

ACUERDO BILATERAL

Clasificación: 63-2011

Fecha de Ingreso: 13 de febrero de 2012

Nombre del Acuerdo: Re: Servicios de la Secretaría General para la Tercera Reunión de Ministros y Altas Autoridades de Ciencia y Tecnología

Materia: Re: Servicios de la Secretaría General para la Tercera Reunión de Ministros y Altas Autoridades de Ciencia y Tecnología

Partes: SG/ Misión Permanente de la República de Panamá ante la OEA

Referencia: Misión Permanente de la República de Panamá ante la OEA

Fecha de Firma: 27 de junio de 2011

Fecha de Inicio

Fecha de Terminación

Lugar de Firma: Washington D.C.

Unidad Encargada: Secretaría del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral.

Persona Encargada:

Original

Claves

Cierres del proceso



Organización de los Estados Americanos
Organização dos Estados Americanos
Organisation des États américains
Organization of American States

27 de junio de 2011

Señor Embajador Guillermo Alberto Cochez
Misión Permanente de la República de Panamá
ante la Organización de los Estados Americanos
Washington, D.C.

RE: Servicios de la Secretaría General para la Tercera Reunión de
Ministros y Altas Autoridades de Ciencia y Tecnología

Excelentísimo Señor Embajador:

Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia en relación a su nota PANA-OEA-8-244-11 de fecha 21 de marzo de 2011 por medio de la cual su Gobierno ofreció ser sede para la Tercera Reunión de Ministros y Altas Autoridades de Ciencia y Tecnología ("la Reunión"), que tendrá lugar en la ciudad de Panamá, República de Panamá, el 17 y 18 de noviembre de 2011. En tal sentido, me complace informarle que la SG/OEA está en condiciones de brindar los servicios de conferencias, de conformidad con los siguientes términos y condiciones:

1. La Secretaría General, asignará los recursos previstos en el Capítulo 7, Subprograma 72H, del programa-presupuesto de 2011 de la Organización, hasta un máximo de US\$29,158 de conformidad con los lineamientos establecidos en la resolución CP/RES. 982 (1797/11), para la preparación y celebración de la Tercera Reunión de Ministros y Altas Autoridades de Ciencia y Tecnología.

2. En calidad de gobierno del país anfitrión, el Gobierno de la República de Panamá ("República de Panamá") contribuirá con US\$56,814.00 para la Reunión. La República de Panamá enviará su Contribución a la SG/OEA mediante una transferencia electrónica a la cuenta especificada en el apéndice V, a más tardar el 8 de septiembre de 2011. Toda suma proveniente de dicha Contribución que no sea utilizada para la Reunión le será reembolsada a la República de Panamá a más tardar el 3 de marzo de 2012.

3. Además de su Contribución, la República de Panamá proveerá por su cuenta todas las instalaciones, equipos, mercaderías, servicios y oficinas para la Reunión, según lo especificado en los apéndices II, III y IV adjuntos.

4. La SG/OEA será responsable de administrar, supervisar y coordinar el trabajo del personal de la Reunión y proporcionará el nombre del Coordinador de la Reunión a las autoridades nacionales. A su vez, el Gobierno de la República de Panamá proporcionará el nombre del Coordinador Nacional a la SG/OEA.

5. De la Contribución de la OEA, la SG/OEA contratará o de otra manera proveerá los servicios de intérpretes y traductores 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, así como el Informe Final de la misma.

6. De la Contribución de la República de Panamá, la SG/OEA comprará pasajes aéreos y pagará los viáticos y gastos terminales del Personal de la Secretaría de la OEA que no estén cubiertos por la Contribución de la OEA, dentro de los lineamientos establecidos por la resolución CP/RES. 982 (1797/11).

7. A través de la Secretaría del CIDI, 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 a la República de Panamá para su reproducción y distribución a los participantes de la reunión y otras partes interesadas.

