

## Acuerdos Bilaterales

Clasificación: 80-2005

Fecha de Ingreso: 26 de Octubre de 2005

Nombre de Acuerdo: Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos relativo a la celebración de la XIV Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo en el ámbito del CIDI

Materia:

Partes: SG/OEA & México

Referencia: México

Fecha de Firma: Agosto de 2005

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma:

Unidad Encargada:

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:



**ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS  
AMERICANOS RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DE LA XIV CONFERENCIA  
INTERAMERICANA DE MINISTROS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DEL  
CIDI**

**ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS  
AMERICANOS RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DE LA XIV CONFERENCIA  
INTERAMERICANA DE MINISTROS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DEL  
CIDI**

**Las partes de este Acuerdo**, El Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA), en adelante denominados el GOBIERNO y la SECRETARIA GENERAL; respectivamente;

**Teniendo presente** que la resolución CIDI/RES. 159 (IX-O/04) "Informe de la XIII Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo" resuelve en su párrafo dispositivo 5 "agradecer y aceptar el generoso ofrecimiento del Gobierno de México para que se celebre en ese país la XIV Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo los días 26 y 27 de septiembre de 2005;"

**Recordando también** que por medio de nota OEA-00288 de fecha 08 de febrero de 2005, la Misión Permanente de México reitera el ofrecimiento de sede para llevar a cabo la XIV Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo, la que tendrá lugar en la ciudad de México en septiembre de 2005.

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

**Considerando también** que en la Orden Ejecutiva No. 02-03, el Secretario General establece que una de las Responsabilidades y Funciones de la Oficina del

Proceso de cumbres es “apoyar la vinculación de las reuniones ministeriales y otras reuniones sectoriales al Proceso de Cumbres, la relación entre ellas y la distribución de la información que emane de éstas a los mecanismos de seguimiento del proceso de cumbres”;

**Advirtiendo** que la Carta de la Organización de los Estados Americanos, en su Artículo 112, párrafo d), dispone que una de las funciones de la Secretaría General es “proporcionar a la Asamblea General y a los demás órganos servicios permanentes y adecuados de secretaría...”;

**Advirtiendo también** que de acuerdo con la práctica establecida, corresponde al Gobierno financiar la diferencia entre el presupuesto calculado para la reunión en la Sede y el costo real de ésta en el país anfitrión, además de proporcionar la parte que le corresponda de los servicios logísticos y de apoyo que sean necesarios;

**Teniendo en cuenta** que la Asamblea General, en el párrafo resolutivo III, DISPOSICIONES GENERALES, APARTADO C. ADMINISTRATIVAS Sección 4, Conferencias, inciso b) de la Resolución, AG/RES. 457 (IX-0/79), dispuso que “al calcular el costo de las conferencias, el presupuesto deberá tomar como base el costo en la Sede;”

**Teniendo en cuenta además** que la resolución AG/RES. 3 (XXV-E/98) “Pago de Cuotas,” Resolutivo 6, dispone encomendar al Consejo Permanente que autorice fondos provenientes del Fondo Regular para la realización de conferencias y reuniones de la OEA fuera de la sede, si considera que el país anfitrión está en situación regular respecto al pago de cuotas al Fondo Regular o si ha establecido un calendario de pagos con la

Secretaría General y está cumpliendo dicho calendario de conformidad con el punto 2 de esta resolución;

**Conscientes** que la resolución AG/RES. 1757 (XXX-0/00) "Medidas destinadas a alentar el pago oportuno de las cuotas", Anexo A, inciso B, Medidas: Numeral 2, ...solo los Estados miembros que estén en "situación regular" o "sean considerados en situación regular," son elegibles para ser anfitriones de reuniones de la Organización (incluyendo, pero no limitándose a conferencias, reuniones de ministros y expertos, talleres y seminarios) directamente financiadas, en forma total o parcial, por el Fondo Regular;

