



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

28 de julio de 2010

Excelentísimo señor:

Tengo el honor de referirme a la 20ª Reunión de Jefes de Organismos Nacionales encargados de Combatir el Tráfico Ilícito de Drogas (HONLEA), América Latina y el Caribe, organizada por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito ("UNODC") y acogida por el Gobierno del Perú ("el Gobierno"), que se celebrará en la ciudad de Lima, Perú, del 4 al 7 de octubre del 2010.

Por la presente me permito solicitar la conformidad de su Gobierno con respecto a las siguientes disposiciones:

1. En la Reunión podrán participar los representantes y observadores de los Estados, los organismos especializados y entidades de las Naciones Unidas y otras organizaciones intergubernamentales, funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas, así como otras personas invitadas por las Naciones Unidas.
2. La UNODC presentará al Gobierno un listado con los nombres de las organizaciones y personas mencionadas en el apartado 1, supra, en el entendimiento de que tal lista no será necesariamente exhaustiva con el objeto de asegurar que el derecho de participación no se vea perjudicado.

S.E. Sr. Antonio García Revilla
Embajador Extraordinario y Plenipotenciario
Misión Permanente del Perú
ante las Naciones Unidas (Viena)
Mahlerstrasse 7/22
1010 Viena
Austria

Por un mundo más seguro sin drogas, delincuencia ni terrorismo

Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito | Centro Internacional de Viena | Apartado postal 500 | 1400 Viena | Austria
Tel.: (+43-1) 26060-0 | Fax: (+43-1) 26060-5866 | Correo electrónico: unode@unodc.org | www.unodc.org

3. Las Naciones Unidas facilitarán, a sus expensas:

- a) Personal del cuadro orgánico de la Secretaría de la UNODC;
- b) La documentación para la Reunión en español, francés e inglés, los idiomas de trabajo de la reunión;
- c) El envío de los documentos desde Viena hasta Lima;
- d) La interpretación simultánea de las deliberaciones de la reunión y la traducción de la documentación al español, francés e inglés;
- e) Los gastos por concepto de telecomunicaciones resultantes de la traducción a distancia de los documentos del período de sesiones de la Reunión;
- f) Servicios de edición e impresión del informe de la Reunión en español, francés e inglés;
- g) Las invitaciones para participar en la Reunión.

4. El Gobierno facilitará, a sus expensas:

- a) Los servicios e instalaciones de trabajo necesarios para la realización de una conferencia en español, francés e inglés (aproximadamente 130 participantes) en la proximidad inmediata de la sala de conferencias principal, incluidas:
 - Una sala de conferencias amplia, con capacidad para todos los participantes;
 - Una sala de conferencias de dimensiones más reducidas (para grupos de trabajo, reuniones de la Mesa y otras reuniones);
 - Tres oficinas contiguas para funcionarios de la Secretaría de la UNODC;
 - Oficina(s) para los servicios de apoyo de la Secretaría proporcionados por el país anfitrión, incluido personal de mecanografía y procesamiento de textos y de reproducción de documentos.
- b) El hotel, convenientemente situado, que deberá indicar los precios de las habitaciones individuales y dobles, que debe hacerse llegar a la UNODC antes de la Reunión y a la mayor brevedad posible;
- c) Recepción de los participantes a su llegada al aeropuerto en la ciudad de Lima y traslado desde el aeropuerto a sus lugares de alojamiento;
- d) Nombramiento de un funcionario de enlace en la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA) (dirección, teléfono, telefax y correo electrónico) para asistir a la Secretaría en la planificación previa y la realización de la Reunión;
- e) Suficiente personal administrativo de apoyo que hable inglés con fluidez y que, sin limitarse al aquí enumerado, incluya dos personas para trabajos de mecanografía, dos operadores de fotocopidora, dos oficiales encargados del registro de los participantes, tres auxiliares de sala de conferencias y dos mensajeros (sería útil que la persona de mecanografía y las personas que trabajen en el registro de los participantes y en la sala

de conferencias, además de español, tuviesen conocimientos prácticos del inglés y del francés);

- f) Equipo y material de oficina por el tiempo que dure la Reunión (véase anexo);
- g) Servicios de telefax, teléfono y terminales de acceso a la Internet para uso de los participantes a sus propias expensas a tarifas razonables;
- h) Instalaciones y equipo para la interpretación durante la Reunión a los idiomas de trabajo de la misma (español, francés e inglés). Las Naciones Unidas suministrarán los intérpretes y los servicios de traducción y sufragarán el costo de esos servicios (véase el párrafo 3 d) y e), supra;
- i) Centros médicos para primeros auxilios en emergencias dentro del área de la Reunión. Para emergencias graves, el Gobierno asegurará transporte y admisión inmediatos a un hospital. Los gastos por concepto de atención médica ante cualquier eventualidad irán a cargo del Delegado; y,
- j) Seguridad, según se requiera, para proteger y asegurar que el bienestar de todos los participantes en la Reunión y el funcionamiento eficiente de la misma libre de cualquier tipo interferencia.