8. En caso de que la SG/OEA incurra en costos adicionales porque 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 razonablemente incurridos por la SG/OEA para proveer los servicios especificados en el presente documento exceden el monto total del Presupuesto Tentativo para la Reunión, adjunto como apéndice IV, la República de Panamá reembolsará rápidamente a la SG/OEA dichos costos adicionales.

9. Tanto la República de Panamá 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 I-V de este Acuerdo.

10. En el caso de que la CEPCIDI no apruebe la Contribución de la OEA a la que se refiere el párrafo 1, la República de Panamá deberá financiar la totalidad de la reunión. Sin embargo, si la República de Panamá no puede o se niega a pagar los costos establecidos en el presente documento y en el Presupuesto de la Reunión adjunto como apéndice VI, la SG/OEA será exonerada de todos los compromisos asumidos arriba.

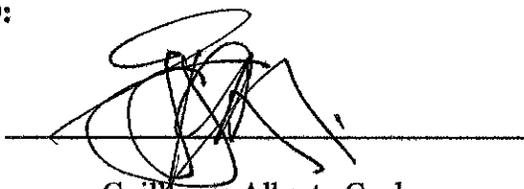
Si su Gobierno está de acuerdo con estos términos y condiciones, sírvase firmar en el espacio a continuación en dos originales por duplicado de esta carta.

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



José Miguel Insulza
Secretario General

ACORDADO:



Guillermo Alberto Cochez
Embajador

Misión Permanente de la República de Panamá ante la OEA

Apéndices I-VI

ANEXO I

TERCERA REUNIÓN DE MINISTROS Y ALTAS AUTORIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

**17 y 18 DE NOVIEMBRE DE 2011
Ciudad de Panamá, Panamá**

ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARÍA

PERSONAL DE SECRETARÍA DE LA REUNION	SG/OEA	C-SG/OEA	PS
OFICINA DEL SEC. GENERAL O DEL SEC. GENERAL ADJUNTO			
Secretario General y/o Secretario General Adjunto	1		
Asesor del Secretario General y/o SGA	1		
Secretaria			1
SECRETARÍA TÉCNICA			
Secretario Ejecutivo (Emb. Cortes Costa)	1		
Director del Departamento de Gestión de Conferencias y Reuniones (L. Niño)	1		
Director del Departamento de Ciencia y Tecnología (O. Harasic)	1		
Jefe, Secretaría Técnica del SEDI (M. Villegas)	1		
Especialistas del Departamento de Ciencia y Tecnología (xxxxx y xxxxx)	2		
OFICINA DE GESTIÓN DE CONFERENCIAS Y REUNIONES			
Coordinador de Conferencias (CCGC) (M.M.Andrade)	1		
Especialista de Documentos (G. Mayorga)	1		
Supervisor de Servicios de Informática y Sistemas Operativos de la DGCR/OEA (xxx)	1		
Supervisor de Servicios de Conferencias en Sala de la OEA (xxxxx)	1		
Asistentes de Servicios en Sala			6
Supervisor de Servicios de Control de Audio y Grabación			2
Asistente			2
Operador de Grabación			2
Intérpretes (4 idiomas) para las sesiones plenarias (2 por cada cabina)		8	
Revisor/Traductor (Español)		1	

Revisor/Traductor (Inglés)		1	
Revisor/Traductor (Francés)		1	
Revisor/Traductor (Portugués)		1	
Supervisor de Servicios de Reproducción y Distribución de Documentos			1
Operadores de Fotocopiadoras y Compaginadores			4
Mensajeros			2
Coordinador y Supervisor de Servicios de Acreditación de la SG/OEA	1		
Personal de apoyo para el Servicio de Acreditaciones			4
SUBTOTAL	13	12	24

ESQUEMA DE PERSONAL DE LA COORDINACIÓN NACIONAL

PERSONAL DE LA COORDINACION NACIONAL	SG/OEA	C-SG/OEA	PS
Coordinador Nacional de Servicios (CNS)			1
Personal Nacional de Apoyo al Coordinador Nacional de acuerdo con las necesidades			24+
SUBTOTAL			25+
TOTAL	13	12	25⁺

