

ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
WASHINGTON, D. C.

SECRETARÍA GENERAL

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
SEGUNDA REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA
O MINISTROS O PROCURADORES GENERALES DE LAS AMÉRICAS

(Suscrito en Washington, D.C., el 21 de diciembre de 1998)

**ACUERDO
ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DEL PERU
Y LA SECRETARÍA GENERAL DE LA
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
RELATIVO A LA CELEBRACIÓN DE LA
SEGUNDA REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA
O MINISTROS O PROCURADORES GENERALES DE LAS AMÉRICAS**

El Gobierno de la República del Perú y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG/OEA), en adelante denominados el GOBIERNO y la SECRETARÍA GENERAL, respectivamente:

CONSIDERANDO que en el XXVIII período ordinario de sesiones de la Asamblea General celebrada en la ciudad de Caracas, el 6 de junio de 1998, se aprobó la resolución AG-RES. 1562 (XXVIII-0/98) "SEGUNDA REUNION DE MINISTROS DE JUSTICIA O DE MINISTROS O PROCURADORES GENERALES DE LAS AMERICAS" y que el Gobierno del Perú ofreció ser sede de la II Reunión de Ministros de Justicia o Ministros o Procuradores Generales de las Américas, durante la I Reunión que tuvo lugar en Buenos Aires en diciembre de 1997;

TENIENDO PRESENTE que el Consejo Permanente el 10 de noviembre de 1998 aprobó la resolución CP/RES. 737 (1176/98) en la que fijó los días 1 al 3 de marzo de 1999 para realizar la Segunda Reunión de Ministros de Justicia o Ministros o Procuradores Generales de las Américas;

TENIENDO EN CUENTA que la Carta de la Organización de los Estados Americanos en su Artículo 112 inciso d), dispone que una de las funciones de la Secretaría General es "proporcionar a la Asamblea General y a los demás órganos, servicios permanentes y adecuados de secretaría";

TENIENDO PRESENTE TAMBIÉN que la Asamblea General, por resolución AG/RES.457 (IX-O/79), dispuso que "al calcular el costo de las conferencias, en el presupuesto se deberá tomar como base el costo en la Sede" y que la resolución AG/RES. 1 (XXV-E/98) fijó el monto de \$ 35.000 como aporte de la Secretaría para la realización de esta Reunión;

RECONOCIENDO POR ULTIMO, que de acuerdo con la resolución CP/RES. 718, el Gobierno del país sede de la reunión, debe financiar la diferencia entre el presupuesto para la reunión, calculado tomando como base el costo de la reunión de acuerdo a lo señalado en dicha Resolución, y el costo total de la reunión, además de proporcionar, en la parte que le corresponde, los servicios de apoyo necesarios,

ACUERDAN LO SIGUIENTE:

CAPÍTULO I FINANCIAMIENTO

Artículo 1. El GOBIERNO aportará la cantidad de US\$ 33.800 como financiamiento parcial para la celebración de la Segunda Reunión de Ministros de Justicia o Ministros o Procuradores Generales de las Américas, cuyo costo total se ha estimado en US\$ 68.800

Artículo 2. El GOBIERNO depositará a nombre de la SECRETARÍA GENERAL en Washington, D.C., 60 días antes del comienzo de la Reunión, al menos la cantidad de US\$ 27.100, es decir, el equivalente al ochenta por ciento de su aporte referido en el artículo precedente y la diferencia sobre el total, si la hubiere, antes del inicio de la Reunión. Si el GOBIERNO no efectúa este depósito con la antelación mínima acordada, las partes entenderán que el GOBIERNO ha desistido de su ofrecimiento de ser sede de la Reunión, y la SECRETARIA GENERAL podrá organizar la Reunión en su Sede en Washington D.C., sin necesidad de efectuar ningún otro trámite, notificación o consulta con el GOBIERNO a este respecto.

Artículo 3. La SECRETARÍA GENERAL presentará al GOBIERNO, en un plazo no mayor de sesenta días a contar de la clausura de la reunión, un informe detallado y desglosado sobre el costo total del evento.