5. Se anexa la lista de necesidades de servicios de conferencias.

6. Las Naciones Unidas no asumirán otras obligaciones financieras que no sean las enumeradas en el párrafo 3 supra a menos que exista una notificación previa del país anfitrión que cuente con el acuerdo previo de las Naciones Unidas por escrito. De no contarse con ese acuerdo expreso, todos los gastos adicionales atribuibles de manera directa o indirecta a los arreglos efectuados por el Gobierno del Perú en relación con la celebración de la 20° Reunión de HONLEA, América Latina y el Caribe, en Lima serán sufragados por el Gobierno del Perú.

7. Se aplicarán a esta Reunión las siguientes condiciones:

- a) i) Es aplicable a la 20° Reunión de Jefes de los Organismos Nacionales encargados de combatir el Tráfico Ilícito de Drogas en América Latina y el Caribe (HONLEA), la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, aprobada por la Asamblea General de 1946, a la cual el Perú se adhirió, mediante Decreto Ley N° 14542, el 24 de julio de 1963. En particular, los representantes de los Estados gozarán de los privilegios e inmunidades otorgados de conformidad con el artículo IV de dicha Convención. Los participantes invitados por la Naciones Unidas gozarán de los privilegios e inmunidades que se otorgan a los expertos que formen parte de las misiones de las Naciones Unidas de acuerdo a los artículos VI y VII de la citada Convención. Los funcionarios de las Naciones Unidas, así como los funcionarios de los Organismos Especializados que participen en la Reunión gozarán de los privilegios e inmunidades contemplados en los artículos V y VII de la citada Convención;

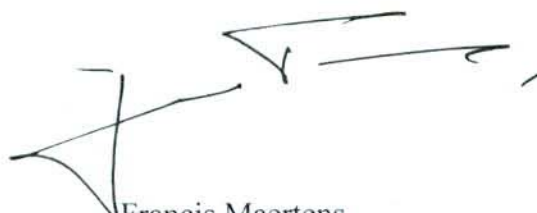
- ii) Sin perjuicio de las disposiciones de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, todo el personal, excepto el personal provisto por el Gobierno, independientemente de su nacionalidad, que ejerza funciones relacionadas con la Reunión gozarán de los privilegios e inmunidades, servicios y atenciones que sean necesarios para el ejercicio independientemente de sus funciones en relación con la Reunión. Las Naciones Unidas aprobarán un listado de dichas personas con el fin de identificarlas ante a la Dirección de Privilegios e Inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú, las mismas que gozarán de inmunidad contra toda acción judicial por sus manifestaciones orales o escritas y por todo acto que ejecuten a título oficial en relación con la Reunión;
- b) Todos los participantes y todas las personas que ejerzan funciones en relación con la Reunión tendrán derecho a entrar y salir sin trabas del Perú. Se concederán gratuitamente las visas, permisos de entrada y salida, según sean necesarios, con la excepción de la tarifa que cada persona debe pagar al entrar o salir del país a través de los aeropuertos peruanos. Con este fin, las solicitudes de visa deberán ser enviadas con la debida antelación al Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o a sus Misiones Diplomáticas o Consulares en el exterior. Si las solicitudes se presentan cuatro semanas antes de la apertura de la Reunión, los visados se concederán, a más tardar, dos semanas antes de dicha apertura. Si la solicitud se presenta con antelación inferior a cuatro semanas pero no inferior a cinco días antes de la apertura, los visados se concederán a la mayor brevedad posible y, a más tardar, tres días antes de la apertura de la Reunión. Asimismo, se tomarán disposiciones para asegurar el otorgamiento de visas por la duración de la reunión en el aeropuerto de arribo a los participantes que no pudiesen obtenerlas antes de su llegada. Excepcionalmente, en el caso de los países donde no haya ni Misión Diplomática ni Consular peruana, se tomarán las disposiciones para asegurar la concesión de visados a dichos participantes por el tiempo que dure la Reunión.
- c) Estarán exentos de derechos de aduana, prohibiciones y restricciones todos los artículos que se importen o exporten para uso oficial de la Reunión. Se entiende, sin embargo, que los artículos que se importen libres de derechos no se venderán en el país, sino conforme a las condiciones que se acuerden con las autoridades del Gobierno.
- d) Se entiende además que corresponderá al Gobierno hacer frente a toda acción, reclamación u otra demanda entablada contra las Naciones Unidas por causa de:
 - i) Lesiones o daños a personas o bienes dentro de los locales de conferencia o de oficinas facilitadas para la Reunión;
 - ii) Los servicios de transporte facilitados por el Gobierno;
 - iii) El empleo de personal facilitado por el Gobierno o por su conducto para la Reunión;