* El número de personas de apoyo que la Coordinación Nacional requerirá para la realización de la reunión está sujeta 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 Secretaría de la Reunión". El detalle de las necesidades adicionales del GOBIERNO no se han especificado y quedan indicadas con el signo (+)

**TERCERA REUNIÓN DE MINISTROS Y ALTAS AUTORIDADES DE CIENCIA
Y TECNOLOGIA**

**17 y 18 DE NOVIEMBRE DE 2011
Ciudad de Panamá, Panamá**

DESPACHOS/OFICINAS Y LOCALES

1. Oficina para el Secretario General y Asesor
2. Oficina para el Secretario Ejecutivo del SEDI
3. Oficina para el Director de Ciencia y Tecnología
4. Oficina para la Secretaría Técnica con capacidad para 4 personas
5. Oficina para Servicios de Conferencias con capacidad para 3 personas (*)
6. Oficina para Servicios de Traducción con capacidad para 4 personas (*)
7. Oficina o Salón para 2 fotocopiadoras y 6 mesas tipo escuela para compaginado
8. Área amplia para la acreditación de los delegados (esto puede realizarse en el Hotel Sede del evento)
9. Salón/área amplia para delegados con servicios de Internet
10. Salón para la Reunión Plenaria con capacidad para 120 personas

(*) Las oficinas señaladas deben ser amplias y permitir la instalación y operación de los equipos que se detallan en los anexos y deben estar ubicadas una al lado de la otra, pero en espacios independientes.

**TERCERA REUNIÓN DE MINISTROS Y ALTAS AUTORIDADES DE CIENCIA
Y TECNOLOGÍA**

**17 y 18 DE NOVIEMBRE DE 2011
Ciudad de Panamá, Panamá**

LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES

Se calcula que participarán alrededor de 120 personas. Se requerirán los locales, equipos y materiales que a continuación se indican:

I. SALA DE SESIONES

Una sala para la Sesión Inaugural de la Reunión con capacidad para 120 personas, la cual será utilizada para las sesiones plenarias de la Tercera de Reunión de Ministros y Altas Autoridades de Ciencia y Tecnología de los Estados Miembros de la OEA.

A. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 33 Jefes de Delegación y dos sillas extras para los delegados
2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para cinco personas
3. Mesa y sillas para 10 observadores permanentes
4. Mesa para documentos
5. Sillas y mesas para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano
6. Sillas para los invitados especiales y público en general
7. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 120 receptores y 40 micrófonos. Sistema infrarrojo.
8. Equipo de grabación y altoparlantes
9. Plataforma para TV y fotografía
10. Dos pantallas de proyección para power point

B. Un salón o espacio de trabajo para los delegados con computadoras e impresoras, conectados a Internet.

C. 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. Dos mesas de inscripción

2. Cuatro (4) sillas para el personal de inscripción
3. Cuatro (4) sillas para los delegados
4. Dos (2) computadoras
5. Una (1) impresora

D. Útiles para el servicio de sala:

1. Un juego de banderas de los treinta y cinco Estados miembros de la Organización de los Estados Americanos, incluyendo Cuba y Honduras, con sus correspondientes astas, soportes y bases para la Plenaria.¹
2. Una bandera de OEA con su respectivas asta, soporte y base para la sala/oficina asignada al Secretario General y/o Secretario General Adjunto.
3. Un juego 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, 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, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.²
4. Un juego de placas o letreros de mesa para la Plenaria inscritos en ambos lados con los nombres que estarán presidiendo la mesa directiva. Letreros para Observadores Permanentes, órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano y de los organismos internacionales.³
5. 1 Mallette o 1 campanilla para el Presidente de la Plenaria.
6. Jarras y vasos de agua.
7. Blocks de papel y lápices para apuntes para ser distribuidos en sala para los participantes.

