



oficina regional de ciencia y tecnología para américa latina y el caribe  
regional office for science and technology for latin america and the caribbean  
bureau régional de science et de technologie pour l'amérique latine et les caraïbes

casilla de correo 859 - Montevideo, Uruguay.

NUEVO NUMERO DE TELEX: UY 22340

teléfonos: 41.18.07 y 40.57.34  
cables: UNESCO Montevideo  
telex: UY 6147

N°SEC/131/85

Montevideo, 23 de enero de 1985

Asunto: Acuerdo entre el Gobierno de la República de Perú y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura respecto a la Reunión de Especialistas en Planificación y política Científica y Tecnológica en América Latina y el Caribe, Preparatoria a la Conferencia Ministerial sobre la Aplicación de la Ciencia y la Tecnología al Desarrollo en América Latina y el Caribe (CASTALAC II), que se llevará a cabo en Lima del 24 al 28 de junio de 1985.

Excelentísimo señor Ministro:

Tengo el honor de referirme a la atenta nota que con fecha 31 de octubre de 1983 enviara el Excmo. Sr. Ministro de Educación del Gobierno de Perú, Sr. Patricio Ricketts Rey de Castro, al Sr. Director General de la Unesco, Sr. A.M. M'Bow, comunicándole que su Gobierno había resuelto proponer al Perú como sede de la reunión anteriormente mencionada.

Me es grato expresar a V.E. mi vivo agradecimiento por el generoso ofrecimiento de su Gobierno que manifiesta una vez más su interés por el programa de la Organización y que, en nombre de ella, tengo el agrado de aceptar.

A. Objeto y naturaleza de la reunión

La reunión se organizará en virtud de la Resolución 2/09 aprobada por la Conferencia General en su 4a. reunión extraordinaria, relativa al Gran Programa IX "Ciencia, Tecnología y Sociedad" (párrafo 09203 del Programa y Presupuesto aprobados para 1984/1985, documento 22/C5 aprobado). Las finalidades de la reunión son: identificar posibles temas o problemas objeto de recomendaciones y formular propuestas de las recomendaciones mismas, las que eventualmente serían adoptadas por CASTALAC II.

De conformidad con el "Reglamento para la Clasificación de conjunto de las diversas categorías de reuniones convocadas por la Unesco", aprobado por la Conferencia General en su 14a. reunión (14 C/Resolución 23), dicha reunión corresponde a la Categoría VI ("Comités de expertos").

Excmo. señor Ministro de Relaciones Exteriores  
Dr. Luis Percovich Roca  
Ministerio de Relaciones Exteriores  
Palacio Torre Tagle  
Lima - Perú

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
PRESIDENCIA  
RECIBIDO EL: 2-2-85.  
HORA 11:30 AM  
FIRMA [Signature] 1780

B. Participación

1) Participantes principales

Los participantes principales serán especialistas de alto nivel en planificación y política científica y tecnológica y campos conexos, invitados por el Director General de la Unesco y seleccionados entre las personalidades más destacadas de los organismos nacionales de ciencia y tecnología de los siguientes Estados Miembros de América Latina y del Caribe: Argentina, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, México, Nicaragua, Perú, Trinidad & Tobago y Venezuela, y eventualmente algún otro país que, como los anteriores, se considere representativo de las distintas subregiones americanas.

2) Observadores

Podrán enviar observadores las agencias de la Organización de las Naciones Unidas, la O.E.A., el BID, el SEIA, así como otras organizaciones intergubernamentales que, siendo competentes en el campo de la reunión, hayan concertado con la Unesco acuerdos de representación recíproca, y que sean invitadas por el Director General.

Asimismo, el Director General podrá invitar a ciertas organizaciones internacionales no gubernamentales designadas y a Estados Miembros de la Unesco a enviar observadores para que asistan a la reunión.

Se prevé que el número total de participantes, observadores y funcionarios de la Unesco será de unas 25 personas.

\*  
\* \* \*

Con el fin de establecer las bases de la cooperación entre el Gobierno de la República de Perú y la Unesco, tengo el honor de someter a la consideración del Gobierno de vuestra Excelencia las siguientes propuestas para la celebración de esta reunión.

I. Lugar y fecha

La reunión se celebrará en Lima, en un lugar aún no determinado, del 24 al 28 de junio de 1985.

II. La preparación material y la organización técnica de la reunión correrán a cargo de las autoridades competentes del Gobierno de la República de Perú y de la Unesco, por conducto del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONCYTEC) y de la Oficina Regional de Ciencia y Tecnología de la Unesco para América Latina y el Caribe (ROSTIAC) sobre la base del "Pliego de Necesidades" adjunto.

Las partes interesadas convienen en tomar las disposiciones que estimen pertinentes para asegurar el éxito de la reunión.