y que el Gobierno mantendrá a las Naciones Unidas y a su personal libre de responsabilidad en lo que respecta a toda acción, reclamación u otra demanda de esa índole.

- e) Toda controversia referente a la interpretación o aplicación del presente Acuerdo, salvo las controversias sujetas a las disposiciones pertinentes de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas o de cualquier otro acuerdo aplicable, se someterá, si las Partes no acuerdan otra cosa; a un tribunal formado por tres árbitros, uno de los cuales será nombrado por el Secretario General de las Naciones Unidas, otro por el Gobierno y el tercero, que será el Presidente, por los otros dos árbitros. Si una de las Partes no nombra árbitro en los tres meses siguientes a la notificación de la otra Parte del nombre de su árbitro, o si los dos primeros árbitros no nombran al Presidente en los tres meses siguientes al nombramiento o designación del segundo de ellos, dicho árbitro será nombrado por el Presidente de la Corte Internacional de Justicia a petición de cualquiera de las Partes en la controversia. Salvo acuerdo en contrario de las Partes, el tribunal aprobará su propio reglamento, determinará las disposiciones relativas a la remuneración de sus miembros y al reparto de los gastos entre las Partes y adoptará todos sus fallos por mayoría de dos tercios. Sus fallos sobre todas las cuestiones de procedimiento y de fondo serán definitivos e, incluso si se pronuncian en ausencia de una de las Partes, serán vinculantes para ambas Partes.

8. Propongo además que, a la recepción de la carta en que Vuestra Excelencia confirme lo que antecede, este intercambio de cartas constituya un Acuerdo entre las Naciones Unidas y el Gobierno del Perú, referente a la provisión de instalaciones y servicios por parte del Gobierno del Perú para la 20ª Reunión de la HONLEA, América Latina y el Caribe, en Lima, que entrará en vigencia en la fecha en que el Gobierno notifique a las Naciones Unidas, a través de canales diplomáticos, que los requisitos jurídicos internos para dicho propósito han sido satisfechos.

Aprovecho la oportunidad para presentar a Vuestra Excelencia las seguridades de mi consideración más distinguida.



Francis Maertens
Subdirector Ejecutivo de UNODC

Anexo

Reunión de Jefes de los Organismos Nacionales Encargados de Combatir el Tráfico Ilícito de Drogas, América Latina y el Caribe

Lima, Perú, 4 al 7 de octubre de 2010

Necesidades de servicios de conferencias

Sírvase marcar la columna correspondiente a las necesidades que se relacionan si se dispone de todo lo mencionado, o facilite información detallada.

Necesidades	Recursos disponibles
Sala principal de conferencias/reuniones	
1 sala principal de conferencias con un mínimo de 2 asientos en la mesa por delegación, para un total de 61 delegaciones (preferentemente en forma de U para facilitar los debates)	
Podio con 5 asientos en la mesa, cada uno dotado de un micrófono	
1 micrófono, en la mesa, por delegación	
3 cabinas de interpretación (español/francés/inglés), véanse más detalles en la página adjunta (anexo 2) y remítase a las especificaciones técnicas siguientes de la Organización Internacional de Normalización: ISO 2603: 1998, en caso de cabinas fijas; ISO 4043: 1998, en caso de cabinas portátiles; CEI 60914, relativa al equipo; Sonido: ISO 140/IV	
100 audífonos de canales múltiples (4 canales como mínimo) que permitan a los delegados escuchar las deliberaciones en sus respectivos idiomas	
1 mesa para oficiales de conferencias, con 2 asientos y teléfono para llamadas internas dotado de aviso de llamada silencioso	
Equipo de grabación de las deliberaciones en inglés y en el idioma original del orador para grabación preferentemente digital en formato MP3 y guardada en CD/DVD o en casetes compactas C90 (dispositivo de selección del canal de salida, ISO 4043, ambos canales de salida deberán contar con la posibilidad de grabación, un idioma por canal)	
1 pantalla para presentaciones multimedia (mínimo de 3x3m)	
1 proyector de datos/vídeo (1200 lúmenes ANSI como mínimo)	