**Conscientes también** que la resolución CP/RES. 872 (1459/04) "Actualización de Costos de Conferencias y Reuniones financiadas por el Fondo Regular", reitera en su resolutive 1, acápite a. "El Fondo Regular sólo sufragará gastos de conferencias y reuniones cuyos costos ya estén incluidos en el programa-presupuesto de la Organización" siempre que cumplan los criterios aprobados por la Comisión de Asuntos Administrativos y Presupuestarios (CAAP) para financiamiento en el subprograma 10W (Conferencias de la OEA), ya sea que dicha asignación contemple en la sede o fuera de ella, y siempre y cuando no excedan los montos previstos en el punto resolutive 9 de esta resolución; y en el acápite b. reitera que "todo costo adicional o no previsto en el Fondo Regular deberá ser sufragado por el país anfitrión o con fondos específicos;"

**Reconociendo también** que la resolución CP/RES. 872 (1459/04) en su resolutive 7, inciso e, establece que, "La Secretaría General no transferirá ni asignará la ejecución de los fondos a autoridades o instituciones del país anfitrión";

**Reconociendo además** que el Gobierno está de acuerdo en asumir todos los costos para el traslado de los servicios de conferencias y de secretaría para la XIV

Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo, más todos aquellos derivados por concepto de servicios logísticos y de apoyo necesarios para la realización de esta reunión;

## **ACUERDAN LO SIGUIENTE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **FINANCIAMIENTO**

**Artículo 1.** El GOBIERNO aportará la cantidad de **US \$61,377.00**, como financiamiento para la celebración de la XIV Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo, cuyo costo total se ha estimado en **US \$98,059.50**. Para este fin, la SECRETARÍA GENERAL aportará la cantidad de **US \$36,683.00** de conformidad con la resolución CEPCIDI/RES. 111 (CXI-O/05), "Distribución de los Recursos Asignados y Aprobados en el Programa-Presupuesto de 2005 para las Reuniones del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (CIDI) de fecha 7 de julio de 2005.

**Artículo 2.** El GOBIERNO depositará a nombre de la SECRETARÍA GENERAL en Washington, D.C., por lo menos sesenta (60) días antes de la reunión, la cantidad de **US \$61,377.00** es decir, el monto total de su aporte al cual se hace referencia en el artículo anterior depositando dichos recursos a nombre de la Secretaría General de la Organización de los estados Americanos, de conformidad con la información que se consigna en el Anexo IV de este Acuerdo;

**Artículo 3.** La SECRETARÍA GENERAL presentará al GOBIERNO, en un plazo no menor de noventa días a contar de la clausura de la reunión, un informe detallado y desglosado sobre el costo total del evento;

**Artículo 4.** Si el monto depositado por el GOBIERNO, de conformidad con el Artículo 2, fuere superior al necesario para cubrir la diferencia entre el presupuesto aprobado y el costo total de la reunión establecido por la SECRETARÍA GENERAL, ésta reembolsará al GOBIERNO, en un plazo menor de los 90 días posteriores a la clausura de la reunión, el saldo correspondiente. Si por el contrario, el monto depositado por el GOBIERNO, de conformidad con el Artículo 2, fuere insuficiente para cubrir la diferencia antes indicada, la SG/OEA presentará al GOBIERNO, en un plazo menor de los 90 días posteriores a la clausura de la reunión, un informe detallado sobre el costo total del evento, y el GOBIERNO, dentro de los siguientes treinta días a la recepción de ese informe, reembolsará de inmediato a la SG/OEA el saldo correspondiente a través de la Oficina Nacional de la SG/OEA en México, D.F.

## **CAPÍTULO II**

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

**Artículo 5.** De acuerdo con las necesidades de la XIV Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo, el GOBIERNO proporcionará las instalaciones, transporte local, personal, materiales, servicios y los equipos contemplados que a continuación se indican:

- a) Dos salas para reuniones: una para la sesión plenaria y otra para la sesión de los órganos asesores, así como oficinas para la SG/OEA, las autoridades de la reunión y del personal de secretaría. Los referidos locales serán reservados para uso exclusivo de la reunión, y deberán estar equipados por lo menos un día antes del comienzo de las sesiones

correspondientes a cada caso, con los muebles, equipo de computación e impresión y los medios de comunicación y acceso a Internet necesarios, de conformidad con los ANEXOS I y II del presente Acuerdo.

