

## Acuerdos Bilaterales

Clasificación: 89-2003

Fecha de Ingreso: 23 de setiembre de 2003

Nombre de Acuerdo: Acuerdo relativo a la Celebración de la Tercera Reunión de la Comisión Interamericana de Puertos.

Materia: Período de Sesiones / Reuniones

Partes: SG/OEA & México

Referencia: México

Fecha de Firma: 30 de Julio de 2003

Fecha de Inicio: 30 de Julio de 2003

Fecha de Terminación: Hasta que se hayan cumplido las obligaciones pactadas

Lugar de Firma: Washington D.C, Estados Unidos

Unidad Encargada:

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:



**ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
Y LA SECRETARIA GENERAL DE LA ORGANIZACION DE LOS ESTADOS  
AMERICANOS RELATIVO A LA CELEBRACION DE LA TERCERA  
REUNION DE LA COMISION INTERAMERICANA DE PUERTOS**

**ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
Y LA SECRETARIA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS  
AMERICANOS RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DE LA TERCERA  
REUNION DE LA COMISION INTERAMERICANA DE PUERTOS**

**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 CEPCIDI en su LXXXVIII Reunión Ordinaria, realizada el 7 de marzo de 2003, por resolución CEPCIDI/RES. 85 (LXXXVIII/03), acordó celebrar la Tercera Reunión de la Comisión Interamericana de Puertos, y solicitó a la CEPCIDI que la convoque;

**Recordando que** el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos ha ofrecido ser sede de la Tercera Reunión de la Comisión Interamericana de Puertos y que la CEPCIDI aceptó dicho ofrecimiento mediante la resolución CEPCIDI/RES. 80 (LXXXVI-O/02) para que dicha reunión se celebre en la ciudad de Mérida, Yucatán del 10 al 12 de septiembre de 2003;

**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 Secretaría 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 AG/RES. 768 (1234/00) “Actualización de CP/RES. 718 (1150/98) Conferencias y Reuniones Financiadas por la OEA,” establece en su resolutive 1: 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 siempre y cuando no excedan los montos previstos en el párrafo resolutive 7. Todo costo adicional o no previsto en el Fondo Regular deberá ser sufragado con fondos externos o por el país anfitrión;

**Reconociendo que** la resolución CP/RES. 807 (1307/02), “Actualización de Costos de Conferencias y Reuniones financiadas por la OEA,” establece en su Artículo 4, Inciso d) que, la Secretaría General no transferirá ni asignará la ejecución de los fondos a las autoridades 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 Tercera Reunión de la Comisión Interamericana de Puertos, más todos aquellos derivados por concepto de servicios logísticos y de apoyo necesarios para la realización de esta reunión;

## ACUERDAN LO SIGUIENTE:

### CAPITULO I

#### FINANCIAMIENTO

**Artículo 1.** El GOBIERNO aportará la cantidad de *US\$24,762.00*, como financiamiento para la celebración de la Tercera Reunión de la Comisión Interamericana de Puertos, cuyo costo total se ha estimado en *US\$47,875.00*. Para este fin, la SECRETARIA GENERAL aportará la cantidad de *US\$23,113.00* de conformidad con la Resolución CEPCIDI/RES. 82 (LXXXVIII-O/03), “Distribución de los Recursos Asignados y Aprobados en el Programa-Presupuesto de 2003 para las Reuniones del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (CIDI,)” cantidad que cubre la mayor parte de los costos para los servicios de conferencias de la reunión estimados de conformidad con los lineamientos aprobados por el Consejo Permanente para reuniones de tres días de duración que se realicen fuera de la sede mediante su resolución CP/RES. 807, correspondiendo al país anfitrión, asumir la diferencia de conformidad con el proyecto de presupuesto formulado, por la Secretaría de Conferencias y Reuniones, con apego a ambas resoluciones.