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 donde corresponda.

III. EQUIPO Y MATERIAL

¹ El Gobierno proporcionará y tendrá disponibles todos estos materiales en el momento en que se realice el primer viaje preliminar de coordinación para la implementación de este acuerdo y los mantendrá bajo su custodia para ser utilizados durante la reunión de conformidad con los estándares de las reuniones de la Organización de los Estados Americanos.

² Idem

³ Idem

A. **Equipo de interpretación simultánea**

1. Sistema de irradiación infrarrojo, para la plenaria, en cuatro idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.
2. 1 Grabadora de audio digital para la reunión Plenaria (**NO Cassettes**).

B. **Informática (Reunión normal)**

1. **RED:** Instalación y configuración de una RED de nueve (9) computadores, incluyendo el/los switch/es necesarios con la distribución del cableado (Cat-5) correspondiente. La configuración de la Red será para acceder al sistema de Administración de documentos de la OEA (IDMS) el cual será provisto por la OEA a través de un servidor portátil.
2. **INTERNET:** La conexión a Internet deberá ser de por lo menos 3Mb **dedicados exclusivamente para la reunión.**
3. **HARDWARE:** Veintinueve (29) computadoras con procesadores Pentium Dual Core 2.6 GHz (o mejores), 2 GB RAM, 80 GB HD, CD-RW y conexión Ethernet 100 Base-T (o mejor). Monitores de 19" SVGA, teclado en idioma inglés (hardware).
4. **SOFTWARE:** Windows XP (idioma Inglés) actualizado con el último service pack disponible; Microsoft Office 2003 (idioma Inglés) actualizado con el último service pack disponible (**no Microsoft Office 2007 o 2010**), con diccionarios de idiomas (español/inglés/francés/portugués) integrados a Microsoft Office 2003 (Proofing Tols 2003); Antivirus actualizado con la última definición disponible (Norton, Sophos, McAfee, Avira, Panda).
5. **IMPRESORAS:** Quince (15) impresoras láser de 25 páginas por minuto o mejor (modelo de referencia: HP Laser Jet P2035n), de preferencia con conexión de red (todas las impresoras deben ser iguales). Una impresora por cada dos computadoras y compartidas en la RED.

C. **Informática Reunión Verde**

1. Todo lo solicitado en el punto B.
2. 1 Servidor con procesador Xenon de 3.2 GHz, 3Gb de RAM y Windows 3 (o mejor).

3. 45 laptops, a ser utilizadas en la Plenaria (una por cada jefe de delegación y mesa directiva), con procesador Pentium Dual Core de 2GHz, 2 Gb RAM (o mejor), conectadas en red (cable cat-5) con acceso a Internet. (5 se utilizarán como backup en caso de que falle alguna).

D. Otros requerimientos:

1. 2 proyectores para presentaciones, resolución nativa XGA 128 x 1024 de 2400 lúmenes mínimo (modelo de referencia: INFOCUS XS1 2,400 LUMENS).
2. 3 laptops para presentaciones con Microsoft Office 2007 o 2010 y Adobe Reader 9.0
3. 2 pantallas (6'x 8'- 1.80m x 2.40m) y un puntero láser.
4. Scanner de mesa con auto alimentación de 25 ppm y resolución de 600 dpi (modelo de referencia: Hewlett-Packard 8420 – Scanjet N6350).

E. Imprenta

1. 2 fotocopiadoras con un mínimo de 75 páginas por minuto (modelos de referencia: Xerox 4595 o Konica Minolta Bizhub 751) para el servicio de imprenta, con compaginador y engrapadora automática para papel tamaño carta (8 ½ x 11"). Este servicio debe incluir un técnico permanente.

F. Sala de Delegados

1. 12 PCs con las mismas especificaciones en el punto B3>Hardware.
2. 1 impresora por cada 3PCs con las mismas especificaciones que el punto B5>Impresoras.

