para actividades de protocolo.

**TRIGÉSIMA QUINTA ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA CIM**

**Del 3 al 5 de noviembre de 2010**

**Ciudad de México, México**

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

<b>Nombre del banco:</b>	Bank of America
<b>NÚMERO ABA/ROUTING:</b>	0260-0959-3
<b>Código SWIFT</b>	BOFAUS3N
<b>Dirección del Banco</b>	
<b>Calle:</b>	730 15th Street, NW
<b>Ciudad:</b>	Washington DC 20005-1012
<b>País:</b>	USA
<b>Numero de cuenta:</b>	002080125354
<b>Nombre de la cuenta:</b>	General Secretariat of the OAS
<b>Dependencia que recibirá los recursos:</b>	Departamento de Gestión de Conferencias y Reuniones

**PROYECTO DE PRESUPUESTO**

PRO-PTO No.: PPT43-10-01

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CONFERENCIAS Y REUNIONES  
XXXV ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADAS DE LA CIM**

REUNIONES :

**REUNIÓN: XXXV ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADAS DE LA CIM**

SEDE: Ciudad de México, México

FECHA: 3 - 5 de Noviembre de 2010

COOR. DE CONFERENCIAS: David Vieira

INTERPRETACIÓN: 4 idiomas

DURACIÓN: 3 días

OFICIAL ADM. CIM: Leonardo Lopez

TRADUCCIÓN: 4 idiomas

SECRETARIA EJECUTIVA CIM: Emb. Carmen Moreno, Ext. 6084

Ext. 6066

OBSERVACIONES:

COM SECRETARY: Mercedes Kremetzky

Ext. 3921

1. El presupuesto fue preparado siguiendo los lineamientos de la Resolución CP/RES.872
2. Los valores para viáticos y gastos terminales han sido tomados de la tabla efectiva en Junio 01 de 2010.
3. La reunión tendrá formato de Plenaria en 4 idiomas, y paralelamente cesionará una Comisión General en 2 idiomas.
4. De los 12 intérpretes, 9 serán locales y tres viajarán desde Washington DC. De los 12 intérpretes 11 serán contratados y uno será de planta de la OEA.
5. No se realizará viaje de avanzada.
5. Los traductores de documentos no necesitan viajar porque trabajarán vía Internet.
6. La CIM ejecutará los recursos del Fondo Regular que se asignen para esta reunión.
7. \*La viaje de la Presidenta de la CIM será financiada por la Secretaría Ejecutiva de la CIM de conformidad con los Artículos 22 y 25 de los Estatutos de la CIM.

**FINANCIADO POR EL FONDO REGULAR HASTA \$49,932**

<b>CONTRATOS (Honorarios)</b>					
8 Intérpretes (Plenaria)	8 x	490 x	3 turnos	11,760	
4 Revisores/traductores	4 x	390 x	4 días	6,240	
Servicios de traducción y edición de documentos antes y después de la reunión + Informe Final				14,000	<b>32,000</b>

**VIAJES**

**PASAJES**

Clase económica

- 1 Coord.Conferencias DCA/MX/DCA 650 x 1 pasajero 650
- 1 Superv. Serv. Inform. DCA/MX/DCA 650 x 1 pasajero 650
- 1 Supervisor Salas DCA/MX/DCA 650 x 1 pasajero 650

**GASTOS TERMINALES**

- 1 Coord.Conferencias DCA/MX/DCA 140 x 1 pasajero 140
- 1 Superv. Serv. Inform. DCA/MX/DCA 140 x 1 pasajero 140
- 1 Supervisor Salas DCA/MX/DCA 140 x 1 pasajero 140

**FINANCIADO POR EL PAÍS ANFITRIÓN**

**CONTRATOS (Honorarios)**

3 Intérpretes (Comisión General)	3 x	490 x	3 turnos	4,410
2 Intérpretes (Lucro cesante)	2 x	490 x	1 turno	980
11 Intérpretes (Turno extra)	11 x	490 x	1 turno	5,390
				<b>10,780</b>

**VIAJES**

**PASAJES**

Primera clase

- 1 Secretario General DCA/MX/DCA 2500 x 1 pasaje 2,500
- 1 Invitada Especial SCL/MX/SCL 6000 x 1 pasaje 6,000

