

## Acuerdos Bilaterales

Clasificación: 91-2003

Fecha de Ingreso: 23 de setiembre de 2003

Nombre de Acuerdo: Acuerdo relativo a la celebración de la Primera Reunión de la Comisión Interamericana de Cultura en el Ambito del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (CIDI)

Materia: Período de Sesiones / Reuniones

Partes: SG/OEA & Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral

Referencia: CIDI

Fecha de Firma: 8 de Agosto de 2003

Fecha de Inicio: 8 de Agosto de 2003

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma: Washington D.C, Estados Unidos

Unidad Encargada:

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:



**ACUERDO ENTRE  
EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y  
LA SECRETARÍA GENERAL DE  
LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS  
RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DE  
LA PRIMERA REUNIÓN DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE  
CULTURA EN EL ÁMBITO DEL CONSEJO INTERAMERICANO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL (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 PRIMERA REUNIÓN DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE  
CULTURA EN EL ÁMBITO DEL CONSEJO INTERAMERICANO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL (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** en su Octava Reunión Ordinaria, realizada en abril de 2003, por resolución CIDI/RES. 136 (VIII-O/03), acordó celebrar la Primera Reunión de la Comisión Interamericana de Cultura en el Ámbito del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (CIDI), y solicitó a la CEPCIDI que la convoque;

**Recordando que** el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos ha ofrecido ser sede de la Primera Reunión de la Comisión Interamericana de Cultura en el Ámbito del CIDI y que la CEPCIDI aceptó dicho ofrecimiento mediante la resolución CIDI/RES. 136 (VIII-O/03) para que dicha Reunión se celebre en la ciudad de México DF del 4 al 5 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;

**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 Primera Reunión de la Comisión Interamericana de Cultura en el Ámbito del CIDI, 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\$ 15,000.00*, como financiamiento para la celebración de la Primera Reunión de la Comisión Interamericana de Cultura en el Ámbito del CIDI, cuyo costo total se ha estimado en *US\$ 38,113.00*. 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, DC, por lo menos sesenta (60) días antes de la reunión, la cantidad de *US\$ 15,000.00* 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 Primera Reunión de la Comisión Interamericana de Cultura en el Ámbito del CIDI, 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, 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 dos días hábiles antes del comienzo de la misma, 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 así como el personal local calificado (mecnógrafos/transcriptores y otros) examinado por la SG/OEA. 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) 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 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 las normas, reglamentaciones y procedimientos en vigor en la SG/OEA;
- b) Proporcionar y pagar los costos del transporte ida y vuelta a la ciudad de México DF;
- (i) Del personal indicado en las columnas “SG/OEA” y “C-SG/OEA” del ANEXO I del presente Acuerdo; y
  - (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;



## 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 Oficina de la Secretaría General en México desde la sede, en Washington, DC, 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

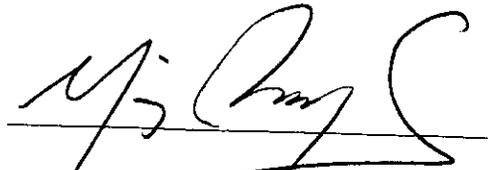
### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 15.** Los ANEXOS I, II y III constituyen parte integrante del presente Acuerdo y podrán ser modificados por escrito, de común acuerdo entre las partes.

**Artículo 16.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su firma.

**EN FE DE LO CUAL**, los representantes de las partes, debidamente autorizados para hacerlo, firman el presente Acuerdo en dos originales igualmente válidos, en la sede de la SG/OEA en la ciudad de Washington, DC, a los 8 días del mes de agosto 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:

  
César Gaviria  
Secretario General de la Organización  
de los Estados Americanos

**PRIMERA REUNIÓN DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE CULTURA  
EN EL ÁMBITO DEL CONSEJO INTERAMERICANO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL (CIDI)**

4 al 5 de Septiembre de 2003  
México DF, México

	<u>SG/OEA</u>	<u>SG/C-OEA</u>	<u>PS<sup>1</sup></u>
I. <b>Oficina del Presidente de la Reunión</b> Personal a discreción del país sede			
II. <b>Oficina del Secretario General de la OEA</b> <b>(un turno)</b> Director, Oficina de la OEA en México		Pte.	
III. <b>Oficina del Secretario Ejecutivo del CIDI</b> <b>(dos turnos)</b> Director Políticas CIDI	1		
Directora UDSE	1		
Jefe Unidad de Cultura	1		
Asesor Técnico	1		
Secretarias Bilingües			2
Mensajeros			1
IV. <b>Oficina de Servicios de Conferencias</b> Especialista Principal de Conferencias	1		

---

<sup>1</sup> El personal indicado en esta columna es el necesario para cubrir uno o dos turnos de trabajo según las necesidades de los distintos servicios. Los turnos tendrán los siguientes horarios a menos que se especifique otro distinto:  
Turno único 9:00 a.m. a 6:00 p.m.  
Dos turnos 8:00 a.m. a 4:00 p.m.  
4:00 p.m. a 12:00 m.

