



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

Lima, 16 de setiembre de 2015

Señora Ana María Sánchez Vargas de Ríos
Ministra de Relaciones Exteriores del Perú
Lima

RE: Servicios de la Secretaría General de la OEA para la XII Reunión del Comité de Expertas del MESECVI y la VI Conferencia de Estados Parte de la Convención de Belém do Pará

Excelentísima Señora Ministra:

Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia en relación al Acuerdo 12 de la Primera Conferencia Extraordinaria de Estados Parte del Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la Convención de Belém do Pará (MESECVI/I-CE/doc.11/14.rev2) del 24 de octubre de 2014 y a la nota No. 7-5-M/021 de fecha 28 de enero de 2015, por medio de la cual el Gobierno de la República del Perú manifestó su disposición de ser sede de la XII Reunión del Comité de Expertas del MESECVI, que tendrá lugar los días 13 y 14 de octubre de 2015, y de la VI Conferencia de Estados Parte de la Convención de Belém do Pará, que tendrá lugar los días 15 y 16 de octubre de 2015 (en adelante, “Las Reuniones”).

Al respecto, me complace informarle que la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (“SG/OEA”), por medio de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Interamericana de Mujeres (“SE/CIM”), está en condiciones de brindar los servicios de conferencias para dicha reunión, de conformidad con los siguientes términos y condiciones:

1. La SG/OEA asignará los recursos previstos del programa-presupuesto de 2015 de la Organización hasta un máximo de US\$ 23,782.00 (en adelante, la Contribución de la SG/OEA) para la preparación y celebración de Las Reuniones, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución CP/RES. 982 (1797/11).

En calidad de país anfitrión, el Gobierno de la República del Perú (“Perú”), a través de su Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (“MIMP”), contribuirá con US\$ 60,932.24 (en adelante, la Contribución del Perú) para la realización de Las Reuniones en Lima, Perú. Los fondos de la Contribución del Perú serán manejados por la SE/CIM. Perú enviará su contribución a la SG/OEA a más tardar 15 días hábiles después de suscrita la presente Carta, mediante una transferencia electrónica a la cuenta especificada en el Anexo V. Toda suma proveniente de dicha contribución que no sea utilizada para las Reuniones en Lima, le será reembolsada a Perú a más tardar 90 días después de finalizada la última reunión.

BZ

2. Además de la contribución mencionada en el párrafo 2 del punto 1, Perú, a través del MIMP, proveerá por su cuenta la interpretación simultánea a los 4 idiomas oficiales de la OEA (español – inglés – francés - portugués) y el personal, los locales, equipos, materiales, transporte, servicios y oficinas para Las Reuniones en Lima, según lo especificado en la columna denominada “PS” del Anexo I y en los Anexos II, III y IV adjuntos. En tal sentido, la SG/OEA no asume responsabilidad alguna por la calidad de los servicios prestados por los intérpretes seleccionados y contratados por Perú.
3. La SG/OEA será responsable de administrar, supervisar y coordinar el trabajo del personal de Las Reuniones en Lima, Perú. Perú proporcionará a la SG/OEA el nombre del Coordinador Nacional de Logística designado para las reuniones.
4. De la Contribución de la SG/OEA, la SG/OEA costeará los gastos de traducción, impresión y distribución de documentos antes y después de Las Reuniones, incluyendo el Informe Final. Además, la SG/OEA organizará y cubrirá los gastos de las reuniones preparatorias (Grupo de Trabajo), según lo establecido en el Anexo VI.
5. De la Contribución del Perú, la SG/OEA pagará los pasajes aéreos de ida y vuelta, los viáticos y gastos terminales para el personal de la SG/OEA, SE/CIM y las Expertas del MESECVI a Lima, Perú.
6. La SG/OEA proporcionará servicios de procesamiento de documentos (por ejemplo, formateo, clasificación, control de calidad y revisión) antes de enviar los documentos de Las Reuniones a Perú para su reproducción y distribución a los participantes de Las Reuniones y otras partes interesadas.
7. Si los costos razonablemente incurridos por la SG/OEA para proveer los servicios especificados en la presente Carta exceden el monto total indicado en el Proyecto de Presupuesto adjunto como Anexo VI, Perú reembolsará a la SG/OEA dichos costos adicionales dentro de un plazo no mayor de 60 días contados a partir de la fecha en que la Misión Permanente de Perú ante la OEA reciba la notificación escrita de la SG/OEA.
8. Tanto Perú como la SG/OEA cumplirán con sus respectivas responsabilidades en materia de personal, bienes y servicios según lo asignado en los Anexos I al VI.
9. Las Partes resolverán mediante negociaciones directas cualquier controversia relativa a la interpretación o ejecución de esta Carta. Si ello no fuera viable, las diferencias serán resueltas por un procedimiento acordado entre las Partes.
10. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 al 136 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos y las disposiciones del Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades de la Organización de los Estados Americanos, cuyo instrumento de ratificación fue depositado por el Perú el 20 de diciembre de 1960, y

