

**ACUERDO ENTRE  
EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ  
Y  
LA SECRETARÍA GENERAL  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS RELATIVO A LA  
CELEBRACIÓN DE LA XXXVII ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA COMISIÓN  
INTERAMERICANA DE MUJERES**

**Del 24 al 25 de mayo de 2016  
Lima, Perú**

El Gobierno de la República del Perú (el Gobierno), y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (la SG/OEA), denominados conjuntamente las Partes;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con la Resolución CIM/RES.261 (XXXVI-O/12) rev.1 “Lugar y fecha de la Trigésima Séptima Asamblea de Delegadas de la Comisión Interamericana de Mujeres” de la Trigésima Sexta Asamblea de Delegadas de la CIM, celebrada en San José, Costa Rica el 29 y 30 de octubre de 2012, se decidió convocar la XXXVII Asamblea de Delegadas de la Comisión Interamericana de Mujeres, en adelante “la Asamblea”;

Que, mediante Nota No. 7-5-M/021 de fecha 28 de enero de 2015, el Gobierno de la República del Perú manifestó su disposición de ser sede de “la Asamblea” que tendrá lugar los días 24 y 25 de mayo de 2016 en la ciudad de Lima;

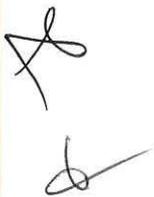
Que, la SG/OEA es el órgano central y permanente de la Organización de los Estados Americanos (OEA) y tiene la facultad de establecer y fomentar relaciones de cooperación conforme con el Artículo 112 (h) de la Carta de la OEA y con la Resolución AG/RES.57 (I-o/71); y

Que, la SG/OEA está en condiciones de prestar los servicios de conferencias para la Asamblea.

**ACUERDAN:**

**CAPITULO I  
FINANCIAMIENTO**

**Artículo 1.** Sujeto a las apropiaciones del programa-presupuesto de 2016 de la Organización, la SG/OEA asignará hasta un máximo de treinta mil setecientos ochentaisiete con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$30,787.00) (en adelante, la Contribución de la SG/OEA) para la preparación y celebración de la Asamblea, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución CP/RES. 982 (1797/11).

Two handwritten signatures in black ink, one above the other, located in the bottom left corner of the page.

En calidad de país anfitrión, el Gobierno, a través del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (“MIMP”), contribuirá con cincuenta y siete mil doscientos noventa y siete con 55/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$57,297.55) (en adelante, la Contribución del Perú) para la realización de la Asamblea en Lima, Perú. Los fondos de la Contribución del Perú serán manejados por la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Interamericana de Mujeres (SE/CIM). El Gobierno enviará su contribución a la SG/OEA a más tardar 15 días hábiles después de la entrada en vigor del presente Acuerdo, mediante una transferencia electrónica a la cuenta especificada en el Anexo V. Toda suma proveniente de dicha contribución que no sea utilizada para la Asamblea en Lima, le será reembolsada al Gobierno a más tardar 90 días después de finalizada la Asamblea.

**Artículo 2.** Además de la contribución mencionada en el párrafo 2 del artículo 1, el Gobierno, 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 la Asamblea en Lima, según lo especificado en la columna denominada “PS” del Anexo I y en los Anexos II, III, IV y VI 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 el Gobierno.

**Artículo 3.** La SG/OEA será exonerada de todos los compromisos asumidos en este Acuerdo en caso el Gobierno no pueda o se niegue a pagar los costos establecidos en el presente documento y en el Presupuesto de la Asamblea adjunto como Anexo VI.

**Artículo 4.** Si los costos razonablemente incurridos por la SG/OEA para proveer los servicios especificados en el presente Acuerdo exceden el monto total indicado en el Proyecto de Presupuesto adjunto como Anexo VI, el Gobierno 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 del Perú ante la OEA reciba la notificación escrita de la SG/OEA.

## **CAPITULO II INSTALACIONES, PERSONAL, MATERIALES, SERVICIO Y EQUIPO**

**Artículo 5.** La SG/OEA proporcionará servicios de procesamiento de documentos (por ejemplo, formateo, clasificación, control de calidad y revisión) antes de enviar los documentos de la Asamblea al Gobierno para su reproducción y distribución a los participantes de la Asamblea y otras partes interesadas.

**Artículo 6.** De la Contribución de la SG/OEA, la SG/OEA costeará los gastos de traducción, impresión y distribución de documentos antes y después de la Asamblea, incluyendo el Acta. Además, la SG/OEA organizará y cubrirá los gastos de las reuniones preparatorias (Grupo de Trabajo Informal), según lo establecido en el Anexo VI.