**Artículo 2.** El GOBIERNO depositará a nombre de la SECRETARIA GENERAL en Washington, D.C., por lo menos sesenta (60) días antes de la reunión, la cantidad de *US\$24,762.00* es decir, el equivalente al cien por ciento de su aporte al cual se hace referencia en el artículo anterior;

**Artículo 3.** La SECRETARIA GENERAL presentará al GOBIERNO, en un plazo no mayor 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 SECRETARIA GENERAL, ésta reembolsará de inmediato al GOBIERNO el saldo correspondiente. Si por el contrario, el monto depositado, de conformidad con el Artículo 2, fuere insuficiente para cubrir la diferencia antes indicada, el GOBIERNO abonará de inmediato a la SECRETARIA GENERAL el monto del déficit establecido por la SECRETARIA GENERAL.

## **CAPITULO II**

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

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

- a) Las salas de reuniones para las sesiones plenarias y sus grupos de trabajo, 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, sus grupos de trabajo y deberán estar equipados, por lo menos dos días hábiles antes del comienzo de los mismos, 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 SECRETARIA 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 Mérida, Yucatán:

- (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

**Artículo 8.** Si el monto apropiado por la SG/OEA, enunciado en los considerandos de este Acuerdo, no fuere suficiente para cubrir el costo total de la reunión, la SG/OEA presentará al GOBIERNO, en un plazo que no excederá de los sesenta 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 a la SG/OEA el saldo correspondiente a través de la Oficina Nacional de la SG/OEA en México, D.F.;

### **CAPITULO III**

#### **PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

**Artículo 9.** 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 10.** 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.

#### **CAPITULO IV**

#### **COORDINADORES**

**Artículo 11.** 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 12.** 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 13.** El Coordinador de Servicios designado por el Gobierno, en consulta con el Coordinador de la SECRETARIA 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 14.** 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.

## **CAPITULO V**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 15.** Los ANEXOS I, II y III constituyen parte integrante 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.

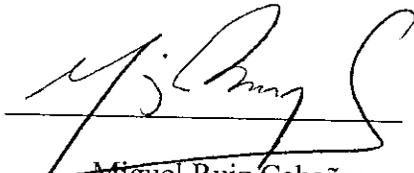
**Artículo 16.** Las partes intentarán resolver amigablemente cualquier controversia que surja entre ellas relacionada con la ejecución o interpretación del

presente acuerdo. Si ello no fuera viable, las diferencias serán resueltas por un procedimiento acordado entre las partes.

**Artículo 17.** 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 SG/OEA en la ciudad de Washington, D.C., a los 30 días del mes de julio de dos mil tres.

POR EL GOBIERNO:

  
Miguel Ruiz Cabañas  
Embajador, Representante Permanente  
de México ante la Organización  
de los Estados Americanos

POR LA SECRETARIA GENERAL:

  
Luigi Einaudi  
Secretario General Adjunto de la  
Organización de los Estados  
Americanos



ANEXO I

**TERCERA REUNION DE LA COMISION INTERAMERICANA DE PUERTOS**  
**10, 11 Y 12 de Septiembre de 2003**  
**Mérida, Yucatán, México**

	<u>SG/OEA</u>	<u>SG/C-OEA</u>	<u>PS</u>
I. <b>Oficina del Presidente de la Reunión</b> Personal a discreción del país sede			1
II. <b>Secretaría Técnica</b> Secretario Ejecutivo CIP	1		
Asesor Técnico – Chile	1		
Asesor Técnico – Perú	1		
Mensajeros			1
III. <b>Oficina de Servicios de Conferencias</b> Especialista Principal de Conferencias	1		
Especialista en Sistemas de Computación	1		
Secretarias Bilingües (se ocuparán del registro de participantes) <sup>1</sup>			3
IV. <b>Servicios de Sala</b> <sup>2</sup> Supervisor	1		
Auxiliares de sala			4
V. <b>Servicio de Interpretación</b> Intérpretes (dos idiomas – español e inglés)		4	
VI. <b>Servicio de Traducciones</b> Traductores en dos idiomas	2		
VII. <b>Servicio de Equipo Electrónico y de Grabación</b> Supervisor			1
Auxiliares de Grabación			2
(este personal deberá ser provisto por el país sede o por la compañía que alquila los equipos)			

<sup>1</sup> Este personal comenzará sus funciones un día antes del comienzo de la Reunión.

