

—  
**Peru  
and  
Organization of American States**

**Agreement between the Government of the Republic of Peru and the General Secretariat of the Organization of American States concerning the holding of the XXXVII Assembly of delegates of the Inter-American Commission of Women (with annexes). Lima, 17 December 2015**

**Entry into force:** *16 February 2016 by notification, in accordance with article 13*

**Authentic text:** *Spanish*

**Registration with the Secretariat of the United Nations:** *Peru, 21 August 2017*

*\*No UNTS volume number has yet been determined for this record. The Text(s) reproduced below, if attached, are the authentic texts of the agreement /action attachment as submitted for registration and publication to the Secretariat. For ease of reference they were sequentially paginated. Translations, if attached, are not final and are provided for information only.*

---

**Pérou  
et  
Organisation des États américains**

**Accord entre le Gouvernement de la République du Pérou et le Secrétariat général de l'Organisation des États américains concernant la tenue de la XXXVIIe Assemblée des délégués de la Commission interaméricaine des femmes (avec annexes). Lima, 17 décembre 2015**

**Entrée en vigueur :** *16 février 2016 par notification, conformément à l'article 13*

**Texte authentique :** *espagnol*

**Enregistrement auprès du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies :** *Pérou, 21 août 2017*

*\*Aucun numéro de volume n'a encore été attribué à ce dossier. Les textes disponibles qui sont reproduits ci-dessous sont les textes originaux de l'accord ou de l'action tels que soumis pour enregistrement. Par souci de clarté, leurs pages ont été numérotées. Les traductions qui accompagnent ces textes ne sont pas définitives et sont fournies uniquement à titre d'information.*

Anexos I-VI

**ANEXO I**

**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>		
Secretario General y/o Secretario General Adjunto	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 – Secretaria General de la OEA, por medio de la Secretaria 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/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, 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 Presidium 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 Presidium 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. Utiles 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.  
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
<b>OFICINA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA Y DE SERVICIOS DE CONFERENCIA</b>			
Secretario Ejecutiva CIM	0	0	0
Secretaría Técnica de MESECVI	0	0	0
Especialistas CIM	4	1	4
<b>OTRAS OFICINAS:</b>			
Área de Registro	2	1	2
<b>SALON DE DELEGADOS</b>			
<b>SALON PLENARIA</b>			
Laptops para presentaciones de power point en plenaria (numeral B.4)	2	0	2
Laptops para la Secretaría Técnica	2	0	2
<b>TOTAL</b>	<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 fotocopidora
  - 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

FINANCIADO POR EL FONDO REGULAR HASTA UN MÁXIMO \$30,787		FINANCIADO POR EL PAÍS ANFITRION	
<b>PROYECTO DE PRESUPUESTO</b>			
<b>REUNIÓN: XXXVII ASAMBLEA DE DELEGADAS DE LA CIM</b>			
LUGAR Lima, Perú		DÍAS: 24 y 25 de mayo de 2016	
INTERPRETACIÓN 4 idiomas		DURACIÓN: 2 DÍAS PLENA RIA S	
TRADUCCIÓN 4 idiomas		Cuenta: Ver Anexo V	
Coordinador Area: Hilary Anderson			
<b>OBSERVACIONES:</b>			
1. Proyecto de presupuesto elaborado siguiendo los lineamientos de la CPRES. 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 Secretaría de la CIM de acuerdo a la CPRES 982			
<b>TRAUCCIÓN 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	Primera Clase	
<b>ORGANIZACION DE LAS REUNIONES DEL GRUPO DE TRABAJO INFORMAL</b>		1 Secretario General DCA/LIM/DCA 1,800 x 1 boleto 1,800	
Interpretación simultánea bidireccional (español-inglés)		Clase Económica	
Gastos de conferencia (equipos, asistentes de sala, etc.)		1 Asesor SG DCA/LIM/DCA 900 x 1 boleto 900	
	8,800	1 Secretaria Ejecutiva - DCA/LIM/DCA 900 x 1 boleto 900	
<b>EQUIPOS Y MATERIALES</b>		1 Sec. Técnica MESECVI - DCA/LIM/DCA 900 x 1 boleto 900	
Equipos y materiales		2 Especialistas CIM - DCA/LIM/DCA 900 x 2 boletos 1,800	
	500	2 Supervisores CIM - DCA/LIM/DCA 900 x 2 boletos 1,800	
		5 Invitados Especiales (Panelistas) 900 x 5 boleto 4,500	
		14 Delegadas del Caribe anglofono 900 x 14 boleto 12,600	
		2 Viajes Preliminares - DCA/LIM/DCA 900 x 2 boleto 1,800	
Subtotal		27,000.00	
<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</b>		1 Secretaria Ejecutiva - DCA/LIM/DCA 130 x 1 pasajero 130	
	<b>30,787</b>	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	
		3,640.00	
		<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 Secretaria 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	
		19,825.00	
		<b>OTROS COSTOS</b>	
		Envío de materiales y equipos 2,000	
		Seguro de viaje para pasajeros y materiales 1,000	
		3,000	
		Sub-total	
		53,465.00	
		Gastos imprevistos hasta un máximo de 5%	
		3,833	
		<b>57,297.55</b>	
<b>CONTRIBUCION DE LA SECRETARIA GENERAL OEA</b>		<b>CONTRIBUCION DEL PAIS ANFITRION:</b>	
	<b>30,787</b>		<b>57,297.55</b>
<b>COSTO TOTAL ESTIMADO: \$ 88,084.55</b>			

**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).

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 Inmunidades 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.