Artículo 4. Si el monto depositado por el GOBIERNO, de conformidad con el Artículo 2, fuere superior al necesario para cubrir la diferencia entre el presupuesto para celebrar la reunión en la Sede y

el costo real total de la reunión establecido por la SECRETARÍA GENERAL, ésta reembolsará de inmediato al GOBIERNO el saldo correspondiente. Si, por el contrario, el monto depositado, de conformidad con el Artículo 2, fuera insuficiente para cubrir la diferencia antes indicada, el GOBIERNO abonará de inmediato a la SECRETARÍA GENERAL el monto correspondiente, el cual podrá ser superior al aporte del GOBIERNO establecido en el Artículo 1.

CAPÍTULO II

INSTALACIONES, PERSONAL, MATERIALES, SERVICIOS Y EQUIPO

Artículo 5. De acuerdo con las necesidades de la Segunda Reunión de Ministros de Justicia o Ministros o Procuradores Generales de las Américas, el GOBIERNO proporcionará las instalaciones, personal, materiales, servicios y equipos que a continuación se indican:

- a) Las salas de reunión para las sesiones plenarias, diálogo ministerial y otras sesiones de la Reunión, así como oficinas para la SECRETARÍA GENERAL, las autoridades de la Conferencia y el personal de servicios de secretaría. Los referidos locales serán reservados para uso exclusivo de la Reunión y deberán estar equipados, por lo menos un día antes del comienzo de la Reunión, con los muebles, máquinas de oficina y los medios de comunicación necesarios, de conformidad con el ANEXO II del presente Acuerdo.

- b) El personal local de servicios de secretaría, determinado de común acuerdo con la SECRETARÍA GENERAL, en los números indicados en la columna "PS" (país sede) del ANEXO I del presente Acuerdo, así como el personal local calificado (digitadores/transcriptores/correctores y otros). Si el GOBIERNO no puede proporcionar todo el personal indicado, lo hará la SECRETARIA GENERAL y el aumento correspondiente en el costo real total conforme al Artículo 1 será por cuenta del GOBIERNO. Los gastos que para estos efectos lleve a cabo la SECRETARÍA GENERAL estarán sometidos a los trámites dispuestos en los Artículos 3 y 4 de este Acuerdo.

- c) Los locales, el equipo, los materiales y los útiles de oficina necesarios indicados en el ANEXO II del presente Acuerdo. Si el GOBIERNO no puede proporcionar todo el equipo indicado, lo hará la SECRETARIA GENERAL y el aumento correspondiente en el costo real total conforme al Artículo 1 será por cuenta del GOBIERNO. Los gastos que para estos efectos lleve a cabo la SECRETARÍA GENERAL estarán sometidos a los trámites dispuestos en los Artículos 3 y 4 de este Acuerdo.
- d) El servicio de transporte para uso de la SECRETARÍA GENERAL según lo indicado en el ANEXO III del presente Acuerdo.
- e) Los servicios adecuados de reserva de alojamiento para los participantes y para el personal de la SECRETARÍA GENERAL. A este fin el GOBIERNO obtendrá las seguridades pertinentes de los principales hoteles de la ciudad en cuanto a disponibilidad del mínimo requerido de habitaciones.

Artículo 6. El GOBIERNO será responsable de la seguridad de los participantes, observadores, invitados y personal de la SECRETARÍA GENERAL durante el transcurso de la Reunión, para lo cual deberá asignar el personal y destinar los medios necesarios a fin de asegurar el normal desarrollo de las deliberaciones y la custodia de los materiales y equipos necesarios para la realización del evento.