- b) El personal local de secretaría, determinado de común acuerdo con la SG/OEA, en los números indicados en la columna "PS (país sede), del ANEXO I del presente Acuerdo. En caso de que el GOBIERNO no pueda proporcionar todo el personal indicado, la SG/OEA podrá cooperar en la obtención del mismo, quedando los gastos que ello demande a cargo del GOBIERNO.
- c) De los materiales y equipos necesarios según las cantidades indicadas en el ANEXO II del presente Acuerdo.
- d) El servicio de transporte local para uso de la SG/OEA, según lo indicado en el ANEXO III del presente Acuerdo.
- e) Los servicios adecuados de reserva de alojamiento para los participantes y el personal de la SG/OEA. A este fin el GOBIERNO obtendrá las seguridades pertinentes de los principales hoteles de la ciudad en cuanto a disponibilidad del mínimo requerido de habitaciones.

**Artículo 6.** El GOBIERNO será responsable de la seguridad en los sitios de la conferencia de los participantes, observadores invitados y personal de la SG/OEA durante el transcurso de la reunión, para lo cual deberá asignar el personal y destinar los medios necesarios a fin de asegurar el normal desarrollo de las deliberaciones y la custodia de los materiales y equipos necesarios para la realización del evento.

**Artículo 7.** La SG/OEA se encargará de:

- a) Proporcionar el siguiente personal de secretaría para la reunión:
- (i) El indicado en la columna denominada "SG/OEA" en el ANEXO I del presente Acuerdo;
  - (ii) El indicado en la columna denominada "C-SG/OEA" (contratados por la SG/OEA), del ANEXO I del presente Acuerdo, el que será contratado de conformidad con los procedimientos en vigor en la SECRETARÍA GENERAL;
- b) Pagar con cargo a los recursos de la contribución del Gobierno, los costos del transporte de ida y vuelta a la ciudad de México:
- (i) Del personal indicado en las columnas "SG/OEA" y "C-SG/OEA" del ANEXO I del presente Acuerdo; así como los gastos terminales, viáticos que corresponda;
  - (ii) La documentación referente a los temas que tratará la reunión.
  - (iii) Los materiales y equipo de responsabilidad de la SG/OEA, conforme se indica en el anexo II del presente Acuerdo.

### CAPÍTULO III

#### PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

**Artículo 8.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 al 135 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos y, en especial, los contemplados en el "Acuerdo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos" para el establecimiento de la sede de su oficina en la Ciudad de México, suscrito por las partes el 15 de octubre de 1990, el

GOBIERNO otorgará a la OEA y a sus órganos, a las delegaciones de los Estados Miembros de la OEA, Observadores Permanentes, autoridades de la OEA y funcionarios de la SG/OEA, los privilegios e inmunidades necesarios para el libre desempeño de sus funciones con ocasión de la celebración de la reunión. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, los otros observadores e invitados especiales a estos eventos gozarán de las cortesías que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Tales privilegios e inmunidades se aplicarán en la medida permitida por la Constitución y las leyes nacionales de México.

**Artículo 9.** Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los instrumentos a que se refiere el Artículo anterior, el GOBIERNO autorizará la entrada y salida del país, exentas de impuestos, de la documentación, materiales y equipo, remitidos a nombre de la Secretaría General desde su sede, para satisfacer las necesidades de la reunión.

#### **CAPÍTULO IV COORDINADORES**

**Artículo 10.** La organización, administración y funcionamiento de la reunión estarán, de acuerdo con el Artículo 112 (d) de la Carta, a cargo de la Secretaría General por medio de un Coordinador, en adelante “CSG” designado al efecto;

**Artículo 11.** El GOBIERNO designará, a su vez, un Coordinador de Servicios del país sede, quien colaborará con el “CSG” en lo que se refiera a las instalaciones, personal, materiales, servicios y equipo necesarios para el buen funcionamiento de la reunión.

**Artículo 12.** El Coordinador de Servicios designado por el Gobierno, en consulta con el Coordinador de la SECRETARÍA GENERAL, será responsable de los servicios que proporcione el país sede, según lo estipulado en el presente Acuerdo, incluyendo apoyo para la administración, protocolo, guardia, alojamiento, instalaciones, transporte, etc.