Necesidades	Recursos disponibles
1 computadora portátil o de escritorio con MSXP Professional y Microsoft Office 2003 y teclado inglés EE.UU. e idioma de entrada seleccionado EE.UU. internacional, para presentaciones	
1 impresora láser	
1 reproductor de vídeo VHS (multisistema PAL/NTSC/SECAM), conectado al proyector de datos/vídeo	
1 reproductor de DVD	
1 rotafolio	
Agua potable, dos veces al día, para delegados e intérpretes	
<i>Otras necesidades de sala de conferencias:</i> Más sillas en caso de que el número de delegados exceda del previsto. Bloc de notas y lápices para delegados e intérpretes.	
Otras salas de reuniones	
Otra sala de reuniones, con un mínimo de 25 asientos en la mesa. La sala deberá estar dotada de 1 computadora con acceso a la Internet y MS XP Professional y Microsoft Office 2003; teclado inglés EE.UU. e idioma de entrada seleccionado EE.UU. internacional	
Oficinas	
Un total de 6 oficinas próximas a la sala principal de conferencias.	
1 oficina para el Presidente de la Conferencia, dotada de 1 escritorio, 1 pequeña mesa de reuniones para ocho personas, 1 línea de teléfono para llamadas internacionales y una computadora con MS Windows XP Professional y acceso a internet y auriculares; teclado inglés EE.UU. e idioma de entrada seleccionado EE.UU. internacional.	
1 oficina para el Secretario de la Conferencia y el Representante del Director Ejecutivo de la UNODC, dotada de 3 escritorios, 1 pequeña mesa de reuniones para ocho personas, 1 línea de teléfono para llamadas internacionales con fax, 3 computadoras con acceso a internet, MS Windows XP Professional y Microsoft Office 2003, 1 impresora conectada a las tres computadoras y 3 juegos de auriculares; teclado inglés EE.UU. e idioma de entrada seleccionado EE.UU. internacional.	
1 Oficina para la Secretaría, dotada de 2 escritorios, 1 línea de teléfono para llamadas locales, 2 computadoras con acceso a internet, MS Windows XP Professional y Microsoft Office 2003 y 1 impresora conectada a ambas computadoras; teclado inglés EE.UU. e idioma de entrada seleccionado EE.UU. internacional,	

Necesidades	Recursos disponibles
1 pequeña fotocopidora.	
1 oficina para el personal de servicios de conferencias, dotada de 2 escritorios, 1 línea de teléfono para llamadas internacionales, 1 línea de teléfono para llamadas locales, 2 computadoras con acceso a internet, MS Windows XP Professional y Microsoft Office 2003, 1 impresora conectada a ambas computadoras y 2 juegos de auriculares; teclado inglés EE.UU. e idioma de entrada seleccionado EE.UU. internacional.	
1 oficina para los servicios de traducción a distancia, amueblada con 1 escritorio y 2 mesas y dotada de: 1 línea de teléfono exclusiva para llamadas internacionales (telefonía de voz) 1 línea de fax exclusiva para transmisiones internacionales 1 máquina de fax de alta velocidad y gran resolución (de papel corriente) 1 computadora personal conectada a la red¹ 1 teclado inglés EE.UU. (configuración internacional) 1 CD RW, DVD 1 monitor en color 1 juego de auriculares 1 escaneador de gran calidad (HP-SCANJET 5550-C) 1 módem (de reserva, en caso de avería del acceso a la internet) 1 impresora láser (papel A4) con una memoria de al menos 24 MB Programas informáticos y conexiones: Windows XP Professional, versión en inglés Microsoft Office 2003 Adobe Acrobat (versión completa), versión 8.0 Programa antivirus (versión más reciente) Conexión con internet (banda ancha) ¹ Las computadoras personales de la ONUV tienen las siguientes características técnicas: Intel Core 2 Duo E8500 3,16 GHz; memoria RAM: 2 GB DDR2 SDRAM 800 MHz PC2-6400; disco duro: 250 GB-normal-en serie ATA 300; dispositivo óptico: DVD+_RW; sonido: integrado; NIC: 10/100/1000; teclado: USB normal; Ratón: óptico de 2 botones; esterilla de ratón incluida; Sistema operativo: MS Windows XP Professional.	
1 oficina para los participantes en la Conferencia, dotada de 2 escritorios, 1 línea de teléfono para llamadas locales, 2 computadoras con acceso a internet, MS Windows XP Professional y Microsoft Office 2003 y 1 impresora láser; teclado inglés EE.UU. e idioma de entrada seleccionado EE.UU. internacional.	
<i>Otras necesidades de oficina:</i> Suficiente material de oficina a disposición de la Secretaría.	