	<u>SG/OEA</u>	<u>SG/C-OEA</u>	<u>PS</u>
Especialista en Sistemas de Computación Secretarías Bilingües (se ocuparán del registro de participantes) <sup>2</sup>	1		2
V. <b>Servicios de Sala</b> <sup>3</sup>			
Supervisor			1
Auxiliares de sala			3
VI. <b>Servicio de Interpretación</b>			
Intérpretes (cuatro idiomas)	1	7	
VII. <b>Servicio de Idiomas</b>			
Traductores en cuatro idiomas		4	
VIII. <b>Servicio de Equipo Electrónico y de Grabación</b>			
Supervisor			1
Auxiliares de Grabación (este personal deberá ser provisto por el país sede o por la compañía que alquila los equipos)			2
IX. <b>Servicio de Distribución (2 turnos)</b> <sup>4</sup>			
Supervisor de distribución e impresión			1
Asistentes			1
X. <b>Servicio de Impresión (2 turnos)</b> <sup>4</sup>			
Operadores de máquinas de fotocopiado			1
Compaginadores			1
XI. <b>Oficina de Información Pública</b>			
Jefe			1
Secretarías (Registro Prensa)			1
Distribución de documentos			1
Fotógrafo			1

<sup>2</sup> Este personal comenzará sus funciones un día antes del comienzo de la Reunión

<sup>3</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

<sup>4</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 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 personal asignado a impresión trabajará de 7:00 a.m. a 3:00 y de 3:00 p.m. a 11:00 p.m.

	<u>SG/OEA</u>	<u>SG/C-OEA</u>	<u>PS</u>
<b>XII. 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>7</b>	<b>11</b>	<b>21</b>

**PRIMERA REUNIÓN DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE CULTURA  
EN EL ÁMBITO DEL CONSEJO INTERAMERICANO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL (CIDI)**

**4 al 5 de Septiembre de 2003  
México DF, México**

**LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES**

Se calcula que participarán alrededor de 250 personas para la sesión inaugural. Las salas de sesiones deben estar disponibles, por lo menos dos días hábiles antes de comenzar la reunión y deben tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

**I. Sala de Sesiones**

- A. Una sala con capacidad para 250 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. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 200 receptores y un mínimo de 40 micrófonos para cada uno de los Jefes de Delegación y la mesa directiva.
  3. Equipo de grabación para casetes
  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. 1 computadora y una impresora LaserJet HP 4
3. 2 sillas para secretarias
4. 2 sillas para delegados

C. Salón para delegados con siete computadoras en red y con Internet y tres impresoras LaserJet HP 4

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: Secretario General, Director AICD, Presidente de la Reunión, Director Unidad de Turismo, Observadores Permanentes, Observadores e Invitados Especiales<sup>6</sup>
3. Una urna para votaciones
4. Un malleto 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

<sup>6</sup> La Secretaría General facilitará este equipo al Gobierno, en calidad de préstamo, por el período 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 cuatro 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 cassetes: 1 o 2 dependiendo del sistema (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiar de cassetes).
3. Equipos computarizados de acuerdo con las siguientes especificaciones:
  - a) 10 de computadoras Pentium III 733 MHz (mínimo), 128MB Ram., Fax/Modem 56K (para computadoras con acceso a Internet), 20GB Hard Drive o superior, 1.44MB Floppy Drive y Monitor de 17", CD-ROM y Multimedia.
  - b) Sistema UPS en cada computador
  - c) 4 impresoras láser HP LaserJet 4 con toner – 4050 compatibles o superior

***Configuración de Red*** (las computadoras asignadas al servicio de documentos e idiomas, oficina del Secretario Ejecutivo de la Agencia, Director de la Unidad de Turismo, Presidente de la reunión y el salón asignado para el servicio de los delegados, deberán estar en red y con acceso a Internet)

- NIC (Network Interface Card) 100baseT Mbits. Para cada equipo
- 1 Servidor Pentium 750MHz. o superior, 512MB Ram (mínimo) 30GB Hard Drive o superior. Sistema operativo NT o mejor con los últimos "Patches" y "Service Packs" CD-ROM y multimedia:
  - 1 HUB de 100Mbs. Conexión de cables CAT.5, Patch Panel (si fuera necesario)
  - Acceso a Internet con login y password (indicar con por lo menos un mes de antelación que tipo de acceso se piensa instalar)
  - Duplicador de CD's y Sistema de Backup

### Software y Configuración General

- Windows 98 o superior, versión en inglés como sistema operativo, con teclados en español (Modern Sort) e inglés.
- MS Office 97 o superior, con diccionarios y tesauros en inglés y español (se debe indicar con un mes de antelación la versión del software que se dispondrá).
- PKZIP versión 8.0 o equivalente en todos los equipos o equivalente.
- Anti-virus actualizado (se recomienda usar Norton 2000 con las últimas definiciones. En caso de no disponer del mismo se debe indicar con un mes de antelación el software que se dispondrá).
- Navegador (Internet Explorer o Netscape Navigator, últimas versiones).
- Llave distribuidoras para compartir impresoras en caso sea necesario.