Artículo 7. La SECRETARÍA GENERAL se encargará:

- a) De proporcionar el siguiente personal para la Reunión:
 - (i) El indicado en la columna denominada “SG/OEA” en el ANEXO I del presente Acuerdo; y
 - (ii) El indicado en la columna denominada “C-SG/OEA” (contratados por la SG/OEA), del ANEXO I del presente Acuerdo, el que será contratado de conformidad con las normas, reglamentaciones y procedimientos en vigor en la SECRETARÍA GENERAL;
- b) De proporcionar y pagar los costos del transporte de ida y vuelta a la ciudad de Lima:

- (i) Del personal indicado en las columnas "SG/OEA" y "C-SG/OEA" del ANEXO I de este Acuerdo;
 - (ii) De la documentación referente a los temas que tratará la Reunión; y
 - (iii) De los materiales y equipos necesarios según las cantidades indicadas en ANEXO II del presente Acuerdo;
- c) De proporcionar a pedido y por cuenta del GOBIERNO los materiales, servicios y equipos necesarios que el mismo deba proporcionar conforme al Artículo 5, no disponible en el mercado local. El aumento correspondiente en el costo real total conforme al Artículo 1 será por cuenta del GOBIERNO. Los gastos que para estos efectos lleve a cabo la SECRETARÍA GENERAL estarán sometidos a los trámites dispuestos en los Artículos 3 y 4 de este Acuerdo.

CAPÍTULO III

PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Artículo 8. De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 133, 134, 135 y 136 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos y, en especial, lo contemplado en el Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades de la OEA del 15 de mayo de 1949, firmado por el Gobierno del Perú el 3 de noviembre de 1958, que entró en vigor en el Perú el 20 de diciembre de 1960, fecha de depósito del instrumento de ratificación respectivo, y en el Acuerdo suscrito entre la SECRETARIA GENERAL y el GOBIERNO del 7 de diciembre de 1964, relativo al funcionamiento en Lima de la Oficina de la Unión Panamericana en el Perú, que entró en vigor el 19 de febrero de 1965, fecha en que el GOBIERNO comunicó su aprobación a la SECRETARIA GENERAL, el GOBIERNO concederá a las delegaciones de los Estados Miembros de la OEA, observadores permanentes de la Organización, autoridades de la Organización y funcionarios de la SECRETARÍA GENERAL, los privilegios e inmunidades necesarios para el libre desempeño de sus funciones con ocasión de la reunión.

Artículo 9. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los instrumentos a que se refiere el artículo anterior, el GOBIERNO autorizará la entrada y salida del país, como "internamiento temporal" exentas de tributos, de la documentación, materiales y equipo, remitidos a nombre de la Oficina de la

Secretaría General de la OEA en Lima, Perú, desde la sede, en Washington D.C., para satisfacer las necesidades de la Reunión.

CAPÍTULO IV COORDINADORES

Artículo 10. La organización, administración y funcionamiento de la Reunión estarán, de acuerdo con el Artículo 112 (d) de la Carta, a cargo de la SECRETARÍA GENERAL por medio de un Coordinador designado al efecto.

Artículo 11. El GOBIERNO designará, a su vez, un Coordinador de Servicios del país sede, quien colaborará con el de la SECRETARÍA GENERAL en lo que se refiera a las instalaciones, personal, materiales, servicios y el equipo necesarios para el buen funcionamiento de la Reunión.

Artículo 12. El Coordinador de Servicios del país sede, en consulta con el Coordinador de la SECRETARÍA GENERAL, será responsable de los servicios que proporcione el país sede, según lo estipulado en el presente Acuerdo, incluyendo apoyo para la administración, protocolo, seguridad, alojamiento, instalaciones, transporte, etc.

Artículo 13. El Coordinador de Servicios designado por el GOBIERNO del país sede deberá establecer los sistemas de control de responsabilidad y seguridad para la custodia del equipo, materiales y suministros que se requieran específicamente para el desarrollo de la Reunión. Sin perjuicio de esta responsabilidad del GOBIERNO, ambos Coordinadores podrán autorizar a uno o más miembros de su personal para certificar el recibo de materiales o equipos destinados a la otra parte. En tal caso, el personal así autorizado y la parte que lo haya designado quedarán liberados de responsabilidad por el recibo certificado desde el momento en que se efectúe la entrega de los materiales o equipos a la parte a quien estuviesen destinados siempre y cuando aquellos materiales y/o equipos se encuentren en buen estado de conservación y funcionamiento y/o no adolezcan de daños o defectos no aparentes.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 14. Los Anexos I, II y III constituyen parte integrante del presente Acuerdo y podrán ser modificados por escrito, de común acuerdo entre las partes.