Necesidades	Recursos disponibles
Otras áreas	
El área de reproducción deberá estar situada cerca del área de distribución y de la sala principal de conferencias. Deberá contar con dos fotocopadoras de alta velocidad A4 (similares a la CANON/NP 6085, con una velocidad de 80 copias por minuto) con clasificador para un mínimo de 20 juegos, función de copia recto/verso, engrapado en línea de un mínimo de 50 hojas; 40 resmas (paquetes de 500 hojas) de papel A4 . Dos mesas, 1 línea de teléfono para llamadas internas. Durante la conferencia un técnico especializado en fotocopadoras deberá estar siempre disponible o de guardia.	
Área de distribución de documentos con mostrador, 4 mesas, 1 línea de teléfono para llamadas internas.	
Salón para los intérpretes, con sillas y mesas para 6 personas y 1 línea de teléfono para llamadas locales. Dotado de 1 escritorio y 1 computadora con acceso a internet y MS Windows XP Professional y Microsoft Office 2003; teclado inglés EE.UU. e idioma de entrada seleccionado EE.UU. internacional.	
Área de inscripción, con 2 mesas, 1 máquina de escribir y 1 línea de teléfono para llamadas internas.	
Pases de identificación de la conferencia con código de colores: Rojo: delegados de los países Azul: organizaciones de las Naciones Unidas y organizaciones intergubernamentales Amarillo: organizaciones no gubernamentales Verde: prensa Gris: personal auxiliar de contratación local	
Personal auxiliar de contratación local <i>El personal asignado deberá estar disponible durante todo el período que dure la conferencia y estar dispuesto a trabajar temprano por la mañana y tarde por la noche. Es posible que una parte de ese personal deba comenzar a trabajar antes del día de apertura.</i>	
2 secretarías bilingües, español/inglés	
2 auxiliares de reproducción/distribución, español/inglés	
1 auxiliar de inscripción bilingüe, español/inglés	
2 auxiliares de sala de conferencias bilingües, español/inglés	
2 mensajeros, español/inglés	
1 técnico encargado de la sala de conferencias (cabina de interpretación, sistema de sonido y equipo para las disertaciones)	
1 técnico encargado de las máquinas fotocopadoras	
De ser posible, se debería poner a disposición del personal auxiliar 6 teléfonos celulares locales	

Especificaciones para cabinas de interpretación (español/francés/inglés)

Todas las cabinas de interpretación deben poder alojar a dos intérpretes cómodamente en cada cabina. Para la instalación de cabinas portátiles, se aplicarán las siguientes medidas para una cabina normal, es decir, para 2 intérpretes: anchura, 1,60 metros (1,50 metros); altura, 2,00 metros (1,90 metros); profundidad, 1,60 metros (1,50 metros). Cabe señalar que las cifras que figuran entre paréntesis indican los requisitos mínimos. Las puertas no comunicarán una cabina con otra a través de tabiques laterales ni se abrirán hacia el interior. Cada cabina deberá estar dotada de ventanas y estar situada de forma que el intérprete pueda ver el podio, a los participantes, las pantallas de proyección, etc. Detrás de las cabinas habrá un pasillo de 1,60 metros de ancho como mínimo para uso exclusivo de los intérpretes. Las cabinas deberán tener una mesa que ocupe toda la anchura de la cabina, de una profundidad total no inferior a 0,45 metros y una altura de 0,72/0,76 metros desde el suelo. Cada cabina contará con un buen alumbrado (dos fuentes luminosas como mínimo) de 100 LX y 300 LX, ventilación, y demás equipo técnico (micrófonos, mandos y cascos de escucha) así como sillas ajustables, móviles y estables. Las cabinas y el tabique situado detrás de ellas deben contar con un aislamiento acústico adecuado.