**Artículo 13.** El Coordinador de Servicios designado por el Gobierno deberá establecer los sistemas de control de responsabilidad y seguridad para la custodia del equipo, materiales y suministros que se requieran específicamente para el desarrollo de la reunión. Sin perjuicio de esta responsabilidad del GOBIERNO, ambos Coordinadores podrán autorizar a uno o más miembros de su personal para certificar el recibo de materiales o equipos destinados a la otra parte. En tal caso, el personal así autorizado y la parte que lo haya designado quedarán liberados de responsabilidad por el recibo certificado desde el momento en que se efectúe la entrega de los materiales o equipos a la parte a quien estuviesen destinados.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSICIONES FINALES**

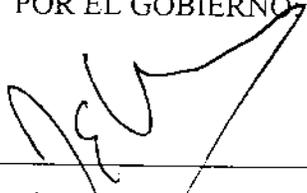
**Artículo 14.** Los ANEXOS I, II, III y IV constituyen parte integral del presente Acuerdo y podrán ser modificados por escrito. Estas modificaciones serán incorporadas como parte integral del acuerdo con la aprobación de los representantes de las partes, debidamente autorizados para hacerlo.

**Artículo 15.** Las partes intentarán resolver amigablemente cualquier controversia que surja entre ellas relacionada con la ejecución o interpretación del presente acuerdo. Si ello no fuera viable, las diferencias serán resueltas por un procedimiento acordado entre las partes.

**Artículo 16.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su firma y sus efectos continuarán hasta que se hayan cumplido las obligaciones en él pactadas.

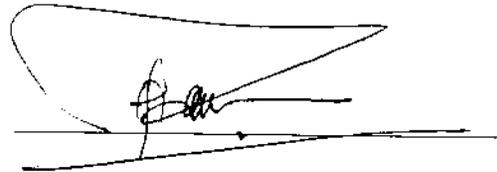
**EN FE DE LO CUAL,** los representantes de las partes, debidamente autorizados para hacerlo, firman el presente Acuerdo en dos originales igualmente válidos en idioma español, en la Sede de la SECRETARÍA GENERAL en la ciudad de Washington, D.C., a los        días del mes de agosto de dos mil cinco.

POR EL GOBIERNO



Jorge Chen Charpentier  
Embajador, Representante Permanente  
de México ante la Organización  
de los Estados Americanos

POR LA SECRETARÍA GENERAL:



Albert R. Ramdin  
Secretario General Adjunto de la  
Organización de los Estados Americanos



ANEXO I

XIV CONFERENCIA INTERAMERICANA DE MINISTROS DE TRABAJO EN  
EL ÁMBITO DEL CIDI

26 y 27 de septiembre de 2005  
México, D.F.

ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARÍA

	<u>SG/OEA</u>	<u>C-SG/OEA</u>	<u>PS</u>
<u>OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL</u>			
Secretario General	1		
Asesor	1		
Secretaria			1
<u>SECRETARIA TECNICA</u>			
Secretario Ejecutivo CIDI	1		
Director Políticas de Cooperación	1		
Director Educación, Ciencia y Tecnología	1		
Jefe División Políticas para el Desarrollo	1		
Jefe División Desarrollo Social y Trabajo	1		
Especialista División Desarrollo Social y Trabajo	2		
<u>OFICINA DE SERVICIOS DE CONFERENCIAS</u>			
Coordinador de la Conferencia	1		
Especialista de Documentos	1		
Administrador de Sistemas	1		
Supervisor de Salas (pagado por el país sede)	1		
Auxiliares de Sala			5
a. <u>Servicio de Control y Grabación</u>			
Supervisor			1
Asistente			1
Operador de Grabación			1

	<u>SG/OEA</u>	<u>C-SG/OEA</u>	<u>PS</u>
b. <u>Servicio de Interpretación</u>			
Intérpretes (4 idiomas) para plenaria		8	
Interpretes (2 idiomas) para sesión órganos asesores		4	
c. <u>Servicio de Traducciones</u>			
Traductor/Revisor (Español)	1		
Traductor/Revisor (Inglés)	1		
Traductor/Revisor (Francés)	1		
Traductor/Revisor (Portugués)	1		
e. <u>Servicio de Impresión/Distribución de Documentos</u>			
Supervisores			2
Operadores de fotocopiadoras y compaginadores			2
Mensajeros			2
f. <u>Servicio de Distribución de Documentos</u> (dos turnos)			
Auxiliares de distribución			3
g. <u>Acreditaciones</u>			
Supervisor de acreditaciones (pagado por el país)	1		2
h. <u>Información Pública</u>			
Especialista de Información Pública (pagado por el país sede)	1		