<sup>2</sup> Este personal debe adaptar su horario al de las sesiones de la Reunión y debe iniciar sus funciones un día antes del comienzo de la misma.

VIII.	<b>Servicio de Distribución</b> <b>/(2 turnos)<sup>3</sup></b>			
	Auxiliares de distribución			2
IX.	<b>Servicio de Impresión (2 turnos)<sup>4</sup></b>			
	Supervisor	1		
	Operadores de máquinas de fotocopiado			3
	Compaginadores			3
	Mensajeros			2
X.	<b>Oficina del Coordinador de Servicios del País Sede</b>			
	Coordinador			1
	Personal necesario a discreción del país sede para cubrir servicios tales como:			
	• Comunicaciones			
	• Protocolo			
	• Recepción y alojamiento			
	• Guardia y seguridad			
	• Preparación y mantenimiento de locales			
	• Almacén			
	• Equipo y materiales			
	• Transporte			
	• Servicio médico			
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>23</b>

<sup>3</sup> Personal asignado a este servicio deberá iniciar sus labores un día antes del comienzo de la Reunión. El personal asignado a impresión trabajará de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 11:00 p.m.

<sup>4</sup> Personal asignado a este servicio deberá iniciar sus labores un día antes del comienzo de la Reunión. El horario en impresión será de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 11:00 p.m.

## ANEXO II

### TERCERA REUNION DE LA COMISION INTERAMERICANA DE PUERTOS 10, 11 Y 12 de Septiembre 2003 Mérida, Yucatán, México

#### LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES

Se calcula que participarán alrededor de 120 personas para la sesión inaugural. La sala debe estar disponible, por lo menos dos días hábiles antes de comenzar la reunión y debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario.

#### I. Sala de Sesiones

- A. Una sala con capacidad para 120 personas para la sesión inaugural. La misma puede utilizarse para todas las sesiones de la Reunión. Debe estar disponible, por lo menos, dos días hábiles antes de comenzar la reunión y debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario.
  1. Mesa y sillas para los 34 Jefes de Delegación y sillas extras para los delegados, mesa y sillas para la Mesa Directiva, con capacidad para 5 personas; mesa, sillas para observadores permanentes y representantes de organismos internacionales o regionales; mesa para documentos y sillas para el resto de observadores y público en general.
  2. Dos cabinas y equipo de interpretación simultánea para dos idiomas con 100 receptores y un mínimo de 40 micrófonos para cada uno de los Jefes de Delegación y la mesa directiva.
  3. Equipo de grabación para cassettes
  4. Equipo de altoparlantes.
  5. 2 pantallas para proyección
  6. Computadora con Power Point (marca registrada Microsoft)
  7. Proyector multimedia compatible con cualquier computador

8. Un juego de banderas de los treinta y cuatro Estados miembros de la OEA y 3 banderas de OEA.<sup>5</sup> Los soportes, astas y bases las facilitará la Secretaría General.
- B. Lugar adecuado para Inscripción de Participantes (debe prepararse para comenzar la inscripción un día antes del inicio de la Reunión)
- En la misma debe haber:
1. 2 mesas de inscripción
  2. 2 computadoras y dos impresoras LaserJet HP 4
  3. 3 sillas para secretarías
  4. 3 sillas para delegados
- C. Salón para delegados con siete computadoras en red y con internet y tres impresoras LaserJet HP 5.
- D. Útiles para el servicio de sesiones, a saber:
1. Un juego de placas o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de los 34 países miembros de la OEA.<sup>6</sup>
  2. Un juego de placas o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los siguientes nombres: Presidente de la Reunión, Secretario Ejecutivo de Puertos, Asesores Técnicos, Observadores Permanentes, Observadores e Invitados Especiales.<sup>7</sup>
  3. Una urna para votaciones
  4. Un mallette o campanilla
  5. Jarras y vasos para agua
  6. Bloques de papel y lápices para apuntes para colocar en la reunión a cada delegado