G. Letreros para identificación de oficinas

1. Letreros para identificación de oficinas de acuerdo con la distribución de las mismas que aparecen en el ANEXO II de este Acuerdo.

H. Otros servicios

1. Servicio de agua y café permanente para la Secretaría de OEA.

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

UBICACIÓN	PC	Impr.	LAN
<u>OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL</u>			
Secretario General	1	1	1
Asesor	1		1
<u>OFICINA DE LA SECRETARIA TÉCNICA</u>			
Secretario Ejecutivo	1	1	1
Director Ciencia y Tecnología	1	1	1
Jefe, Secretaría SEDI	1	1	1
Especialistas Ciencia y Tecnología	2	1	2
<u>OFICINA DE SERVICIOS DE CONFERENCIAS</u>			
Director de Gestión de Conferencias y Reuniones	1		1
Coordinador de Servicios de Conferencias	1		1
Especialista de Documentos	1	1	1
Administrador de Sistemas	1	0	1
<u>OFICINA DE SERVICIO DE TRADUCCIONES</u>			
Traductor / Revisor (Español)	1	1	1
Traductor / Revisor (Inglés)	1		1
Traductor / Revisor (Francés)	1	1	1
Traductor / Revisor (Portugués)	1		1
<u>OTRAS OFICINAS:</u>			
Área de Registro	2	1	0
Salón de Delegados	12	6	12
Sub-total computadoras de escritorio	29	15	27
3 laptops para la Plenaria	3	1	3
TOTAL	32	16	30

NOTA: En red únicamente deben estar la Oficina de la Secretaría Técnica, Secretaria de Comisión, la Oficina de Servicios de Conferencias y los traductores.

I. Útiles y equipo de oficina

1. Material para impresión: papel tamaño carta 8 ½ x 11" (216 x 279mm) para fotocopidora. 20 resmas (20,000 hojas).
2. 5 engrapadoras tamaño mediano para la imprenta

J. Útiles de escritorio para las oficinas de OEA

1. Blocks de papel rayado para apuntes (20)
2. Lápices (20)
3. Cinta adhesiva plástica tipo "Scotch Tape" (8 rollos)
4. Cajas de presillas/clips (20)
5. Lapiceros/plumas negras (20)

6. Engrapadoras pequeñas (10), grapas (10 cajas) y (10) desengrapadoras
7. Canastos papeleros (20); tamaño industrial (3) para la imprenta
8. Tijeras (10)
9. Sacapuntas eléctricos (3)
10. Marcadores amarillos fluorescentes (12 unidades)
11. Post-it (20 unidades)

K. Otros equipos

Teléfonos

1. Dos teléfonos celulares con línea internacional para el Secretario General, Secretaría Técnica, Traductores y Coordinador de la Reunión.
2. Líneas internas derivadas de la central telefónica de acuerdo con la distribución de oficinas.

L. Otros Servicios

1. Servicio de primeros auxilios y enfermería

**TERCERA REUNIÓN DE MINISTROS Y ALTAS AUTORIDADES DE CIENCIA
Y TECNOLOGIA**

**17 y 18 DE NOVIEMBRE DE 2011
Ciudad de Panamá, Panamá**

TRANSPORTE LOCAL⁴

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

Un automóvil para el Secretario General.

Una camioneta (tipo van) para uso del Coordinador de Servicios de Conferencia⁵

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 al Coordinador de la Reunión el día de su llegada al país.

**TERCERA REUNIÓN DE MINISTROS Y ALTAS AUTORIDADES DE CIENCIA
Y TECNOLOGIA**

**17 y 18 DE NOVIEMBRE DE 2011
Ciudad de Panamá, Panamá**

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

Nombre del Banco :	Bank of America
ABA/Routing # :	0260-0959-3
Codigo SWIFT	BOFAUS3N
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	Office of Conferences and Meetings

TERCERA REUNIÓN DE MINISTROS Y ALTAS AUTORIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

17 y 18 DE NOVIEMBRE DE 2011
Ciudad de Panamá, Panamá

PROYECTO DE PRESUPUESTO

Este presupuesto es tentativo y está sujeto a posibles variaciones por cambios en las tarifas de viáticos y de los servicios que se contratan, así como en los costos de transporte aéreo.