OFICINA DEL COORDINADOR DE SERVICIOS  
DEL PAÍS SEDE

Coordinador (Personal a discreción del País Sede para cubrir servicios tales como: comunicaciones, protocolo, recepción y seguridad, preparación y mantenimiento de locales, almacén, equipo, transporte, mensajeros (en número suficiente para atender las distintas oficinas, exceptuando aquéllas en las que se especifica el servicio)			1
---	--	--	---

TOTAL

19

12

21

**XIV CONFERENCIA INTERAMERICANA DE MINISTROS DE TRABAJO EN  
EL ÁMBITO DEL CIDI**

**26 y 27 de septiembre de 2005  
México, D.F.**

**LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES**

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

**I. SALA DE SESIONES**

A. Una sala para la Sesión Inaugural de la Reunión con capacidad para 125 personas, la cual será utilizada para la sesión plenaria. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 34 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 mesa 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 125 receptores y 40 micrófonos. Sistema infrarrojo.
8. Equipo de grabación y altoparlantes
9. Plataforma para TV y fotografía
10. Dos pantallas de proyección

B. Una sala para la Sesión de órganos asesores con capacidad para 70 personas. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 34 países miembros y una silla extra 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 mesa para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano
6. Sillas para los invitados especiales y público en general

7. Dos cabinas y equipo de interpretación simultánea para dos idiomas con 70 receptores y 40 micrófonos. Sistema infrarrojo.
  8. Equipo de grabación y altoparlantes
- C. Un salón o espacio de trabajo para los delegados con computadoras e impresoras, conectados a Internet.
- D. 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. 4 sillas para el personal de inscripción
  3. 4 sillas para los delegados
- E. Útiles para el servicio de sala:
1. Un juego de banderas de los treinta y cuatro Estados miembros de la Organización de los Estados Americanos con sus correspondientes astas, soportes y bases.<sup>1</sup>
  2. Un juego de placa 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.<sup>2</sup>
  3. 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>3</sup>
  4. Mallette o campanilla para el Presidente
  5. Jarras y vasos de agua
  6. Blocks de papel y lápices para apuntes para ser distribuidos en la sala

## II. DESPACHOS Y LOCALES DE OFICINA

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

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

<sup>2</sup> Idem

<sup>3</sup> Idem

### III. EQUIPO Y MATERIAL

#### A. Equipo de interpretación simultánea

1. Sistema de irradiación infrarrojo, para una sala, en cuatro idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.
2. Un sistema para interpretación simultánea inalámbricos (transmisión mediante radiación infrarroja).

#### B. Computadoras

3. Instalación y configuración de una RED con servidor de 2.0 GHz o mejor, 1024 MB RAM mínimo, 50 Gigabyte mínimo de disco duro (HD) y CD-ROM Writer, Network Interface Card (NIC) 100 Mbps (la velocidad de la red debe ser de 100Mbps). Sistema Operativo de Windows XP Advanced Server. Instalación, conexión, y configuración de la RED, incluyendo racks, hubs, switches, y distribución del cableado (Cat-5). La configuración del servidor será para distribuir el Internet y el sistema de Administración de documentos (IDMS). Una conexión de DSL o de mayor velocidad para uso del internet. 23 computadoras con procesadores Pentium IV de 2.0 GHz (o mejores), 512 MB RAM, 20 GB HD o mejor, CD-ROM-RW, monitores de 17" SVGA, y 3 ½" disk drive.
4. SOFTWARE: Windows 2000 o XP (idioma Inglés), Microsoft Office 2000 o XP (idioma Inglés) con Service Pack 2; Diccionarios de idiomas (español/inglés/francés/portugués); Norton 2002 Anti-virus, actualizado (última definición).
5. HARDWARE: las unidades deben tener procesador Pentium IV 2.0 GHz/512 MB de RAM; CD-ROM; y conexión a Internet..
6. 14 impresoras láser Hewlett-Packard Laser-Jet 5 o similares de 16 p.p.m. (todas las impresoras deben ser de un mismo modelo). Una impresora por cada dos pc's, con "smartswitch" o network compartida y cables de conexión.