## II. Despachos y locales de oficina

Oficinas para las autoridades y para la Secretaría de la Conferencia con los equipos y muebles necesarios de conformidad con la distribución indicada en el ANEXO I sobre el personal del presente Acuerdo. La iluminación de oficinas y salas de trabajo deberá ser reforzada para funcionar en horas de la noche y deben

---

<sup>5</sup> La Secretaría General facilitará las banderas de la OEA con astas.

<sup>6</sup> La Secretaría General facilitará este equipo al Gobierno, en calidad de préstamo, por el periodo de la Reunión.

<sup>7</sup> La Secretaría General facilitará este equipo al Gobierno, en calidad de préstamo, por el periodo de la Reunión.

contar con suficientes tomacorrientes para las computadoras, impresoras y fotocopiadoras en donde corresponda.

A. Equipo Especial

1. Aparato de interpretación simultánea para dos idiomas en la sala de sesión que deberá estar instalado dos días antes de la inauguración de la reunión. Las cabinas deberán ser a prueba de sonido.
2. Máquina de grabación para cassettes: 1 o 2 dependiendo del sistema (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiar de cassettes).
3. Equipos computarizados de acuerdo con las siguientes especificaciones:
  - a) 18 computadoras Pentium III de 900 MHz (o mejores), 256 MB Ram., Fax/Modem 56K (para computadoras con acceso a Internet), 20GB Hard Drive o mejor, CD-ROM, monitores de 17" SVGA, y 3 ½" disk drive.
  - b) Sistema UPS en cada computador
  - c) 14 impresoras láser HP LaserJet 5 ó similar con toner de 16 p.p.m. (todas las impresoras deben ser de un mismo modelo). Una impresora por cada dos pc's, con "smart-swicth" o network compartida y cables de conexión.

**Configuración de Red**

Instalación y configuración de una RED con servidor de 850 MHz o mejor, 1024 MB RAM mínimo, 50 Gigabyte mínimo de disco duro (HD) y CD-ROM Writer, Network Interface Card (NIC) 100 Mbps. Sistema Operativo de Windows 2000 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.

**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 Antivirus, actualizado (última definición).

## Hardware

- Las unidades deben tener procesador Pentium III – 900 MHz/256 MB de RAM; CD-ROM; y conexión a Internet.
- 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 “smart-switch” o network compartida y cables de conexión.

4. Dos teléfonos/telefax con línea directa internacional de acuerdo a la distribución de oficinas
5. Tres máquinas fotocopadoras, Modelo Xerox 5100-A, de alta velocidad con compaginador y engrapador (compatible o superior, mínimo 100 copias por minuto). (Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente).
6. Escritorios, mesas, sillas y otros elementos para cada oficina de acuerdo con las necesidades que se mencionan en el ANEXO I de este Acuerdo.
7. Letreros para identificación de oficinas (ver ANEXO I)

### B. Materiales y útiles de oficina

1. Materiales para fotocopiado (cantidades aproximadas)

Papel (tamaño carta) 100 resmas 500,000 hojas

Material de inscripción (tarjetas y formularios)

### C. Útiles de oficina (cantidades aproximadas)

Blocks de papel rayado para los delegados (120)

Blocks de taquigrafía (10)

60 Cassettes de 1 hora de duración (se graba de un solo lado)

Carpetas de cartulina (folders) tamaño carta (50)

Lápices negros No. 2 (10 doc.)