Artículo 15. Las partes intentarán resolver amigablemente cualquier controversia que surja entre ellas relacionadas con el cumplimiento o interpretación del presente Acuerdo. De no ser ello posible, las diferencias serán resueltas mediante un procedimiento que las partes acuerden en ese momento.

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


EN FE DE LO CUAL, los representantes de las partes, debidamente autorizados para hacerlo, firman el presente Acuerdo en dos originales en el idioma español, igualmente válidos, en la ciudad de Washington, D.C. a los 21 días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y ocho.

POR EL GOBIERNO:



Beatriz M. Ramacciotti
Embajadora
Representante Permanente de la
República del Perú ante la
Organización de los Estados Americanos

POR LA SECRETARÍA GENERAL:



César Gaviria
Secretario General de la
Organización de los Estados Americanos



**SEGUNDA REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA
O MINISTROS O PROCURADORES GENERALES DE LAS AMÉRICAS
Lima, Perú
1 al 3 de marzo de 1999**

Esquema de Personal de Secretaría

	<u>SG/OEA</u>	<u>C-SG/OEA</u>	<u>PS</u>
I. OFICINA DEL PRESIDENTE DE LA REUNIÓN			
(Personal de secretaría a discreción del Gobierno del país sede)			
II. OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL DE LA OEA			
Secretario General o su Representante	1		
Asesor del SG	1		
Secretaria bilingüe			1
III. OFICINA DEL SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS			
Sub Secretario	1		
Secretaria bilingüe			1
IV. OFICINA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA			
Director Depto. de Derecho Internacional	1		
Asesor Jurídico	1		
Secretario de Comisión	1		
Oficial de documentos	1		
Secretarias bilingües ^{1/}			2
V. OFICINA DE LA SECRETARÍA DE LA REUNIÓN			
Director, Secretaría de Conferencias y Reuniones	1		
Registro de Participantes			3

1. Este personal es el necesario para cubrir dos turnos de trabajo. Los turnos tendrán los siguientes horarios: Primer turno: 8 a.m. a 4:00 p.m.; segundo turno 4:00 p.m. a 12:00 a.m. Este segundo turno puede prolongarse hasta las 3:00 a.m. durante el primer día.

	<u>SG/OEA</u>	<u>C-SG/OEA</u>	<u>PS</u>
1. <u>Servicio de Sala:</u>			
Supervisor	1		
Oficiales de Sala			3
2. <u>Servicio de Interpretación:</u>			
Intérpretes (cuatro idiomas)		8	
Técnico de Sonido y Grabación			1
3. <u>Servicio de Idiomas:</u>			
Traductor/Revisor (E/I/P/F)	4	4 ^{2/}	
Secretaria			1
4. <u>Servicio de Documentos</u> ^{3/} (dos turnos):			
Supervisor de Documentos	1		
Digitador/correct. (E)			2
Digitador/correct. (I)			2
Digitador/correct. (P)			2
Digitador/correct. (F)			2
Técnicos de computación			3
Mensajeros			2
5. <u>Distribución de Documentos</u>			
Supervisor	1		
Asistentes			2
6. <u>Reproducción de documentos</u> ^{4/}			
Supervisor			2
Asistentes			4
Mensajeros			2

2. Trabajarán desde la sede por fax y/o Internet.

3. Este servicio iniciará sus labores un día antes de la Reunión con un solo turno. El siguiente, trabajará el primer turno de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; el segundo, de 4:00 p.m. a 12:00 m. Este segundo turno puede prolongarse hasta las 3:00 a.m. durante el primer día.