4. Dos máquinas fotocopadoras, Modelo Xerox 5100-A, de alta velocidad con compaginador y engrapador (compatible o superior, mínimo 100 copias por minuto)
5. Máquina engrapadora grande (eléctrica de preferencia) para documentos gruesos
6. Mostrador para la distribución de documentos
7. Escritorios, mesas, sillas y otros elementos para cada oficina de acuerdo con las necesidades que se mencionan en el ANEXO I de este Acuerdo.
8. Letreros para identificación de oficinas (ver ANEXO I)
9. Servicio de café y agua

### B. Materiales y útiles de oficina

1. Materiales para fotocopiado (cantidades aproximadas)

Papel (tamaño carta)	200 resmas	100,000 hojas
Papel c/membrete de la reunión:		
Español	50 resmas	25,000 hojas
Inglés	40 resmas	20,000 hojas
Portugués	5 resmas	2,500 hojas
Francés	5 resmas	2,500 hojas
Material de inscripción (tarjetas y formularios)		

C. Útiles de oficina (cantidades aproximadas)

- Blocks de papel rayado para los delegados (200)
- Blocks de taquigrafía (10)
- 60 Casetes de 1 hora de duración (se graba de un solo lado)
- Carpetas de cartulina (fólderes) tamaño carta (50)
- Lápices negros No. 2 (20 doc.)
- Plumas negras (bolígrafos) punto fino (100)
- Marcadores “highlighters” amarillos (1 docena)
- Cinta adhesiva plástica (30 rollos pequeños y 15 grandes con dispensador)
- Engrapadoras (10 pequeñas)
- Tijeras (10)
- Disquetes 3.5” (10 cajas x 10 formateados)
- Toner para las impresoras
- Cajas de clips (100)
- Cajas de liquido blanco para corregir (4)
- Máquinas de perforar con dos agujeros (4)
- Máquinas de perforar con tres agujeros (10)
- Sacapuntas (20)
- Reglas (12)
- Gomas de borrar en cantidad suficiente
- Sobres de papel manila tamaño oficio (150)
- Almohadillas (mouse pads) para las computadoras (20)

D. Otros servicios

1. Servicio médico y de enfermería
2. Servicio de reserva de pasajes para los participantes y miembros de la Secretaría
3. Servicio de café, te y agua para los participantes durante la reunión
4. 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)

**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.

Oficinas	Comput.	Impresora	LAN	Internet	Server	Hub	CD Copier
Director de Políticas CIDI	1	1	possible	yes			
Coordinación y Conferencias	2	2	possible	yes			

Control de Docs/fotocopia	1						
Traductores:	1		yes	yes	1	1	1
Inglés			yes	yes			
Español	1	1	yes	yes			
Francés	1		yes	yes			
Portugués	1	1	yes	yes			
Registro de Participantes	1	1	no	no			
Información Publica	X	X	yes	yes			
Internet Delegados	7	3	yes	yes			
	<b>16</b>	<b>9</b>					

Configuration: Pentium III, 733 Mhz.(o mejor) 128 MB-RAM, 20 GB Hard Drive, Floppy Drive, Modem 56k, CD-Rom, Ethernet 100.  
 Monitor of 17" super VGA or Better

Office Suite 2000 SP2, Norton Antivirus, Windows 98 Second Edition o Windows 2000 Professional  
 Printers: Laser Jet HP IV or compatible

High Speed Internet Connection ISDN 64Mbits or Better.

1 Server Pentium III, 733GB, 40 MB HARD DISK, Multimedia. Copiador de CD's; Windows 2000 Server for Internet Connection and Document Management System

1 HUB 100 para 50 puertos

## ANEXO III

### PRIMERA REUNIÓN DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE CULTURA EN EL ÁMBITO DEL CONSEJO INTERAMERICANO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL (CIDI)

4 al 5 de Septiembre de 2003  
México DF, México

#### TRANSPORTE LOCAL<sup>6</sup>

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

- Un vehículo para uso del Coordinador de la reunión<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Estos servicios no incluyen transporte para cubrir el recibimiento de las Delegaciones en el aeropuerto ni para actividades de protocolo