Organización de los Estados Americanos sobre el funcionamiento en Lima, de la Oficina de la Unión Panamericana en el Perú, suscrito el 7 de diciembre de 1964, el Perú concederá y reconocerá a la OEA y sus órganos, a las delegaciones de los Estados miembros de la OEA, a las autoridades de la Organización, a la SG/OEA y a los funcionarios de la SG/OEA, los privilegios e inmunidades necesarios para el libre desempeño de sus funciones durante Las Reuniones. Solo para los fines de este Artículo, se incluyen en la definición de funcionarios de la SG/OEA a los intérpretes, traductores y otros expertos contratados por la SG/OEA en el exterior para prestar servicios a Las Reuniones. Asimismo, se otorgará independencia y autonomía administrativas necesarias para el desempeño de las funciones del personal local asignado a la SG/OEA durante Las Reuniones. Con relación a los funcionarios de nacionalidad peruana, estos privilegios e inmunidades de carácter funcional se aplicarán en la medida permitida por la Constitución y las leyes nacionales del Perú.

11. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las delegaciones de los Observadores Permanentes de la OEA e invitados especiales a las Reuniones gozarán de las cortesías necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
12. La presente Carta entrará en vigor en la fecha de recepción de la Nota diplomática mediante la cual el Gobierno del Perú comunique al Secretario General de la Organización de los Estados Americanos, el cumplimiento de los procedimientos internos exigido por su ordenamiento jurídico para su puesta en vigencia y sus efectos continuarán hasta que se hayan cumplido las obligaciones pactadas en este instrumento.
13. La SG/OEA será exonerada de todos los compromisos asumidos en esta Carta en caso el Perú no pueda o se niegue a pagar los costos establecidos en el presente documento y en el Presupuesto de Las Reuniones adjunto como Anexo VI.
14. La presente Carta podrá ser modificada por mutuo consentimiento de las Partes, para lo cual se comunicarán a través de la vía diplomática toda propuesta de enmienda. Una vez aprobada la enmienda, entrará en vigor en la forma prescrita para la entrada en vigor de esta Carta. No obstante, la MIMP y la SG/OEA podrán, de común acuerdo y a través de sus representantes debidamente autorizados, modificar los Anexos I al VI de la presente Carta. Estas modificaciones deberán constar por escrito y deberán ser adjuntadas a la presente Carta.
15. Cualquiera de las Partes podrá dar por terminada la presente Carta, mediante notificación por escrito a la otra Parte. La terminación surtirá efectos a los (30) días de recibida la notificación correspondiente.
16. Los Anexos I - VI adjuntos formarán parte integral de esta Carta.

En fe de lo cual, los representantes debidamente acreditados de las Partes firman en la ciudad de Lima, en dos ejemplares originales, siendo dichos textos igualmente auténticos.

En fe de lo cual, los representantes debidamente acreditados de las Partes firman en la ciudad de Lima, en dos ejemplares originales, siendo dichos textos igualmente auténticos.

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



Pablo Zúñiga
Representante Permanente de la OEA en el Perú



ACORDADO:



Ana María Sánchez Vargas de Ríos
Ministra de Relaciones Exteriores del Perú

**XII REUNIÓN DEL COMITÉ DE EXPERTAS DEL MESECVI Y LA VI CONFERENCIA
DE ESTADOS PARTE DE LA CONVENCIÓN DE BELÉM DO PARÁ
13, 14, 15 y 16 de octubre de 2015
Lima, Perú**

ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARÍA

PERSONAL DE SECRETARÍA DE LA REUNIÓN	SG/ OEA	PS
OFICINA DEL SEC. GENERAL O DEL SEC. GENERAL ADJUNTO		
Secretario General y/o Secretario General Adjunto	1	
Asesor(a) del Secretario General y/o SGA	1	
Secretaria/o		1
SECRETARÍA EJECUTIVA CIM		
Secretaria Ejecutiva de la CIM	1	
Secretaria Técnica del MESECVI	1	
Especialistas CIM	2	
COORDINACIÓN DE CONFERENCIAS Y REUNIONES		
Coordinador(a) de la Reunión		1
Supervisor(a) de Servicios de Informática y Sistemas Operativos		1
Asistentes de Servicios en Sala y Acreditaciones		8
Supervisor(a) de Audio y Grabación		3
Asistente de Audio y Grabación		3
Operadores(as) de grabación		2
Intérpretes (4 idiomas) para sesión plenaria (2 para cada cabina)		8
Supervisor(a) de Servicios de Reproducción y Distribución de Documentos		1
Operadores(as) de Fotocopiadoras y Compaginadores		2
Supervisor(a) de Acreditaciones Secretaria OEA		1
SUBTOTAL	6	32

SG/OEA – Secretaría General de la OEA, por medio de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Interamericana de Mujeres
PS – País Sede

ANEXO II

XII REUNIÓN DEL COMITÉ DE EXPERTAS DEL MESECVI Y LA VI CONFERENCIA DE ESTADOS PARTE DE LA CONVENCIÓN DE BELÉM DO PARÁ 13, 14, 15 y 16 de octubre de 2015 Lima, Perú

DESPACHOS/OFICINAS/ÁREAS Y/O LOCALES

1. Oficina para el Secretario General o Secretario General Adjunto y Asesor(a)
2. Oficina amplia para la Secretaría Ejecutiva de la CIM con espacio suficiente para 5 personas
3. Oficina o salón para 2 fotocopiadoras y 2 mesas para compaginado con suficiente espacio para compaginar y guardar cajas de papel de fotocopiado
4. Área amplia para la acreditación de asistentes
5. Salón/área amplia para las autoridades con servicios de Internet
6. Salón para los días 15 y 16 de octubre con capacidad para 200 personas que tenga espacio suficiente para las cuatro (4) cabinas de interpretación simultánea, el equipo de grabación y control de sonido, mesas para distribución de documentos y espacio para los observadores permanentes, órganos y organismos de la OEA, invitados especiales y prensa. También deben colocarse en este espacio, dos tarimas - una para la mesa principal con capacidad para 5 personas y otra en la parte de atrás del salón para la cámara de televisión y periodistas. Una mesa para dos (2) personas de la Secretaría, con conexión eléctrica, conexión a internet y dos (2) laptops.
7. Un salón para los días 13 y 14 de octubre con capacidad para 60 personas que tenga espacio suficiente para dos (2) cabinas de interpretación simultanea, mesas para distribución de documentos y una mesa para dos (2) personas de la Secretaría, con conexión eléctrica, conexión a internet y dos (2) laptops.

**XII REUNIÓN DEL COMITÉ DE EXPERTAS DEL MESECVI Y LA VI
CONFERENCIA DE ESTADOS PARTE DE LA CONVENCION DE BELÉM DO
PARÁ
13, 14, 15 y 16 de octubre de 2015
Lima, Perú**

LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES

Se calcula que participarán alrededor de 200 personas. Se requerirán los locales, equipos y materiales que a continuación se indican:

I. SALA DE SESIONES:

A. XII Reunión del Comité De Expertas del MESECVI (13 y 14 de octubre): Una (1) sala para la reunión para el Comité de Expertas con capacidad para 60 personas. Esta sala debe tener el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 32 Estados miembros y una silla extra por cada delegación – Mesa dispuesta en forma de U con mantelería preferiblemente de color azul marino.
2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para cinco (5) personas – La mesa Directiva estará en la base de la U.
3. Mesa para documentos
4. Dos cabinas y equipo de interpretación simultánea para dos idiomas con 60 receptores y 40 micrófonos. Sistema infrarrojo.
5. Equipo de sonido y parlantes.
6. Mesa para la Secretaría con 2 laptops.