Plumas negras (bolígrafos) punto fino (50)

Marcadores “highlighters” amarillos (1 docena)

Cinta adhesiva plástica (20 rollos pequeños y 15 grandes con dispensador)

Engrapadoras (10 pequeñas)

Tijeras (10)

Diskettes 3.5” (10 cajas x 10 formateados)

Toner para las impresoras

Cajas de clips (50)

Cajas de liquido blanco para corregir (2)  
 Máquinas de perforar con dos agujeros (4)  
 Máquinas de perforar con tres agujeros (5)  
 Sacapuntas (10)  
 Reglas (10)  
 Gomas de borrar en cantidad suficiente  
 Sobres de papel manila tamaño oficio (50)  
 Almohadillas (mouse pads) para las computadoras (20)

D. Otros equipos

1. Dos teléfonos-telefax con línea internacional para la oficina de la Secretaría Técnica y para la Oficina de Servicios de Conferencia.
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 a internet.

E. Otros Servicios

1. Servicio de café, te y agua para los participantes durante la reunión
2. Servicio de café, té, agua y panecillos para miembros del personal de la Secretaría (8:00 – 20 hrs un día antes de empezar la reunión y durante la misma).
3. Servicio médico y enfermería.

**NOTA:** Las unidades señaladas sirven para dar una idea general de las necesidades de la reunión y se hallan sujetas a la demanda que origine el buen funcionamiento de la misma.

<b>OFICINAS</b>	<b>PC's</b>	<b>Impresora</b>	<b>LAN</b>	<b>Internet</b>
Sec.Ejec.CIP	1	1	si	si
Asesores (2) Técnicos	2	2	no	si
Conferencias y Sistemas	2	1	si	si
Control doc y fotocopias	1	0	si	si
Trad. español/inglés	2	2	si	si
Registro de participantes	2	2	no	no
Internet delegados	7	3	si	si
<b>total</b>	17	11		

## ANEXO III

### TERCERA REUNION DE LA COMISION INTERAMERICANA DE PUERTOS 10, 11 y 12 de Septiembre de 2003 Mérida, Yucatán, México

#### TRANSPORTE LOCAL<sup>8</sup>

Servicio de transporte (3 vehículos con sus respectivos chóferes), a saber:

- Una camioneta (tipo van) para uso del Coordinador de la reunión<sup>9</sup>

---

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

<sup>9</sup> La camioneta debe ser facilitada 3 días antes de la reunión y estará destinada, antes y durante la reunión, para uso oficial del Coordinador de Conferencias, quien durante este período se ocupará de efectuar los preparativos de la misma.