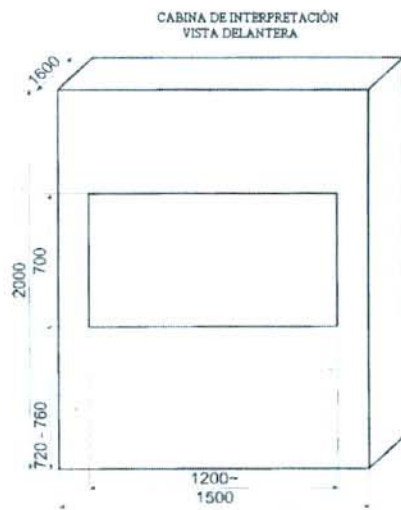
Los intérpretes deben poder conmutar a cuatro canales, es decir, el canal original así como los tres canales de idiomas. Cada cabina debe estar dotada de dos micrófonos con mando independiente. Los micrófonos deben tener un interruptor normal de conexión y desconexión, para activar y desactivar el canal, y un botón silenciador, que permita al intérprete desconectar y bloquear el canal (es decir, sin que se escuche al orador). Cada intérprete debe poder controlar el volumen del sonido entrante. El sonido entrante debe estar libre de ruidos e interferencias.

El técnico debe poder ajustar el volumen del sonido saliente según sea necesario.

La cabina del técnico de conferencia (sonido)/conmutador de micrófonos estará situada cerca de las cabinas de los intérpretes para facilitar la comunicación y ofrecer una buena visibilidad de la sala.

Deberán instalarse teléfonos (con avisadores luminosos de destellos y sin timbres) al menos en dos de las cabinas en cada sala.

Cabina de interpretación, vista delantera



NOTA RE (SME) N° 7-4-D/5

Tengo a honra dirigirme a vuestra Excelencia en referencia a su atenta Nota de fecha 28 de julio último en la cual propone los términos del Acuerdo de Sede para la XX Reunión de Jefes de Organismos Nacionales encargados de Combatir el Tráfico Ilícito de Drogas (HONLEA), América Latina y el Caribe, la cual se celebrará del 4 al 7 de octubre del 2010, en los siguientes términos:

“28 de julio de 2010

Excelentísimo señor:

Tengo el honor de referirme a la 20° Reunión de Jefes de Organismos Nacionales encargados de Combatir el Tráfico Ilícito de Drogas (HONLEA), América Latina y el Caribe, organizada por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (“UNODC”) y acogida por el Gobierno del Perú (“el Gobierno”), que se celebrará en la ciudad de Lima, Perú, del 4 al 7 de octubre del 2010.

Por la presente me permito solicitar la conformidad de su Gobierno con respecto a las siguientes disposiciones:

1. En la Reunión podrán participar los representantes y observadores de los Estados, los organismos especializados y entidades de las Naciones Unidas y otras organizaciones intergubernamentales, funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas, así como otras personas invitadas por las Naciones Unidas.
2. La UNODC presentará al Gobierno un listado con los nombres de las organizaciones y personas mencionadas en el apartado 1, supra, en el entendimiento de que tal lista no será necesariamente exhaustiva con el objeto de asegurar que el derecho de participación no se vea perjudicado.
3. Las Naciones Unidas facilitarán, a sus expensas:
 - a) Personal del cuadro orgánico de la Secretaría de la UNODC;
 - b) La documentación para la Reunión en español, francés e inglés, los idiomas de trabajo de la reunión;
 - c) El envío de los documentos desde Viena hasta Lima;
 - d) La interpretación simultánea de las deliberaciones de la reunión y la traducción de la documentación al español, francés e inglés;
 - e) Los gastos por concepto de telecomunicaciones resultantes de la traducción a distancia de los documentos del período de sesiones de la Reunión;
 - f) Servicios de edición e impresión del informe de la Reunión en español, francés e inglés.


Señor
Francis Maertens
Subdirector Ejecutivo de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC)
Viena - Austria.