B. VI Conferencia de Estados Parte de la Convención de Belém do Pará (15 y 16 de octubre): Una sala para la sesión inaugural con capacidad para 200 personas, (o el número que desee invitar el país sede), la que también será utilizada para las reuniones de la plenaria de la reunión. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para los 32 Jefes de Delegación y dos sillas extras para los delegados (total de 96 sillas) - Mesa dispuesta en forma de U con mantelería preferiblemente de color azul marino.
2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para seis (6) personas – Mesa Directiva es la base de la U. Detrás de la Mesa Directiva se debe colocar otra fila de seis (6) sillas.
3. Mesa y sillas para 10 observadores permanentes
4. Sillas y mesas tipo escuela para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano, invitados especiales y público en general
5. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con relay de los cuatro idiomas en las cuatro cabinas, 200 receptores y 40

micrófonos y pedido de palabra automático para lo cual se requiere dos monitores con sistema infrarrojo. Sistema infrarrojo.

6. Cuatro (4) TV monitores de 68 pulgadas para las autoridades, distribuidos en el centro de la "U".
7. Equipo de grabación y sonido. Las grabaciones se pueden hacer en MP3 o CD los cuales deben estar marcados con el nombre de la sesión, los días y horas en que se realizaron.
8. Dos plataformas (tarimas), una para la mesa principal y otra para la cámara de TV y fotografías colocada en la parte de atrás del salón.
9. Dos pantallas de proyección para power point, dos laptops con acceso a internet y dos proyectores, cables VGA y sus correspondientes adaptadores
10. Un cronometro de tiempo (reloj)
11. Mesa para la Secretaría con 2 laptops.

C. VI Conferencia de Estados Parte del MESECVI (15 y 16 de octubre): Un salón o espacio de trabajo para las autoridades con computadoras e impresoras conectadas en LAN con acceso a Internet.

D. VI Conferencia de Estados Parte del MESECVI (15 y 16 de octubre): Una sala o espacio para inscripción de participantes (antes del comienzo de la reunión). En la misma debe haber:

1. Dos mesas de inscripción (6 pies cada una)
2. Cuatro (4) sillas para el personal de inscripción
3. Cuatro (4) sillas para los delegados
4. Dos (2) computadoras
5. Una (1) impresora a colores

E. VI Conferencia de Estados Parte del MESECVI (15 y 16 de octubre): Útiles para el servicio de sala:

1. Un juego de banderas de los treinta y cinco Estados miembros de la Organización de los Estados Americanos, incluyendo Cuba y la bandera de OEA con sus correspondientes astas, soportes y bases para la Plenaria.
2. Una bandera de Perú y una bandera de la OEA para colocar en las oficinas el Secretario General.
3. Un (1) juego de placa o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de los siguientes países para la Plenaria: Antigua y Barbuda, Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Dominica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos de América, Grenada, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Saint Kitts y Nevis, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.
4. Un juego de placa o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres que estarán presidiendo la mesa directiva, Observadores Permanentes, invitados especiales, oradores, órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano y de los organismos internacionales en la Plenaria.
5. 1 malleto o campanilla para la mesa directiva.
6. Jarras y vasos para agua para los 4 días.

7. Blocks de papel y lápices para apuntes para ser distribuidos en todos los salones en donde se realizaran las reuniones para los 4 días.

II. DESPACHOS Y LOCALES DE OFICINA

Oficinas y locales para la Secretaría, con el equipo y muebles necesarios de conformidad con la distribución indicada en el ANEXO II sobre personal del presente acuerdo. Deberá contar con suficientes tomacorrientes para las computadoras/impresoras y scanners.

III. EQUIPO Y MATERIAL

A. Equipo de interpretación simultánea

1. Sistema de irradiación infrarrojo para los 4 días en dos idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente
2. Equipos de grabación de audio digital para cada una de las sesiones de los días 15 y 16 de octubre: Inaugural y Sesiones Plenarias.