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

<b>Ubicación</b>	<b>PC</b>	<b>Impr.</b>	<b>LAN</b>
<b>OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL</b>			
Secretario General	1	1	1
Asesor			
<b>Secretaría Técnica</b>			
Secretario Ejecutivo CIDI			
Director Políticas y Programación	1	1	1
Directora Educación, Ciencia y Tecnología	1		1
Jefe División Políticas para el Desarrollo	1		
Jefe División Desarrollo Social y Trabajo	1	1	
Especialistas División Desarrollo Social y Trabajo	2	2	
<b>OFICINA DE SERVICIOS DE CONFERENCIAS</b>			
Coordinador de la Conferencia	1		1
Especialista de Impresión/Distribución	1	1	1
Administrador de Sistemas	1	1	1
<b>Servicio de Traducciones</b>			
Traductor / revisor (Español)	1	1	1
Traductor / revisor (Inglés)	1		
Traductor / revisor (Francés)	1	1	
Traductor / revisor (Portugués)	1		
<b>Registro de Participantes</b>			
Personal de Inscripción	2	2	
<b>Salón de Delegados</b>			
	7	3	7
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

7. 1 proyector de transparencia; 2 proyectores de data (data projection equipment), 1 puntero láser y 2 pantallas (6' x 8').
8. Grabadoras de cassette (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiarse los cassettes).
9. 3 máquinas fotocopadoras Modelo XEROX 5800 o equivalente, (análogas), para el servicio de imprenta, con promedio de 120 copias por minuto cada una, con compaginador (sorter) y engrapadora automática para papel tamaño carta (8 ½ x 11"). Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente.
10. Letreros para identificación de oficinas de acuerdo con la distribución de las mismas que aparecen en el **ANEXO I** de este Acuerdo.
11. Servicio de agua y café.

B. Útiles y equipo de oficina

1. Material especial

Cintas casetes de 30 minutos c/u para 32 horas de grabación

2. Material para impresión

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

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

5 engrapadoras tamaño mediano para la imprenta

3. Útiles de escritorio

Blocks de papel rayado para apuntes (120)

Carpetas de cartulina con presillas (50)

Lápices (200)

Cinta adhesiva plástica tipo "Scotch Tape" (24 rollos)

Cajas de presillas (20)

White-out (líquido para correcciones, 12 unidades)

Lapiceros (100)

Engrapadoras pequeñas (10), grapas (25 cajas) y (10) desengrapadoras

Sobres de manila tamaño oficio (50)

Canastos papeleros (10); tamaño industrial (3) para la imprenta

Perforadora de dos (5) y tres huecos (5)

Tijeras (6)

Sacapuntas eléctricos (5)

Mouse-pads (17)

Marcadores amarillos fluorescentes (12 unidades)

Post-it (20 unidades)

C. Otros equipos

Teléfonos/telefax:

1. Dos teléfono-telefax con línea internacional para el Secretario General y para el Coordinador de conferencias (DDI)
2. Líneas internas derivadas de la central telefónica de acuerdo con la distribución de oficinas.
3. 7 computadoras y 3 impresoras para uso de los Delegados, con acceso al Internet.

D. Otros Servicios

Servicio médico y enfermería.

**XIV CONFERENCIA INTERAMERICANA DE MINISTROS DE TRABAJO EN  
EL ÁMBITO DEL CIDI**

**26 y 27 de septiembre de 2005  
México, D.F.**

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

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 la reunión<sup>5</sup>

---

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

<sup>5</sup> La camioneta debe ser facilitada 3 días antes del comienzo de la reunión y estará destinada, antes y durante la reunión para uso oficial del Coordinador de Conferencias, quien durante este periodo se ocupará de efectuar los preparativos de la misma.

**XIV CONFERENCIA INTERAMERICANA DE MINISTROS DE TRABAJO EN  
EL ÁMBITO DEL CIDI**

26 y 27 de septiembre de 2005  
México, D.F.

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

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