Clase económica

- 1 Asesor del SG DCA/MX/DCA 650 x 1 pasaje 650
- 1 Directora Asunt. Interna. DCA/MX/DCA 650 x 1 pasaje 650
- 1\*Presidenta CIM DCA/MX/DCA 0 x 0 pasaje 0
- 1 Secretaria Ejecutiva CIM DCA/MX/DCA 650 x 1 pasaje 650
- 1 Especialista de CIM DCA/MX/DCA 650 x 1 pasaje 650
- 4 Personal de CIM DCA/MX/DCA 650 x 4 pasaje 2,600
- 1 Apoyo Técnico CIM DCA/MX/DCA 650 x 1 pasaje 650
- 1 Supervisora Documentos DCA/MX/DCA 650 x 1 pasaje 650
- 1 Intérprete (de sede) DCA/MX/DCA 650 x 1 pasaje 650
- 2 Intérpretes de Portugués DCA/MX/DCA 650 x 2 pasajes 1,300
- 1 Representante Mision de MX en DC 650 x 1 pasaje 650

**17,600**



**VIÁTICOS**

1 Coord. Conferencias 1 x 309 x 7 días 2,163  
 1 Superv. Serv. Informática 1 x 309 x 7 días 2,163  
 1 Supervisor Salas 1 x 309 x 6 días 1,854  
**8,550**

**REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS**

Reproducción y distribución de documentos  
 antes y después de la reunión

**3,215**

**EQUIPOS Y MATERIALES**

Equipos y materiales **650**

**SOBRETIEPO**

Sobretiempo para conferencias 35 x 87 horas **3,045**

**OTROS COSTOS**

Comunicaciones **94**  
 Sub-total Estimado **47,554**

Costos imprevisto 5% del Sub-total Estimado **2,378**

**49,932**

**GASTOS TERMINALES**

1 Secretario General DCA/MX/DCA 0 x 1 pasajero 0  
 1 Invitado Especial SCL/MX/SCL 0 x 1 pasajero 0  
 1 Asesor del SG DCA/MX/DCA 140 x 1 pasajero 140  
 1 Directora Asunt. Interna. DCA/MX/DCA 140 x 1 pasajero 140  
 1\*Presidenta CIM /MX/ 0 x 0 pasajero 0  
 1 Secretaria Ejecutiva CIM DCA/MX/DCA 140 x 1 pasajero 140  
 1 Especialista de CIM DCA/MX/DCA 140 x 1 pasajero 140  
 4 Personal de CIM DCA/MX/DCA 140 x 4 pasajeros 560  
 1 Apoyo Tecnico CIM DCA/MX/DCA 140 x 1 pasajero 140  
 1 Supervisora Documentos DCA/MX/DCA 140 x 1 pasajero 140  
 1 Interprete (de sede) DCA/MX/DCA 140 x 1 pasajero 140  
 2 Interpretes de Portugués DCA/MX/DCA 140 x 2 pasajeros 280  
 1 Representante Mision de MX en DC 140 x 1 pasajero 140  
**1,960**

**VIÁTICOS**

1 Invitado Especial 1 x 479 x 3 días 1,437  
 1 Secretario General 1 x 479 x 3 días 1,437  
 1 Asesor del SG 1 x 309 x 3 días 927  
 1 Directora Asunt. Interna. 1 x 355 x 6 días 2,130  
 1\*Presidenta CIM 0 x 0 x 0 días 0  
 1 Secretaria Ejecutiva CIM 1 x 309 x 6 días 1,854  
 1 Especialista 1 x 309 x 4 días 1,236  
 4 Personal de CIM 4 x 309 x 6 días 7,416  
 1 Apoyo Tecnico CIM 1 x 309 x 7 días 2,163  
 1 Supervisora de Documentos 1 x 309 x 7 días 2,163  
 1 Interprete (de sede) 1 x 309 x 4 días 1,236  
 2 Interpretes de Portugués 2 x 309 x 4 días 2,472  
 1 Representante Mision de MX en DC 1 x 309 x 4 días 1,236  
**25,707**

**OTROS COSTOS**

Transporte de materiales y equipo 0  
 Seguro de viaje pasajeros 500  
**500**  
 Sub-total Estimado **56,547**

Costos imprevisto 5% del Sub-total Estimado

**2,827**  
**59,374**

CONTRIBUCIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL: **\$49,932**

CONTRIBUCIÓN DEL PAÍS ANFITRÓN: **\$59,374**

**COSTO TOTAL ESTIMADO: \$109,306**