B. Computadoras

1. Instalación y configuración de una RED alámbrica de quince (15) computadoras, con conexiones correspondientes para Internet, incluyendo los racks, hubs, switches, y distribución del cableado (Cat-5). La configuración de la Red será para distribuir el Internet y el sistema de Administración de documentos de la OEA (IDMS). Para la conexión del IDMS, la OEA proveerá un servidor portátil, el cual se conectará a la RED local. La conexión a Internet debe ser de por lo menos 15 Mb exclusiva para la reunión.
2. SOFTWARE: Windows 7 32-bit (idioma Inglés), Microsoft Office XP (idioma Inglés) con las últimas actualizaciones y registrado: Diccionarios de idiomas (español/inglés/francés/ portugués); Antivirus con actualización automática diaria (Ej: Norton, McAfee, Panda, Sophos, etc.)
3. HARDWARE: Once (11) computadoras con procesadores Intel Core 2 de 3.3 GHz (o mejores), 3 GB RAM, 120 GB o mejor, CD-ROM-RW. Monitores de 19" SVGA, y puertos USB. Los teclados deben ser QWERTY en idioma inglés (teclados en inglés) y 2 laptops para presentaciones con Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Power Point) y Adobe Acrobat Reader 10.0 (PDF's) y dos puerto láser + 2 pantallas (6' x 8' - 1.80m x 2.40m) y puntero, con acceso a internet para la Plenaria las cuales servirán para presentaciones de power point.
4. Cinco (5) impresoras láser con capacidad para imprimir mínimo 20 paginas por minuto (Ej.: Hewlett-Packard Láser-Jet P2035 - todas las impresoras deben ser del mismo modelo-). Una impresora por cada dos computadoras y compartidas en la RED. La impresora que se instala en el registro de participantes, debe ser en color.
5. Dos (2) proyectores de por lo menos 5000 lúmenes con sus respectivas pantallas de 4m x 3m (para la proyección de presentaciones).

6. Una (1) grabadora de audio digital para la VI Conferencia de Estados Parte del MESECVI (15 y 16 de octubre).
7. Dos (2) máquinas fotocopadoras para el servicio de imprenta, con promedio de 120 hojas por minuto cada una, con compaginador (sorter) y engrapadora automática para papel tamaño (8 ½ x 11") (216 x 279mm). Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente.
8. Letreros para identificación de oficinas de acuerdo con la distribución de las mismas que aparecen en el ANEXO II de este Acuerdo.
9. Servicio de agua, café y té permanente para las oficinas del personal de la Secretaría General quienes empezaran a trabajar desde el lunes 11 de octubre de 2015.

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

UBICACIÓN	PC	Impr.	LAN
<u>OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL</u>			
Secretario General	1	1	1
Asesor	1	0	0
<u>OFICINA DE LA SECRETARIA TÉCNICA Y DE SERVICIOS DE CONFERENCIA</u>			
Secretario Ejecutiva CIM	0	0	0
Secretaria Técnica de MESECVI	0	0	0
Especialistas CIM	2	1	2
<u>OTRAS OFICINAS:</u>			
Área de Registro	2	1	1
<u>SALON DE DELEGADOS</u>			
	5	2	5
<u>SALON PLENARIA</u>			
Laptops para presentaciones de power point en plenaria (numeral B.4)	2	0	0
Laptops para la Secretaría Técnica	2	0	2
<u>TOTAL</u>	15	5	11

C. Útiles y equipo de oficina para la Secretaría General

1. Material para impresión:
 - Papel tamaño carta 8 ½" x 11" (216 x 279 mm.) para fotocopadora
 - Engrapadoras pequeñas (10), grapas (5 cajas) y (5) desengrapadoras
2. Útiles de escritorio para las oficinas de OEA:
 - Blocks de papel rayado para apuntes (10)
 - Lápices (10)
 - Cinta adhesiva plástica tipo "Scotch Tape" (2 rollos)
 - Cajas de presillas/clips (5)
 - Lapiceros/plumas (10)

- Canastos papeleros (5); tamaño industrial (2) para la imprenta
- Tijeras (5)
- Sacapunta eléctrico (1)
- Marcadores amarillos fluorescentes (10 unidades)
- Post-it (10 unidades)

D. Otros equipos

1. Líneas internas derivadas de la central telefónica de acuerdo con la distribución de oficinas.
2. Una línea con acceso a llamadas internacionales colocada en la Oficina de la Secretaría Ejecutiva de CIM
3. 5 computadoras y 2 impresoras para uso de las Autoridades, con acceso al Internet.
4. Dos (2) scanners (uno para la Secretaría Técnica; otro para el salón de delegados)

E. Otros Servicios

Servicio médico y enfermería

**XII REUNIÓN DEL COMITÉ DE EXPERTAS DEL MESECVI Y LA VI
CONFERENCIA DE ESTADOS PARTE DE LA CONVENCIÓN DE BELÉM DO
PARÁ
13, 14, 15 y 16 de octubre de 2015
Lima, Perú**

TRANSPORTE LOCAL¹

Servicio de transporte con sus respectivos chóferes, a saber:

- Para el Secretario General.
- Para todas las autoridades que participen a la reunión a todos los eventos que tengan lugar fuera de la Sede la reunión.