**Artículo 7.** 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 y la SE/CIM.



**Artículo 8.** Tanto el Gobierno 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.

### **CAPITULO III COORDINACION**

**Artículo 9.** La SG/OEA será responsable de administrar, supervisar y coordinar el trabajo del personal de la Asamblea en Lima, Perú. El Gobierno proporcionará a la SG/OEA el nombre del Coordinador Nacional de Logística designado para la Asamblea.

### **CAPITULO IV PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

**Artículo 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 Inmunities de la Organización de los Estados Americanos, cuyo instrumento de ratificación fue depositado por el Perú el 20 de diciembre de 1960, y el Acuerdo entre el Gobierno de la República Peruana y la Secretaría General de la 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 la Asamblea. 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 la Asamblea. Asimismo, se otorgará independencia y autonomía administrativas necesarias para el desempeño de las funciones del personal local asignado a la SG/OEA durante la Asamblea. 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.

**Artículo 11.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las delegaciones de los Observadores Permanentes de la OEA e invitados especiales a la Asamblea gozarán de las cortesías necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### **CAPITULO V DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 12.** Las Partes harán todos los esfuerzos posibles para resolver amigablemente a través de negociaciones directas cualquier controversia que surja entre ellas relacionada con la ejecución o interpretación del presente Acuerdo. Si ello no fuera posible, las Partes acordarán por la vía diplomática el procedimiento que se seguirá para resolver la controversia.

**Artículo 13.** El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de recepción de la Nota diplomática mediante la cual el Gobierno del Perú comunique a la SG/OEA, el cumplimiento de los procedimientos internos exigidos por su ordenamiento jurídico para su puesta en vigencia y



sus efectos continuarán hasta que se hayan cumplido las obligaciones pactadas en este instrumento.

**Artículo 14.-** El presente Acuerdo podrá ser modificado por mutuo consentimiento de las Partes expresado por escrito, 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 este Acuerdo. No obstante, el MIMP y la SG/OEA podrán, de común acuerdo y a través de sus representantes debidamente autorizados, modificar los Anexos I al VI del presente Acuerdo. Estas modificaciones deberán ser adjuntadas a este Acuerdo y entrarán en vigor cuando sean confirmadas a través del respectivo intercambio de Notas Diplomáticas entre las Partes.

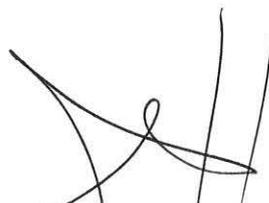
**Artículo 15.** Cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Acuerdo, mediante notificación por escrito a la otra Parte. La terminación surtirá efectos a los (30) días de recibida la notificación correspondiente.

**Artículo 16.** Los Anexos I - VI adjuntos formarán parte integrante de este Acuerdo.

**EN FE DE LO CUAL**, los representantes debidamente autorizados para hacerlo, firman el presente Acuerdo en dos originales igualmente auténticos, en la ciudad de Lima, a los 17 días del mes de diciembre de 2015.



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



Luis Almagro Lemes  
Secretario General  
Organización de los Estados Americanos

**XXXVII ASAMBLEA DE DELEGADAS  
DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE MUJERES  
24 y 25 de mayo de 2016  
Lima, Perú**

**ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARÍA**

PERSONAL DE SECRETARÍA DE LA REUNIÓN	SG/ OEA	PS
<b>OFICINA DEL SEC. GENERAL O DEL SEC. GENERAL ADJUNTO</b>		
<b>Secretario General y/o Secretario General Adjunto</b>	1	
Asesor(a) del Secretario General y/o SGA	1	
Secretaria/o		1
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA CIM</b>		
Secretaria Ejecutiva de la CIM	1	
Secretaria Técnica del MESECVI	1	
Especialistas CIM	2	
Supervisora de Logística CIM	1	
Supervisor de documentos CIM	1	
<b>COORDINACIÓN DE CONFERENCIAS Y REUNIONES</b>		
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
<b>SUBTOTAL</b>	<b>8</b>	<b>32</b>

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

**ANEXO II**

**XXXVII ASAMBLEA DE DELEGADAS  
DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE MUJERES  
24 y 25 de mayo de 2016  
Lima, Perú**

**DESPACHOS/OFCINAS/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, habilitada a partir del día lunes 23 de mayo
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 delegaciones/invitados especiales/público general
5. Salón/área amplia para las autoridades con servicios de Internet
6. Salón para el día 24 de mayo 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, público general 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 tres (3) personas de la Secretaría, con conexión eléctrica, conexión a internet y dos (2) laptops.
7. Un salón para los días 24 y 25 de mayo con capacidad para 60 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. Una mesa para tres (3) personas de la Secretaría, con conexión eléctrica, conexión a internet y dos (2) laptops.