c.c Señor Flavio Mirella
Representante en el Perú y en el Ecuador de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC)

g) Las invitaciones para participar en la Reunión

4. El Gobierno facilitará, a sus expensas:

- a) Los servicios e instalaciones de trabajo necesarios para la realización de una conferencia en español, francés e inglés (aproximadamente 130 participantes) en la proximidad inmediata de la sala de conferencias principal, incluidas:
 - Una sala de conferencias amplia, con capacidad para todos los participantes;
 - Una sala de conferencias de dimensiones más reducidas (para grupos de trabajo, reuniones de la Mesa y otras reuniones);
 - Tres oficinas contiguas para funcionarios de la Secretaría de la UNODC;
 - Oficina(s) para los servicios de apoyo de la Secretaría proporcionados por el país anfitrión, incluido personal de mecanografía y procesamiento de textos y de reproducción de documentos.
- b) El hotel, convenientemente situado, que deberá indicar los precios de las habitaciones individuales y dobles, que debe hacerse llegar a la UNODC antes de la Reunión y a la mayor brevedad posible;
- c) Recepción de los participantes a su llegada al aeropuerto en la ciudad de Lima y traslado desde el aeropuerto a sus lugares de alojamiento;
- d) Nombramiento de un funcionario de enlace en la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA) (dirección, teléfono, telefax y correo electrónico) para asistir a la Secretaría en la planificación previa y la realización de la Reunión;
- e) Suficiente personal administrativo de apoyo que hable inglés con fluidez y que, sin limitarse al aquí enumerado, incluya dos personas para trabajos de mecanografía, dos operadores de fotocopidora, dos oficiales encargados del registro de los participantes, tres auxiliares de sala de conferencias y dos mensajeros (sería útil que la persona de mecanografía y las personas que trabajen en el registro de los participantes y en la sala de conferencias, además de español, tuviesen conocimientos prácticos del inglés y del francés);
- f) Equipo y material de oficina por el tiempo que dure la Reunión (véase anexo);
- g) Servicios de telefax, teléfono y terminales de acceso a la Internet para uso de los participantes a sus propias expensas a tarifas razonables;
- h) Instalaciones y equipo para la interpretación durante la Reunión a los idiomas de trabajo de la misma (español, francés e inglés). Las Naciones Unidas suministrarán los intérpretes y los servicios

- de traducción y sufragarán el costo de esos servicios (véase el párrafo 3 d) y e), supra);
- i) Centros médicos para primeros auxilios en emergencias dentro del área de la Reunión. Para emergencias graves, el Gobierno asegurará transporte y admisión inmediatos a un hospital. Los gastos por concepto de atención médica ante cualquier eventualidad irán por cargo del Delegado; y,
 - j) Seguridad, según se requiera, para proteger y asegurar que el bienestar de todos los participantes en la Reunión y el funcionamiento eficiente de la misma libre de cualquier tipo de interferencia.
5. Se anexa la lista de necesidades de servicios de conferencias.
6. Las Naciones Unidas no asumirán otras obligaciones financieras que no sean las enumeradas en el párrafo 3 supra a menos que exista una notificación previa del país anfitrión que cuente con el acuerdo previo de las Naciones Unidas por escrito. De no contarse con ese acuerdo expreso, todos los gastos adicionales atribuibles de manera directa o indirecta a los arreglos efectuados por el Gobierno del Perú en relación con la celebración de la 20ª Reunión de HONLEA, América Latina y el Caribe, en Lima serán sufragados por el Gobierno del Perú.
7. Se aplicarán a esta Reunión las siguientes condiciones:
- a) i) Es aplicable a la 20ª Reunión de Jefes de los Organismos Nacionales encargados de combatir el Tráfico Ilícito de Drogas en América Latina y el Caribe (HONLEA), la Convención sobre los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, aprobada por la Asamblea General de 1946, a la cual el Perú se adhirió, mediante Decreto Ley N° 14542, el 24 de julio de 1963. En particular, los representantes de los Estados gozarán de los privilegios e inmunidades otorgados de conformidad con el artículo IV de dicha Convención. Los participantes invitados por la Naciones Unidas gozarán de los privilegios e inmunidades que se otorgan a los expertos que formen parte de las misiones de las Naciones Unidas de acuerdo a los artículos VI y VII de la citada Convención. Los funcionarios de las Naciones Unidas, así como los funcionarios de los Organismos Especializados que participen en la Reunión gozarán de los privilegios e inmunidades contemplados en los artículos V y VII de la citada Convención;
 - ii) Sin perjuicio de las disposiciones de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, todo el personal, excepto el personal provisto por el Gobierno, independientemente de su nacionalidad, que ejerza funciones relacionadas a la Reunión gozarán de los privilegios e inmunidades, servicios y atenciones que sean necesarios para el ejercicio independientemente de sus funciones en relación con la Reunión. Las Naciones Unidas aprobarán un listado de dichas personas con el fin de identificarlas ante la Dirección de Privilegios e Inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, las mismas que gozarán de inmunidad contra toda acción judicial por sus manifestaciones orales o escritas y por todo acto que ejecuten a título oficial en relación con la Reunión;