**PROYECTO DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE GESTION DE CONFERENCIAS Y REUNIONES**

REUNIÓN: III REUNIÓN DE MINISTROS Y ALTAS AUTORIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN EL AMBITO DEL CIDI
 SEDE: Ciudad de Panamá, Panamá
 FECHA: Noviembre 17 y 18, 2011
 DURACIÓN: 2 días
 CUENTA: **SECRETARÍA DE COMISIÓN: G. Mayorga**
 INTERPRETACIÓN: 4 idiomas
 TRADUCCIÓN: 4 idiomas
 ESPEC. DE CONFERENCIAS: M.M. Andrade
 COORDINADOR: M. Villegas

OBSERVACIONES: Proyecto de Presupuesto siguiendo los lineamientos de la Resolución CP/PRES.982 (1797/11)
 1. El Departamento de Gestión de Conferencias y Reuniones contratará intérpretes y traductores, siempre y cuando haya disponibilidad, localmente, de lo de lo contrario, se hará en países vecinos.
 2. Los valores para viáticos y gastos terminales correspondiente a las cifras publicadas en las tablas oficiales de la OEA de fecha 1ero de abril de 2011.
 3. 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.
 4. Los costos por concepto de espacios para la reunión, oficinas, gastos operativos y todo lo relacionado con la logística en la Ciudad de Panamá, deberá ser cubierta por el país anfitrión.
 5. La conferencia tendrá el formato de plenaria únicamente.
 6. **Esta reunión aún no tiene fondos aprobados por la CEPACI.** El monto financiado por el Fondo Regular es hipotético. Este Proyecto de Presupuesto ha sido preparado a solicitud de la Sra. Claudia Guerrero, Directora de SENACYT el día 11 de marzo de 2011.

FINANCIADO POR EL FONDO REGULAR HASTA \$29,158.

CONTRATOS		CONTRATOS	
8 Intérpretes	8 x 550 x 2 turnos	8 x 550 x 1 turno	4,400
4 Traductores	4 x 450 x 2 turnos	8 x 550 x 1 turno	4,400
		4 x 450 x 2 turnos	3,600
		VIAJES	13,780
		PASAJES	450
		Primera Clase	
		1 Secretario General DCA/PTY/DCA	2,500 x 1 pasaje
		Clase Económica	
		1 Asesor Sec. Gral DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje
		1 Sec. Ejecutivo SEDI DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje
		1 Director DCCR DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje
		1 Director COMCYT DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje
		1 Jefe Secretaría SEDI DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje
		2 Especialistas COMCYT DCA/PTY/DCA	525 x 2 pasajes
		1 Coord. de Conf. DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje
		1 Esp. De Sistemas DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje
		1 Supervisor de Docs. DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje
		1 Of. De Acreditaciones DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje
		1 Supervisor de Sala DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje
		8 Intérpretes DCA/PTY/DCA	525 x 8 pasajes
		4 traductores DCA/PTY/DCA	525 x 4 pasajes
		1 viaje preliminar DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje
		SUB-TOTAL:	27,770
		SUB-TOTAL:	27,770
		OTROS COSTOS	1,389
		Gastos imprevistos 5% del Sub-total estimado	29,158
		TOTAL:	29,158