**XXXVII ASAMBLEA DE DELEGADAS  
DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE MUJERES  
24 y 25 de mayo de 2016  
Lima, Perú**

**LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES**

Se calcula que participarán alrededor de 200 personas (o el número que desee invitar el país sede). Se requerirán los locales, equipos y materiales que a continuación se indican:

**I. SALAS DE SESIONES:**

**A. Sesión inaugural y segunda sesión plenaria (panel sobre el eje temático de la Asamblea):**

Una (1) sala para la inauguración y panel sobre el eje temático de la Asamblea con capacidad para 200 personas (o el número que desee invitar el país sede). Esta sala debe tener el siguiente equipo y mobiliario:

1. Sillas para los 200 participantes (o el número que desee invitar el país sede) dispuestas en forma teatro.
2. Mesa y sillas para el Presídium con capacidad para cinco (5) personas
3. Mesa(s) para documentos
4. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 200 receptores. Sistema infrarrojo.
5. Equipo de sonido y parlantes. Cinco (5) micrófonos en el Presídium y dos micrófonos de planta para el público
6. Mesa para la Secretaría con 2 laptops.

**B. Primera, tercera y cuarta sesión plenaria:** Una sala para la primera, tercera y cuarta sesión plenaria con capacidad para 120 personas. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:

1. Mesas y sillas para las 34 Jefas de Delegación y dos sillas extras para las delegaciones (total de 102 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 cinco (5) personas – Mesa Directiva es la base de la U. Detrás de la Mesa Directiva se debe colocar otra fila de cinco (5) sillas.
3. Mesa y sillas tipo escuela para 10 Observadores Permanentes, 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, 120 receptores y 34 micrófonos con 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.



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 con acceso a internet.
- C.** Un salón o espacio de trabajo para las autoridades con computadoras e impresoras conectadas en LAN con acceso a Internet.
- D.** 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. Dos (2) computadoras
  4. Una (1) impresora a colores
- E.** 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 mallette o campanilla para la mesa directiva.  
Jarras y vasos para agua para los 2 días.
  6. Blocks de papel y lápices para apuntes para ser distribuidos en todos los salones en donde se realizaran las reuniones para los 2 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 2 días en cuatro idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente



- Equipos de grabación de audio digital para cada una de las sesiones de los días 23 y 24 de mayo: Sesiones Inaugural y Plenaria.

## B. Computadoras

- 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.
- 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.)
- 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.
- Cinco (5) impresoras láser con capacidad para imprimir mínimo 20 páginas 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.
- Dos (2) proyectores de por lo menos 5000 lúmenes con sus respectivas pantallas de 4m x 3m (para la proyección de presentaciones).
- Una (1) grabadora de audio digital.
- 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.
- Letreros para identificación de oficinas de acuerdo con la distribución de las mismas que aparecen en el ANEXO II de este Acuerdo.
- Servicio de agua, café y té permanente para las oficinas del personal de la Secretaría General quienes empezarán a trabajar desde el lunes 23 de mayo de 2016.

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

UBICACIÓN	PC	Impr.	LAN
OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL			

UBICACIÓN	PC	Impr.	LAN
Secretario General	1	1	1
Asesor	1	0	1
<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	4	1	4
<u>OTRAS OFICINAS:</u>			
Área de Registro	2	1	2
<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	2
Laptops para la Secretaría Técnica	2	0	2
<u>TOTAL</u>	<b>17</b>	<b>5</b>	<b>17</b>

**C. Útiles y equipo de oficina para la Secretaría General**

1. Material para impresión:
  - Papel tamaño carta 8<sup>1/2</sup>" x 11" (216 x 279 mm.) para fotocopiadora
  - 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

**XXXVII ASAMBLEA DE DELEGADAS  
DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE MUJERES  
24 y 25 de mayo de 2016  
Lima, Perú**

**TRANSPORTE LOCAL<sup>1</sup>**

Servicio de transporte con sus respectivos chóferes, a saber:

- Para el Secretario General.
- Para todas las autoridades que participen a la reunión entre el hotel y la sede del evento (si fuera el caso) y a todos los eventos que tengan lugar fuera del hotel y/o de la sede la reunión.