b) Todos los participantes y todas las personas que ejerzan funciones en relación con la Reunión tendrán derecho a entrar y salir sin trabas de Perú. Se concederán gratuitamente las visas, permisos de entrada y salida, según sean necesarios, con la excepción de la tarifa que cada persona debe pagar al entrar o salir del país a través de los aeropuertos peruanos. Con este fin, las solicitudes de visa deberán ser enviadas con la debida antelación al Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o a sus Misiones Diplomáticas o Consulares en el exterior. Si las solicitudes se presentan cuatro semanas antes de la apertura de la Reunión, los visados se concederán, a más tardar, dos semanas antes de dicha apertura. Si la solicitud se presenta con antelación inferior a cuatro semanas pero no inferior a cinco días antes de la apertura, los visados se concederán a la mayor brevedad posible y, a más tardar, tres días antes de la apertura de la Reunión. Asimismo, se tomarán disposiciones para asegurar el otorgamiento de visas por la duración de la reunión en el aeropuerto de arribo a los participantes que no pudiesen obtenerlas antes de su llegada. Excepcionalmente, en el caso de los países donde no haya ni Misión Diplomática ni Consular peruana, se tomarán las disposiciones para asegurar la concesión de visados a dichos participantes por el tiempo que dure la Reunión.

c) Estarán exentos de derechos de aduana, prohibiciones y restricciones todos los artículos que importen o exporten para uso oficial de la Reunión. Se entiende, sin embargo, que los artículos que se importen libres de derechos no se venderán en el país, sino conforme a las condiciones que se acuerden con las autoridades del Gobierno.

d) Se entiende además que corresponderá al Gobierno hacer frente a toda acción, reclamación u otra demanda entablada contra las Naciones Unidas por causa de:

- i) Lesiones o daños a personas o bienes dentro de los locales de conferencia o de oficinas facilitadas para la Reunión;
- ii) Los servicios de transporte facilitados por el Gobierno;
- iii) El empleo de personal facilitado por el Gobierno o por su conducto para la Reunión;

y que el Gobierno mantendrá a las Naciones Unidas y a su personal libre de responsabilidad en lo que respecta a toda acción, reclamación u otra demanda de esa índole.

e) Toda controversia referente a la interpretación o aplicación del presente Acuerdo, salvo las controversias sujetas a las disposiciones pertinentes de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas o de cualquier otro acuerdo aplicable, se someterá, si las Partes no acuerdan otra cosa, a un tribunal formado por tres árbitros, uno de los cuales será nombrado por el Secretario General de las Naciones Unidas, otro por el Gobierno y el tercero, que será el Presidente, por los otros dos árbitros. Si una de las Partes no nombra árbitro en los tres meses siguientes a la notificación por la otra Parte del nombre de su árbitro, o si los dos primeros árbitros no nombran al Presidente en los tres meses siguientes al nombramiento o designación del segundo de ellos, dicho árbitro será nombrado por el Presidente de la Corte Internacional de Justicia a petición de cualquiera de las Partes en la controversia. Salvo acuerdo en contrario de las Partes, el tribunal aprobará su propio reglamento, determinará las disposiciones relativas a la remuneración de sus miembros y al reparto de los gastos entre las Partes y adoptará

todos sus fallos por mayoría de dos tercios. Sus fallos sobre todas las cuestiones de procedimiento y de fondo serán definitivos e, incluso si se pronuncian en ausencia de una de las Partes, serán vinculantes para ambas Partes.

8. Propongo además que, a la recepción de la carta en que Vuestra Excelencia confirme lo que antecede, este intercambio de cartas constituya un Acuerdo entre las Naciones Unidas y el Gobierno del Perú, referente a la provisión de instalaciones y servicios por parte del Gobierno para la 20° Reunión de la HONLEA, América Latina y el Caribe, en Lima, que entrará en vigencia en la fecha en que el Gobierno notifique a las Naciones Unidas, a través de canales diplomáticos, que los requisitos jurídicos internos para dicho propósito han sido satisfechos.

Aprovecho la oportunidad para presentar a Vuestra Excelencia las seguridades de mi consideración más distinguida."

Al respecto, en nombre del Gobierno al cual represento me complace manifestar la aceptación de la República del Perú a los términos del citado Acuerdo de Sede.

Hago propicia la ocasión para renovar las seguridades de mi más alta consideración y estima personal.

Lima, **12 AGO. 2010**


José Antonio García Belaúnde
Ministro de Relaciones Exteriores