<sup>7</sup> El vehículo debe ser facilitado antes de la reunión y estará destinado, 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.: PPT17-03-04

FECHA: Agosto 8, 2003

**REUNION:** I REUNIÓN INTERAMERICANA DE CULTURA

**SEDE:** Mexico, DF

**INTERPRETACION:** 4 IDIOMAS      **TRADUCCION:** 4 IDIOMAS      **FECHA REUNION:** Sept.4 y 5, 2003

**CUENTA:**      **COOR.A.TEC.:**      **DURACION:** 2 días

**ESP.DE CONF.:** Rodrigo Idrovo      **SECR.COMISION:**

**OBSERVACIONES:** Presupuesto preparado siguiendo los lineamientos de la CP/Res.807  
Proyecto de Presupuesto preparado considerando que los interpretes y traductores viajan desde Washington DC, y que la reunión tenga formato de una plenaria.  
Viáticos y gastos terminales basados en la tabla oficial, efectiva mayo 1, del 2003.

## GASTOS POR OBJETO

### FINANCIADO CON EL FONDO REGULAR

#### Obj.2 - SOBRETIEPO

Sobretiepo	30 x	55 horas	1,650	1,650	1,650
------------	------	----------	-------	-------	-------

### FINANCIADO CON EL FONDO REGULAR

#### Obj.4 - VIAJES

Clase Economica					
1 Espec. Conferencias DCA/MX/DCA	600 x	1 pasaje	600		
1 Espec. Sistemas Comp. DCA/MX/DCA	600 x	1 pasaje	600	1,200	

#### GASTOS TERMINALES

1 Espec. Conferencias DCA/MX/DCA	140 x	1 pasajero	140		
1 Espec. Sistemas Comp. DCA/MX/DCA	140 x	1 pasajero	140	280	

#### VIATICOS

1 Espec. Conferencias	1 x	238 x	5 días	1,190		
1 Espec. Sistemas Comp.	1 x	238 x	5 días	1,190	2,380	3,860

#### Obj.5 - DOCUMENTOS

Reproducción de Documentos				9,600	9,600	9,600
----------------------------	--	--	--	-------	-------	-------

#### Obj.6 - EQUIPOS Y SUMINISTROS

Materiales y equipos				500	500	500
----------------------	--	--	--	-----	-----	-----

#### Obj.8 - CONTRATOS

8 Interpretes	8 x	430 x	2 Turno	6,880		
4 Traductores	4 x	300 x	2 Turno	2,400	9,280	9,280
						24,890

#### Obj.9 - OTROS GASTOS

Seguro de viaje				35		
Comunicaciones				100		

Imprevistos 5% del sub-total

1,251 1,386 1,386 1,386 26,276

**FINANCIADO CON FONDOS APORTADOS POR EL PAIS SEDE**

**PASAJES**

Clase Económica

1 Director Políticas Coop.CIDI DCA/MX/DCA	600 x	1 pasaje	600			
1 Director USDE DCA/MX/DCA	600 x	1 pasaje	600			
1 Técnicos USDE DCA/MX/DCA	600 x	1 pasajes	600			
1 Jefe de la Unidad de Cultura	600 x	1 pasajes	600			
2 Interpretes DCA/MX/DCA	600 x	2 pasajes	1,200			
1 Viaje Preliminar Esp.Conf DCA/MX/DCA	600 x	1 pasaje	600	4,200		

**GASTOS TERMINALES**

1 Director Políticas Coop.CIDI DCA/MX/DCA	140 x	1 pasajero	140			
1 Director USDE DCA/MX/DCA	140 x	1 pasajero	140			
1 Técnicos USDE DCA/MX/DCA	140 x	1 pasajero	140			
1 Jefe de la Unidad de Cultura	140 x	1 pasajero	140			
2 Interpretes DCA/MX/DCA	140 x	2 pasajeros	280			
1 Viaje Preliminar Esp.Conf DCA/MX/DCA	140 x	1 pasajero	140	980		

**VIATICOS**

1 Director Políticas Coop.CIDI	1 x	274 x	4 días	1,096			
1 Director USDE	1 x	274 x	4 días	1,096			
1 Técnicos USDE	1 x	238 x	4 días	952			
1 Jefe de la Unidad de Cultura	1 x	238 x	4 días	952			
2 Interpretes	2 x	238 x	3 días	1,428			
1 Viaje Preliminar Esp.Conf	1 x	238 x	2 días	476	6,000	11,180	11,180

**Obj.9 - OTROS GASTOS**

Seguro de viaje

Imprevistos 5% del sub-total

93  
564 657 657 657 11,837  
38,113

**APORTE DEL FONDO REGULAR ESTIMADO**

23,113

**APORTE DEL PAIS SEDE ESTIMADO**

15,000

**COSTO ESTIMADO DE LA REUNION**

38,113