A fin de facilitar la organización de la misma, el Gobierno de la República de Perú, al aceptar las condiciones estipuladas en el presente acuerdo, designará a un alto funcionario encargado de mantener en su nombre el enlace con la Oficina Regional de Ciencia y Tecnología de la Unesco para América Latina y el Caribe, y se ocupará de los servicios que el Gobierno habrá de facilitar. Todas las cuestiones relativas a la organización material y técnica de la reunión se tramitarán por conducto del funcionario designado a este efecto.

### III. Privilegios e inmunidades

En lo que respecta a esta reunión, el Gobierno de la República de Perú aplicará a los participantes, a la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura y a sus funcionarios, las disposiciones de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de los Organismos Especializados de las Naciones Unidas. Se entiende además que no se impondrán restricciones al derecho de entrar, permanecer y salir del Perú a ninguno de los participantes a la reunión, sin distinción de nacionalidad.

### VI. Daños y Perjuicios

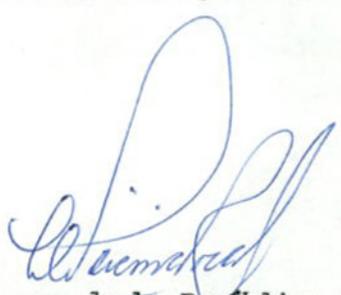
Durante el tiempo que los locales de la reunión estén a disposición de la Unesco, el Gobierno de la República de Perú se hará responsable de los daños que puedan causarse a ellos, así como al mobiliario o instalaciones, y de los accidentes que puedan ocurrir a los usuarios dentro del recinto de dichos locales. Por su parte, la Unesco no se opondrá a las medidas que las autoridades de Perú puedan juzgar necesarias para la protección de las personas, los locales, mobiliario e instalaciones mencionados, particularmente por lo que se refiere al incendio y al robo.

\* \* \*

Si, como espero, su Gobierno aprueba los términos de esta carta y su anexo, agradeceré a V.E. tenga a bien firmar y fechar los dos ejemplares y disponer que me sea devuelto uno de ellos.

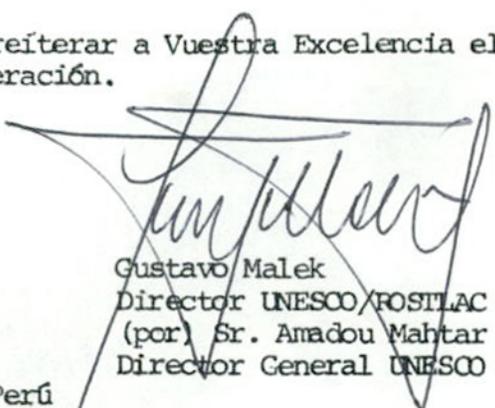
Una vez firmada por las dos partes, esta carta con su anexo constituirá el Acuerdo entre el Gobierno de la República de Perú y la Unesco relativo a la reunión.

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



Por el Gobierno de la República de Perú  
Firma... Dr. Luis Percovich Roca  
Cargo... Presidente del Consejo de Ministros  
... y Ministro de Relaciones Exteriores.

Fecha 21 de marzo de 1985.



Gustavo Malek  
Director UNESCO/ROSTLAC  
(por) Sr. Amadou Mahtar M'Bow  
Director General UNESCO

PLIEGO DE NECESIDADESI. BASES DE EVALUACION

Lugar de la reunión	:	Lima (lugar exacto aún no determinado)
Duración	:	5 (cinco) días laborales
Fechas	:	24 - 28 de junio de 1985
Participantes	:	25
Idioma de trabajo	:	Español e inglés
Organización del trabajo	:	Sesiones plenarias (con excepción de reuniones de grupos de trabajo)
Número de sesiones.	:	10
Actas	:	Grabación magnetofónica de los debates (sin transcripción)
Documentos	:	<u>Nº aproximado de páginas normalizadas (originales)</u>
a) <u>antes de la reunión</u>	:	200 x 25
Documentos preparados por la Oficina Regional de Ciencia y Tecnología de la Unesco para América Latina y el Caribe		
b) <u>durante la reunión</u>	:	50 x 25
Documentos diversos, comprendido el informe provisional y las recomendaciones		
c) <u>después de la reunión</u>	:	50 x 200
Informe final		

II. SERVICIOS QUE PROPORCIONARA LA UNESCO

1. Arreglos preliminares, comprendidas las consultas preliminares y la cooperación técnica con las autoridades competentes peruanas.
2. Preparación, impresión y envío de las invitaciones, de la agenda, de los documentos de trabajo y de las circulares de información práctica.
3. Secretaría de la reunión. El personal proporcionado por el país huésped se integrará técnicamente en el conjunto de servicios de la Secretaría.