---

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



**ANEXO V**

**XXXVII ASAMBLEA DE DELEGADAS  
DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA DE MUJERES  
24 y 25 de mayo de 2016  
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



## ANEXO VI

19 de octubre de 2015

PROYECTO DE PRESUPUESTO	
REUNIÓN: XXXVII ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA CIM	
LUGAR Lima, Perú	DÍAS: 24 y 25 de mayo de 2016
INTERPRETACIÓN 4 idiomas	DURACIÓN: 2 DÍAS PLENARIAS
TRADUCCIÓN 4 idiomas	Cuenta: Ver Anexo V
	Coordinador Area: Hilary Anderson
<b>OBSERVACIONES:</b>	
1. Proyecto de presupuesto elaborado siguiendo los lineamientos de la CP/RES. 982 (1797/11) "Actualización Costos de Conferencias"	
2 El per diem aplicado en este proyecto de presupuesto corresponde a octubre 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 la tarifa del boleto aéreo, la cual fue extraída del website de AA el 19 de octubre de 2015.	
3. Si los días de la reunión cambian, todos los costos y multas a ser pagadas, 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, será absorbida en su totalidad por el país anfitrión.	
5. Los fondos que aporta la SG/OEA para esta reunión serán suministrados por la Secretaria de la CIM de acuerdo a la CP/RES.982	
<b>FINANCIADO POR EL FONDO REGULAR HASTA UN MÁXIMO \$30,787</b>	<b>FINANCIADO POR EL PAÍS ANFITRIÓN</b>
<b>TRAUDDUCCIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS</b>	<b>VIAJES</b>
Traducción y reproducción de documentos antes y después de la reunión incluyendo el Acta en 4 idiomas	<b>BOLETOS AEREOS</b>
19,500	<b>Primera Clase</b>
	1 Secretario General DCA/LIM/DCA 1,800 x 1 boleto 1,800
<b>ORGANIZACION DE LAS REUNIONES DEL GRUPO DE TRABAJO INFORMAL</b>	<b>Clase Económica</b>
Interpretación simultanea bidireccional (español-inglés)	1 Asesor SG DCA/LIM/DCA 900 x 1 boleto 900
Gastos de conferencia (equipos, asistentes de sala, etc.)	1 Secretaria Ejecutiva - DCA/LIM/DCA 900 x 1 boleto 900
8,800	1 Sec. Técnica MESECVI - DCA/LIM/DCA 900 x 1 boleto 900
<b>EQUIPOS Y MATERIALES</b>	2 Especialistas CIM - DCA/LIM/DCA 900 x 2 boletos 1,800
Equipos y materiales	2 Supervisores CIM - DCA/LIM/DCA 900 x 2 boleto 1,800
500	5 Invitados Especiales (Panelistas) 900 x 5 boleto 4,500
	14 Delegadas del Caribe anglofono 900 x 14 boleto 12,600
Subtotal <b>28,800</b>	2 Viajes Preliminares - DCA/LIM/DCA 900 x 2 boleto 1,800 <b>27,000.00</b>
<b>OTROS COSTOS</b>	<b>TERMINAL EXPENSES</b>
Costos imprevistos hasta un máximo del 5% del sub-total	1 Secretario General - DCA/LIM/DCA 0 x 1 pasajero 0
1,987	1 Asesor SG - DCA/LIM/DCA 130 x 1 pasajero 130
<b>TOTAL 30,787</b>	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
	2 Secretarios - DCA/LIM/DCA 130 x 2 pasajeros 260
	5 Invitados Especiales (Panelistas) 130 x 5 pasajeros 650
	14 Delegadas del Caribe anglofono 130 x 14 pasajeros 1,820
	2 Viajes Preliminares - DCA/LIM/DCA 130 x 2 pasajeros 260 <b>3,640.00</b>
	<b>PERDIEM</b>
	1 Secretario General 1 x 261 x 2 días 522.00
	1 Asesor 1 x 227 x 2 días 454.00
	1 Secretaria Ejecutiva CIM 1 x 261 x 3 días 783.00
	1 Secretaría Técnica MESECVI 1 x 261 x 3 días 783.00
	2 Especialistas CIM 2 x 227 x 4 días 1,816.00
	2 Secretarios 2 x 227 x 4 días 1,816.00
	5 Invitados Especiales (Panelistas) 5 x 227 x 3 días 3,405.00
	14 Delegadas del Caribe anglofono 14 x 227 x 3 días 9,534.00
	2 Viajes Preliminares - DCA/LIM/DCA 2 x 178 x 2 días 712.00 <b>19,825.00</b>
	<b>OTROS COSTOS</b>
	Envío de materiales y equipos 2,000
	Seguro de viaje para pasajeros y materiales 1,000 3,000
	Sub-total <b>53,465.00</b>
	Gastos imprevistos hasta un máximo de 5% <b>3,833</b>
	<b>57,297.55</b>
<b>CONTRIBUCION DE LA SECRETARIA GENERAL OEA 30,787</b>	<b>CONTRIBUCION DEL PAIS ANFITRION: 57,297.55</b>
<b>COSTO TOTAL ESTIMADO: \$ 88,084.55</b>	