4. Este servicio iniciará sus labores un día antes de la reunión con un solo turno. El primer día trabajará el primer turno de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.; el segundo, de 3:00 p.m. a 11:00 p.m. y el tercero de 11:00 p.m. a 7:00 a.m. El segundo día sólo dos turnos.

	<u>SG/OEA</u>	<u>C-SG/OEA</u>	<u>PS</u>
VII. OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA			
Oficial de Prensa			1
Secretaria			1
Fotógrafo			1
VIII. OFICINA DEL COORDINADOR DE SERVICIOS DEL PAÍS SEDE			
Coordinador (Personal de secretaría a discreción del país sede) Personal necesario para cubrir los servicios de comunicaciones, salud y seguridad, preparación y mantenimiento de locales, almacén, transporte, alojamiento, etc.			
	<hr/>	<hr/>	<hr/>
TOTAL:	15	12	38

**SEGUNDA REUNIÓN DE MINISTROS DE JUSTICIA O
MINISTROS O PROCURDORES GENERALES DE LAS AMERICAS
Lima, Perú
1 al 3 de marzo de 1999**

Locales, Equipos y Materiales

Se calcula que participarán alrededor de 250 personas. Habrá sesiones plenarias y diálogo ministerial. Los locales, equipo, servicios y materiales que deberá proporcionar el GOBIERNO, serán los siguientes:

A. Para las reuniones:

1. Una sala para la sesión inaugural, sesiones plenarias, diálogo ministerial y sesión de clausura con capacidad para 250 personas. Debe estar disponible, por lo menos, un día antes de comenzar la Reunión y debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:
 - a) Mesas y sillas para los 34 Jefes de Delegación, sillas extras para los delegados, mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para 5 personas, mesa y sillas para 30 observadores permanentes, mesa para documentos y sillas para el resto de observadores y público en general;
 - b) Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 150 receptores y micrófonos suficientes;
 - c) Equipo de grabación y sonido.
 - d) Plataforma para la televisión y fotografías
2. Sala para reuniones informales, con capacidad para 20 personas.
3. Sala de estar (con teléfonos) para uso de los delegados, servicio de café, etc.
4. Sala o espacio amplio para Inscripción de Participantes (esta sala debe prepararse para comenzar la inscripción un día antes del inicio de la Reunión). En la misma deberá haber:
 - 2 mesas para Inscripción
 - 2 máquinas de escribir eléctricas
 - 1 computador
 - 1 impresora
 - 1 archivador
 - 3 sillas para mecanógrafas
 - 6 sillas para delegados

5. Una sala adicional para delegados con computadoras e impresoras.
6. Útiles para el servicio de salas, a saber:
 - a) Un juego de placas o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de los siguientes países: Antigua y Barbuda, Argentina, Las Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, 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;^{5/}
 - b) Un juego de placas o letreros de mesa inscritos por ambos lados con los siguientes títulos, Presidente, Secretario General de la OEA, Subsecretario Asuntos Jurídicos, Secretaría OEA;^{5/}
 - c) Un juego de letreros de mesa inscrito por ambos lados con los nombres de los Observadores Permanentes de cada uno de los Estados no miembros de la Organización y de los organismos internacionales que actúen como Observadores;^{5/}
 - d) Una urna para votaciones;^{5/}
 - e) Un mállete o campanilla;^{5/}
 - f) Jarras y vasos para agua;
 - g) Blocs de papel y lápices para apuntes.

B. Despachos y locales de oficina

Oficinas para las autoridades y para la secretaría de la Reunión con los equipos y muebles necesarios, de conformidad con la distribución indicada en el ANEXO I sobre personal del presente Acuerdo. La iluminación de oficinas y salas de trabajo deberá ser reforzada para funcionar en horas de la noche y deben contar con suficientes tomacorrientes para máquinas de escribir eléctricas, computadoras, impresoras, facsímiles y máquinas fotocopadoras donde corresponda.