# PROYECTO DE PRESUPUESTO SECRETARIA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES

PRO/PTO No.: **PPT12-03-08**

FECHA: Junio 23, 2003

<b>REUNION:</b> <b>III REUNIÓN DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE PUERTOS</b>	
<b>SEDE:</b> Mérida, México	
<b>INTERPRETACION:</b> 2 IDIOMAS	<b>TRADUCCION:</b> 2 IDIOMAS
<b>CUENTA:</b> SMC-CM/037	Award: REGFD03/017 Org.: 24042
	<b>FECHA REUNION:</b> Sept.10-12, 2003
	<b>DURACION:</b> 3 dias
<b>ESP.DE CONF.:</b> M.M.Andrade	<b>COOR.A.TEC.:</b> Carlos Gallegos
<b>SECR.COMISION:</b>	
<b>OBSERVACIONES:</b> Presupuesto preparado siguiendo los lineamientos de la CP/Res.807 y monto aprobado por la Res.CEPCIDI 82. Proyecto de Presupuesto considerando que los intérpretes viajará, del DF a Mérida, y los traductores de Washington DC, y que la reunión tenga el formato de una plenaria.	
Se estima que en documentos previos será necesario traducir unas 180 páginas (60 doc. de 3 pág.c/u aproximadamente) en 2 idiomas; posteriormente a la finalización de la reunión habrá que traducir a los 4 idiomas el Informe Final, el cual se estima tendrá unas 50 páginas.	
Viáticos y gastos terminales tomados de la tabla oficial efectiva el 1 de julio del 2003.	
Los costos por uso de espacios,gastos operativos/apoyo logístico en Ciudad de Mérida serán absorbidos por el país anfitrión.	
<b>GASTOS POR OBJETO</b>	
<b>FINANCIADO POR EL FONDO REGULAR</b>	
<b>Obj.2 - SOBRETIEMPO</b>	
Sobretiempo	30 x 30 horas 900 900 900
<b>Obj.5 - DOCUMENTOS</b>	
Traducción y reproducción de documentos antes y después de la reunión	10,700 10,700 10,700
<b>Obj.6 - EQUIPOS Y SUMINISTROS</b>	
Materiales y equipos	400 400 400
<b>Obj.8 - CONTRATOS</b>	
4 Intérpretes	4 x 430 x 3 Turno 5,160
2 Traductores/revisores	2 x 300 x 3 Turno 1,800 6,960 6,960 18,960
<b>Obj.9 - OTROS GASTOS</b>	
Comunicaciones	100
Imprevistos 5% del sub-total	953 1,053 1,053 1,053 20,013
<b>FINANCIADO CON FONDOS APORTADOS POR EL PAIS SEDE</b>	
<b>PASAJES</b>	
Clase Económica	
1 Espec. Unidad Puertos DCA/MER/DCA	950 x 1 pasaje 950
1 Secretaria Puertos DCA/MER/DCA	0 x 1 pasaje 0
1 Asesor Téc. Puertos CHILE/MER/CHILE	1300 x 1 pasaje 1,300
1 Asesor Téc. Puertos PERU/MER/PERU	1300 x 1 pasaje 1,300
4 Intérpretes MEX DF/MER/MEX DF	160 x 4 pasajes 640
2 Traductores DCA/MER/DCA	950 x 2 pasajes 1,900
1 Espec. Conferencias DCA/MER/DCA	950 x 1 pasaje 950
1 Superv.Impr./Distr.Doc. DCA/MER/DCA	950 x 1 pasaje 950
1 Superv.Oficiales Sala DCA/MER/DCA	950 x 1 pasaje 950
1 Espec. Sistemas Comp. DCA/MER/DCA	950 x 1 pasaje 950