FINANCIADO POR PAÍS ANFITRIÓN

8 Intérpretes (Lucro Cesante)	8 x 550 x 1 turno	4,400
8 Intérpretes (Turnos extra)	8 x 550 x 1 turno	4,400
4 Traductores (Turnos extra)	4 x 450 x 2 turnos	3,600
VIAJES		12,400
PASAJES		2,500
Primera Clase		
1 Secretario General DCA/PTY/DCA	2,500 x 1 pasaje	2,500
Clase Económica		
1 Asesor Sec. Gral DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje	525
1 Sec. Ejecutivo SEDI DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje	525
1 Director DCCR DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje	525
1 Director COMCYT DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje	525
1 Jefe Secretaría SEDI DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje	525
2 Especialistas COMCYT DCA/PTY/DCA	525 x 2 pasajes	1,050
1 Coord. de Conf. DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje	525
1 Esp. De Sistemas DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje	525
1 Supervisor de Docs. DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje	525
1 Of. De Acreditaciones DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje	525
1 Supervisor de Sala DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje	525
8 Intérpretes DCA/PTY/DCA	525 x 8 pasajes	4,200
4 traductores DCA/PTY/DCA	525 x 4 pasajes	2,100
1 viaje preliminar DCA/PTY/DCA	525 x 1 pasaje	525
TOTAL:		15,625

GASTOS TERMINALES									
1	Secretario General DCA/PTY/DCA	0	x	1	pasajero	0			
120	x	1	pasajero	120					
1	Asesor Sec Gral DCA/PTY/DCA	120	x	1	pasajero	120			
1	Sec. Ejecutivo SEDI DCA/PTY/DCA	120	x	1	pasajero	120			
1	Director DGCR DCA/PTY/DCA	120	x	1	pasajero	120			
1	Director COMCYT DCA/PTY/DCA	120	x	1	pasajero	120			
1	Jefe Secretaria SEDI DCA/PTY/DCA	120	x	1	pasajero	120			
2	Especialistas COMCYT DCA/PTY/DCA	240		2	pasajeros				
1	Coord de Conf. DCA/PTY/DCA	120	x	1	pasajero	120			
1	Esp. De Sistemas DCA/PTY/DCA	120	x	1	pasajero	120			
1	Supervisor de Docs. DCA/PTY/DCA	120	x	1	pasajero	120			
1	Of. De Acreditaciones DCA/PTY/DCA	120	x	1	pasajero	120			
1	Supervisor de Sala DCA/PTY/DCA	120	x	1	pasajero	120			
8	Intérpretes DCA/PTY/DCA	960		8	pasajeros				
4	traductores DCA/PTY/DCA	480		4	pasajeros				
1	Viaje Preliminar DCA/PTY/DCA	120	x	1	pasajero	120			3,000
PERDIEM									
1	Secretario General	1	x	353	x	2	días	706	
1	Asesor SG	1	x	228	x	2	días	456	
1	Sec. Ejecutivo	1	x	262	x	3	días	786	
1	Director DGCR	1	x	228	x	4	días	912	
1	Director COMCYT	1	x	228	x	4	días	912	
1	Jefe Secretaria SEDI	1	x	228	x	4	días	912	
2	Especialistas COMCYT	2	x	228	x	4	días	1,824	
1	Coordinador de Conf.	1	x	228	x	5	días	1,140	
1	Esp. de Sistemas	1	x	228	x	5	días	1,140	
1	Superv. De Documentos	1	x	228	x	5	días	1,140	
1	Of. De Acreditaciones	1	x	228	x	5	días	1,140	
1	Superv. Of. de Sala	1	x	228	x	5	días	1,140	
8	Intérpretes	8	x	228	x	3	días	5,472	
4	traductores	4	x	228	x	4	días	3,648	
1	Viaje Preliminar	1	x	228	x	2	días	456	21,784
OTROS COSTOS									
	Transporte y envío de equipos y materiales	500						500	
	Seguros para carga y pasajeros	800						800	1,300
									Sub-total
									54,109
									2,705
									56,814
CONTRIBUCION FONDO REGULAR: 29,158									
COSTO TOTAL ESTIMADO = \$ 85,972									
CONTRIBUCION PAIS SEDE: 56,814									