¹ Estos servicios no incluyen transporte para cubrir el recibimiento de las Autoridades en el aeropuerto ni para actividades de Protocolo.

**XII REUNIÓN DEL COMITÉ DE EXPERTAS DEL MESECVI Y LA VI
CONFERENCIA DE ESTADOS PARTE DE LA CONVENCIÓN DE BELÉM DO
PARÁ
13, 14, 15 y 16 de octubre de 2015
Lima, Perú**

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

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

12

PROYECTO DE PRESUPUESTO

SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE MUJERES
 REUNIÓN: VI CONFERENCIA DE LOS ESTADOS PARTES DE LA CONVENCIÓN DE BELEM DO PARA

LUGAR Lima, Perú
 INTERPRETACION 4 idiomas Español e Inglés
 TRADUCCIÓN 4 idiomas

DÍAS: 13, 14, 15, 16 de octubre de 2015
 DURACIÓN: 4 días
 Cuenta:

1. El País Sede contratará intérpretes locales. En caso de que no haya disponibilidad o no hayan pasado los exámenes correspondientes, se contratará en países vecinos y el país sede sufragará el transporte, hospedaje y alimentación. Los traductores trabajarán vía correo electrónico.
2. El perdiem aplicado en este proyecto de presupuesto corresponde a mayo de 2015. En caso de que se produzcan variaciones en los meses previo a la reunión, el proyecto de presupuesto deberá ser corregido y ajustado. Igualmente sucede con las tarifas de boletos aéreos.
3. Si los días de la reunión cambian, todos los costos y multas a ser pagados, incluyendo boletos aéreos, deberán ser absorbidos por el país sede.
4. Los costos correspondientes a espacios para la reunión, oficinas, equipos y toda la logística necesaria para celebrar la reunión en Lima, Perú, serán absorbidas en su totalidad por el país anfitrión.

FINANCIADO POR EL FONDO REGULAR**TRADUCCIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS**

Traducción y reproducción de documentos antes y después de la reunión
 incluyendo el Informe Final en 3 idiomas 15,000

Reuniones Preparatorias

Interpretación 4 x 550 x 3 turnos 6,600
 Servicios de conferencias 350 x 3 días 1,050

7,650

Sub-total 22,650

OTROS COSTOS

Costos imprevistos hasta un máximo del 5% del sub-total 1,132

TOTAL 23,782

FINANCIADO POR EL PAÍS ANFITRÓN**VIAJES****Boletos Aéreos****Primera Clase**

1 Secretario General DCA/LIM/DCA 3,500 x 1 boleto 3,500

Clase Económica

1 Asesor del SG DCA/LIM/DCA 1,100 x 1 boleto 1,100

1 Secretaria Ejecutiva - DCA/LIM/DCA 1,100 x 1 boleto 1,100

1 Sec. Técnica MESECVI - DCA/LIM/DCA 1,100 x 1 boleto 1,100

14 expertas CEVI 1,500 x 14 boleto 21,000

5 panelistas 1,500 x 5 boletos 7,500

2 Especialistas CIM - DCA/LIM/DCA 1,100 x 2 boletos 2,200 37,500

TERMINAL EXPENSES

1 Asesor del SG - DCA/LIM/DCA 130 x 1 pasajero 130

1 Secretaria Ejecutiva - DCA/LIM/DCA 130 x 1 pasajero 130

1 Sec. Técnica MESECVI - DCA/LIM/DCA 130 x 1 pasajero 130

2 Especialistas CIM - DCA/LIM/DCA 130 x 2 pasajeros 260

14 expertas CEVI 130 x 14 pasajeros 1,820

5 panelistas 130 x 5 pasajeros 650 3,120

PERDIEM

1 Secretario General 1 x 352 x 2 días 703.70

1 Asesor 1 x 227 x 2 días 454.00

1 Secretaria Ejecutiva CIM 1 x 261 x 4 días 1,044.00

1 Secretaria Técnica MESECVI 1 x 227 x 5 días 1,135.00

2 Especialistas CIM 2 x 227 x 5 días 2,270.00

14 expertas CEVI 14 x 227 x 3 días 9,534.00

5 panelistas 5 x 227 x 2 días 2,270.00 17,411

Sub-total 58,031

Gastos imprevistos hasta un máximo de 5% 2,902

CONTRIBUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL OEA

23,782

CONTRIBUCIÓN DEL PAÍS ANFITRÓN

60,932.24

R