4. Gastos de viaje (pasaje ida y vuelta en avión, clase turista del país de origen a Lima) y dietas en soles peruanos con arreglo al reglamento de la Unesco, a razón de un participante principal por país.
5. Gastos de viaje (ida y vuelta en avión, clase turista, Montevideo-Lima) y dietas de los miembros de la Secretaría de la Unesco que participen en los trabajos de la reunión.
6. Comunicaciones de la Secretaría antes de la reunión y comunicaciones telegráficas y telefónicas internacionales oficiales de la Secretaría durante la reunión.
7. Publicación y distribución del informe final de la reunión.
8. Dos intérpretes (inglés-español-inglés).

III. LOCALES Y SERVICIOS QUE SE ESTIMAN NECESARIOS EN EL LUGAR DONDE SE CELEBRE LA REUNION.

1. Locales de la reunión

(i) Salas de reunión

Una sala para las sesiones plenarias con 20 sitios con mesa (1) (deberán ser previstos sitios suplementarios sin mesa para el público y la prensa durante la sesión inaugural), con facilidades de interpretación simultánea.

Una sala adicional para reuniones de comité con 15 sitios con mesa.

(ii) Oficinas

Presidente de la reunión	1
Representante del Director General	1
Relator de la reunión	1
Secretaría técnica	1
Servicio de organización de la reunión	1
Servicio mecanográfico	1

(iii) Otros locales

Local para impresión de documentos  
 Local para recepción y distribución de documentos  
 Servicio de cafetería, eventualmente restaurant  
 Cabinas telefónicas  
 Facilidades para acceder a servicios de correo, telecomunicaciones, banco y agencia de viajes

- 
- (1) La mesa de las autoridades de la conferencia debe poder acomodar de 4 a 6 personas. Conviene también prever 1 ó 2 sitios para consultores. Los observadores y otros participantes no principales deberán estar sentados en la parte de atrás.

2. Personal y servicios en la sede de la reunión (2)

- (i) Representante del Gobierno de Perú que asegurará en nombre de todas las autoridades huéspedes, la vigilancia de los dispositivos materiales y técnicos necesarios para la reunión, en cooperación con la Secretaría de la Unesco.
- (ii) Servicio de recepción: 1 recepcionista (de preferencia bilingüe)
- (iii) Servicio de impresión y distribución de documentos (3)  
2 operadores de fotocopiadora y compaginadores, 1 encargado de distribución.
- (iv) 1 secretaria (español-inglés), 1 taquí-mecanógrafa (español-inglés), 2 mecanógrafas (español-inglés). Además, una secretaria (español-inglés) o similar para el servicio de organización de la reunión. (3)

3. Alojamiento y transporte

- (i) Reserva de un número suficiente de cuartos de hotel, de nivel adecuado, para todos los participantes, a cargo de estos últimos.
- (ii) Servicio de recepción de los participantes en el aeropuerto (recepción, orientación, información).
- (iii) Transporte diario de los participantes entre el hotel y la sede de la reunión.

4. Muebles y equipo

- (i) Muebles para las salas de reunión, oficinas y locales antes mencionados comprendidos los escritorios, teléfonos, etc.
- (ii) Magnetófono para la grabación de los debates.
- (iii) Cuatro máquinas de escribir eléctricas.
- (iv) Una fotocopiadora (copias de buena calidad y en cantidad).
- (v) Equipo de fotomecánica o facilidades análogas de impresión.
- (vi) Letreros indicando los locales de la reunión y su dirección.
- (vii) 1-2 tableros para anuncios.
- (viii) Sistema de teléfonos internos.

---

(2) Queda entendido que ni los funcionarios gubernamentales ni las personas a quienes se les pudiera encargar ciertas tareas con motivo de la reunión podrán considerarse como agentes o miembros de la Secretaría de la Unesco y salvo alguna excepción específicamente prevista, no disfrutarán de los privilegios, inmunidades, indemnizaciones o reembolsos, y no se les autorizará a efectuar gastos o contraer obligaciones que comprometan a la Unesco.

(3) Estos servicios probablemente deberán trabajar en horarios extraordinarios, sobre todo al final de la reunión.

Material

Matrices

Tinta para el duplicador

Engrapadoras (con hilo metálico)

Corrector para matrices

Papel para duplicador (21 x 27 cms.) - hojas ordinarias

Papel para máquina de escribir (21 x 27 cms.) - hojas ordinarias

Papel aéreo

Papel carbónico

Sobres ordinarios

Sobres Grandes (manila)

Blocks de papel rayado (21 x 27 cms.)

Blocks de taquigrafía

Lápices con borrador (goma)

Sacapuntas

Bolígrafos (tinta negra y azul)

Corrector líquido (para máquina de escribir)

Reglas

Tijeras

Pegamento en barras (tubos de goma de pegar)

Cinta adhesiva

Cintas para máquinas de escribir

Cintas elásticas

Clips

Cestos de papeles, ceniceros, jarras de agua y vasos (en todas las oficinas, locales y salas de reunión).

Queda entendido que el material no utilizado será recuperado por las autoridades huéspedes.

\* \* \*