C. Equipos y materiales

1. Equipo de interpretación simultánea para una sala, en cuatro idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y los equipos correspondientes;
2. Máquinas de grabación, 2 ó 4 para cassettes de 30 minutos, dependiendo del sistema (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiarse los cassettes)
3. Equipo audio visual (proyector de transparencias, proyector "data projection equipment", 1 puntero láser y dos pantallas (6' x 8' aprox.), VCR, pantalla y computador

5. Proporcionado por la Secretaría General en calidad de préstamo por el término de la reunión.

4. Se presenta una lista de equipo de computación dividido en áreas de trabajo.

OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL

- 1 PC PENTIUM 133MHz o superior con disco duro de 1.2 GB (mínimo) con unidad de diskettes de 3 1/2"
- 1 Monitor super VGA
- 1 Impresora Hewlett Packard Laserjet HP-4 o compatible (12 ppm)

OFICINA DEL SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS

- 1 PC PENTIUM 133MHz o superior con disco duro de 1.2 GB (mínimo) y unidad de diskettes de 3 1/2"
- 1 Monitor super VGA
- 1 Impresora Hewlett Packard Laserjet HP-4 o compatible (12 ppm)

OFICINA DE LA SECRETARÍA TECNICA

- 7 PC PENTIUM 133MHz o superior con disco duro de 1.2 GB (mínimo) y unidad de diskettes de 3 1/2"
- 7 Monitores super VGA
- 4 Impresoras Hewlett Packard Laserjet HP-4 o compatibles (min. 12 ppm), con "smartswitch" y cables de conexión

INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES

- 2 Máquinas de escribir eléctricas con cinta correctora
- 1 PC Pentium 133MHz o superior con disco duro de 1.2 GB (mínimo) y unidad de diskettes de 3 1/2"
- 1 Monitor super VGA
- 1 Impresora Hewlett Packard Laserjet HP-4 o compatible (min. 12 ppm),

SERVICIO DE IDIOMAS

- 4 PC PENTIUM 133MHz o superior disco duro de 1.2 GB (mínimo) y unidad de diskettes de 3 1/2"
- 4 Monitores super VGA
- 2 Impresoras Hewlett Packard Laserjet HP-4 o compatibles (min. 12 ppm), con dos "smartswitch" y cables de conexión

SERVICIO DE DOCUMENTOS

- 2 PC PENTIUM 200MHz, disco duro de 1.2GB, 64MB RAM, multimedia (CD), módem 56K o superior con proveedor y acceso al Internet y con línea telefónica dedicada
- 4 PC PENTIUM 133MHz o superior con disco duro de 1.2 GB (mínimo), 32MB RAM y unidad de diskettes de 3 1/2"
- 6 Monitores super VGA
- 3 Impresoras Hewlett Packard Laserjet HP-4 o compatibles (min. 12 ppm) con dos "smartswitch" y cables de conexión

DELEGADOS

- 4 PC PENTIUM 133MHz o superior con disco duro de 1.2 GB (mínimo), unidad de diskettes de 3 1/2" y con acceso a Internet.
- 4 Monitores super VGA
- 2 Impresoras Hewlett Packard Laserjet HP-4 o compatibles (min. 12 ppm) con "smartswitch" y cables de conexión

VARIOS

Módem y conexión para Internet (Servicio de Documentos)

Reguladores de voltaje

Software a instalarse en computadores *Windows 95* en inglés, *Word 97* en inglés, *Accent*, configuración del teclado en inglés y antivirus

Los computadores deben salvar automáticamente los documentos cada tres minutos

Un técnico de computación debe estar presente mientras estén trabajando los traductores y el personal del área de documentos