1 Viaje Preliminar Esp.Conf DCA/MER/DCA	950	x	1 pasaje	950	10,840		
<b>GASTOS TERMINALES</b>							
1 Espec. Unidad Puertos DCA/MER/DCA	140	x	1 pasajero	140			
1 Secretaria Puertos DCA/MER/DCA	0	x	1 pasajero	0			
1 Asesor Téc. Puertos CHILE/MER/CHILE	120	x	1 pasajero	120			
1 Asesor Téc. Puertos PERU/MER/PERU	130	x	1 pasajero	130			
4 Intérpretes DCA/MER/DCA	140	x	4 pasajeros	560			
2 Traductores DCA/MER/DCA	140	x	2 pasajeros	280			
1 Espec. Conferencias DCA/MER/DCA	140	x	1 pasajero	140			
1 Superv.Impr./Distr.Doc. DCA/MER/DCA	140	x	1 pasajero	140			
1 Superv.Oficiales Sala DCA/MER/DCA	140	x	1 pasajero	140			
1 Espec. Sistemas Comp. DCA/MER/DCA	140	x	1 pasajero	140			
1 Viaje Preliminar Esp.Conf DCA/MER/DCA	140	x	1 pasajero	140	1,930		
<b>VIATICOS</b>							
1 Espec. Unidad Puertos	1	x	93 x 6 días	558			
1 Secretaria Puertos	1	x	0 x 5 días	0			
1 Asesor Téc. Puertos (de Chile)	1	x	93 x 4 días	372			
1 Asesor Téc. Puertos (de Perú)	1	x	93 x 4 días	372			
4 Intérpretes	4	x	93 x 4 días	1,488			
2 Traductores	2	x	93 x 5 días	930			
1 Espec. Conferencias	1	x	93 x 6 días	558			
1 Superv.Impr./Distr.Doc.	1	x	93 x 5 días	465			
1 Superv.Oficiales Sala	1	x	93 x 5 días	465			
1 Espec. Sistemas Comp.	1	x	93 x 6 días	558			
1 Viaje Preliminar Esp.Conf	1	x	93 x 3 días	279	6,045	18,815	
<b>Obj.5 - DOCUMENTOS</b>							
Traducción, producción y reproducción del Informe Final				6,000	6,000	6,000	
<b>Obj.8 - CONTRATOS</b>							
4 Intérpretes (Pérdida x viaje)	4	x	430 x 1 Turno	1,720	1,720	1,720	26,535
<b>Obj.9 - OTROS GASTOS</b>							
Imprevistos 5% del sub-total				1,327	1,327	1,327	1,327
							<b>27,862</b>
							<b>47,875</b>
<b>APORTE APROBADO por Res.CEPCIDI/82</b>					<b>23,113</b>		
<b>APORTE TOTAL PAÍS SEDE POR TRASLADO DE LA SCR</b>					<b>24,762</b>		
<b>COSTO TOTAL DE LA REUNIÓN</b>					<b>47,875</b>		

**From:** Francisco Pastrana Alcántara [jpastran@sct.gob.mx]  
**Sent:** Wednesday, July 23, 2003 1:55 PM  
**To:** Andrade, Maria M.  
**Subject:** RV: presupuesto Reunión de Puertos version 8

-----Mensaje original-----

**De:** Francisco Pastrana Alcántara [mailto:jpastran@sct.gob.mx]  
**Enviado el:** Miércoles, 23 de Julio de 2003 01:48 p.m.  
**Para:** Andrade, Maria M.  
**Asunto:** RE: presupuesto Reunión de Puertos version 8

SRA. MARIA MERCEDES ANDRADE

SOLICITO A USTED TENGA A BIEN INFORMAR AL SR. GARZON QUE LA DIRECCION GENERAL DE PUERTOS DE MEXICO ESTA DE ACUERDO EN LOS TERMINOS Y CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL ACUERDO SEDE QUE TUVO LA GENTILEZA DE ENVIARME Y CUYO APORTE DEFINITIVO ACORDADO POR EL PAIS SEDE ASCIENDE A LA CANTIDAD DE 24,762.00 DOLARES AMERICANOS, POR LO QUE PROCEDEREMOS A SOLICITAR A LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES DE MEXICO SE PROCEDA A LA FIRMA DEL ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA SECRETARIA GENERAL DE LA ORGANIZACION DE LOS ESTADOS AMERICANOS RELATIVO A LA CELEBRACION DE LA TERCERA REUNION DE LA COMISION INTERAMERICANA DE PUERTOS.

-----Mensaje original-----

**De:** Andrade, Maria M. [mailto:MAndrade@oas.org]  
**Enviado el:** Miércoles, 23 de Julio de 2003 11:45 a.m.  
**Para:** jpastran@sct.gob.mx  
**CC:** Garzon, Arturo  
**Asunto:** presupuesto Reunión de Puertos version 8  
**Importancia:** Alta

Estimado Señor Pastrana:

Adjunto el presupuesto corregido de acuerdo a la conversación que sostuviera ayer con el Sr. Garzón quien le llamara hoy para conversar sobre ello. Si usted estuviera de acuerdo con el mismo, le rogaría hacermelo saber para hacer las correcciones al Acuerdo Sede.

Muchas gracias

Maria Mercedes Andrade

<<PPT12-03-08.xls>>