- 5. Tres facsímiles (DDI): para las oficinas del Secretario General, Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Servicio de Documentos.
- 6. Tres máquinas fotocopadoras de mediana velocidad con engrapadora y compaginador (Xerox 5380) y dos de menor velocidad para la Sala de Delegados y para el Servicio de Documentos. Los suministros suficientes necesarios para el buen funcionamiento de las copadoras. La presencia del técnico de las copadoras en el lugar de la reunión.
- 7. Escritorios, mesas, sillas y otros elementos necesarios para cada oficina, de acuerdo con las necesidades que se mencionan en el Anexo I de este Acuerdo
- 8. Archivadores de cuatro gavetas (8)
- 9. Armarios para útiles de oficina
- 10. Dos cuerpos de casilleros para distribución de documentos (48 casilleros por cuerpo, de 22 cms. de frente, 38 cms. de fondo y 15 cms. de altura) y mostrador
- 11. Estantería para reserva de documentos
- 12. Estantería para la proveeduría
- 13. Lámparas de escritorio donde sea necesario

D. Materiales y útiles de oficina y para impresión de documentos

- 1. Materiales para documentos:

Papel membreteado (cálculo aproximado):

en español

5 resmas (2,500 hojas)

en inglés	4 resmas (2,000 hojas)
en portugués	1 resma (500 hojas)
en francés	1 resma (500 hojas)

Papel (tamaño carta – 8½” x 11” ó 216mm x 279mm), 50 resmas (incluye papel para fotocopadoras y papel para las impresoras de las computadoras).

2. Utiles de Oficina:

Bandas elásticas
Blocs rayados tamaño carta para apuntes
Lápices negros # 2 (con goma de borrar)
Papeleras, en cantidades suficientes
Carpetas de tapa dura de 2 y 3 pulgadas para papel de tres agujeros
Carpetas de cartulina (folders)
Hojas divisorias
Etiquetas para carpetas
Cinta adhesiva plástica (tipo Scotch tape - rollos)
Cassettes C-30 (16 horas)
Diskettes color coded, formatted
Clips para papel
Cinta correctora - espacio sencillo
Cinta correctora - espacio doble
Wite-out (líquido corrector)
Perforadoras de dos y tres agujeros
Engrapadoras para documentos gruesos
Engrapadoras
Saca grapas
Grapas
Sacapuntas (tamaño grande)
Sobres comunes blancos
Sobres manila (grande)
Bolígrafos: negros, rojos, azules
Tijeras para papel
Marcadores negros y rojos
Cajas de cartón, cuerda y cinta adhesiva gruesa (para empacar y traer documentos y material de regreso a la Sede)

E. Otros elementos y servicios

1. Un juego de banderas de 4' x 6' (1.22 m x 1.83 m) de los 35 Estados Miembros de la OEA y una de la OEA para la sala de reuniones.^{6/}

2. Comunicaciones

Cuatro líneas de discado Directo Internacional (incluye líneas para MODEM y facsímiles). Suficiente número de líneas derivadas de la central telefónica para cubrir las necesidades de cada oficina según la distribución indicada en el Anexo I del

6. Proporcionado por la Secretaría General en calidad de préstamo por el término de la reunión.

presente Acuerdo. Debe preverse que este servicio no debe interrumpirse en algunos casos durante 16 horas.

Una dirección en Internet y una línea dedicada para su acceso.

Servicio de teléfonos de larga distancia y facsímile para delegados y prensa, con sus correspondientes operadoras, a ser pagado por el usuario.

3. Oficina de reserva de pasajes

Servicio de reserva de pasajes para los participantes y miembros de la secretaría.

4. Servicio médico y de enfermería

Servicios médicos y de primeros auxilios para los participantes y personal de la Secretaría.

5. Servicio de café y refrescos para los participantes y miembros del personal de la Secretaría (8:00 a.m. a 2:00 a.m.).

**SEGUNDA REUNION DE MINISTROS DE JUSTICIA O
MINISTROS O PROCURADORES GENERALES DE LAS AMERICAS
Lima, Perú
1 al 3 de marzo de 1999**

Transporte Local

Vehículos con chofer:

1 automóvil para el Secretario General de la OEA

1 automóvil para el Subsecretario de Asuntos Jurídicos

1 camioneta (van) para la Secretaría de Conferencias

Servicio de transporte desde y hacia los hoteles para las delegaciones y la secretaría hasta el fin de la jornada de trabajo.