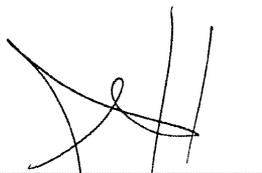
**Artículo 15.** Cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Acuerdo, mediante notificación por escrito a la otra Parte. La terminación surtirá efectos a los (30) días de recibida la notificación correspondiente.

**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

AGREEMENT BETWEEN THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF PERU  
AND THE GENERAL SECRETARIAT OF THE ORGANIZATION OF  
AMERICAN STATES CONCERNING THE HOLDING OF THE XXXVII  
ASSEMBLY OF DELEGATES OF THE INTER-AMERICAN COMMISSION OF  
WOMEN

24 and 25 May 2016

Lima, Peru

The Government of the Republic of Peru (the Government), and the General Secretariat of the Organization of American States (GS/OAS), jointly referred to as the Parties,

Considering:

That, in accordance with resolution CIM/RES.261 (XXXVI-O/12) rev. 1 entitled “Place and date of the thirty-seventh Assembly of Delegates of the Inter-American Commission of Women” of the thirty-sixth Assembly of Delegates of the Inter-American Commission of Women, held in San José, Costa Rica, on 29 and 30 October 2012, the decision was made to convene the thirty-seventh Assembly of Delegates of the Inter-American Commission of Women, hereinafter referred to as “the Assembly”,

That, by Note No. 7-5-M/021 dated 28 January 2015, the Government of the Republic of Peru expressed its willingness to host the Assembly, which will take place on 24 and 25 May 2016 in Lima,

That GS/OAS is the central and permanent organ of the Organization of American States (OAS) and has the authority to establish and foster relations of cooperation, in accordance with article 112 (h) of the Charter of OAS and resolution AG/RES.57 (I-o/71), and

That GS/OAS is in a position to provide conference services for the Assembly,

Have agreed as follows:

#### CHAPTER I. FINANCING

Article 1. Subject to the appropriations for the Organization’s 2016 programme budget, GS/OAS will allocate up to a maximum amount of US\$ 30,787.00 (hereinafter referred to as “the GS/OAS contribution”) for the preparation and conduct of the Assembly, in accordance with the guidelines set out in resolution CP/RES. 982 (1797/11).

As the Government of the host country, the Government, through its Ministry of Women and Vulnerable Populations, shall contribute US\$ 57,297.55 (hereinafter “the contribution of Peru”) for the organization of the Assembly in Lima, Peru. The funds constituting the contribution of Peru shall be managed by the Executive Secretariat of the Inter-American Commission of Women (ES/IACW). The Government shall transmit its contribution to GS/OAS no later than 15 working days following the entry into force of this Agreement, by electronic transfer to the account specified in annex V. Any amount from that contribution that is not used for the Assembly in Lima shall be reimbursed to the Government no later than 90 days following the end of the Assembly.

Article 2. In addition to the contribution mentioned in the second subparagraph of article 1, the Government, through the Ministry of Women and Vulnerable Populations, shall cover the cost of simultaneous interpretation in the four official languages of the Organization (English, French, Portuguese and Spanish) and staff, facilities, equipment, materials, transport, services and offices for the Assembly in Lima, as specified in column “HC” (host country) of annex I and in annexes II, III, IV and VI attached hereto. GS/OAS shall bear no responsibility for the quality of the services provided by the interpreters selected and hired by the Government.

Article 3. GS/OAS shall be relieved of all the commitments undertaken in this Agreement in the event that the Government is unable or refuses to pay the costs stipulated in this document and in the budget for the Assembly, attached as annex VI.

Article 4. If the costs reasonably incurred by GS/OAS in providing the services specified in this Agreement exceed the total amount indicated in the proposed budget attached as annex VI, the Government shall reimburse GS/OAS such additional costs within a period not exceeding 60 days from the date on which the Permanent Mission of Peru to OAS receives written notification from GS/OAS.

## CHAPTER II. FACILITIES, STAFF, MATERIALS, SERVICE AND EQUIPMENT

Article 5. GS/OAS shall provide document processing services (e.g., formatting, classification, quality control and revision) before sending the documents of the Assembly to the Government for reproduction and distribution to participants in the Assembly and other interested parties.

Article 6. From the GS/OAS contribution, GS/OAS shall defray the costs of translating, printing and distributing documents before and after the Assembly, including the summary minutes. In addition, GS/OAS shall organize and cover the cost of the preparatory meetings (Informal Working Group), as set out in annex VI.

Article 7. From the contribution of Peru, GS/OAS shall pay for the round-trip air travel, travel expenses and terminal expenses of the staff of GS/OAS and ES/IACW.

Article 8. Both the Government and GS/OAS shall fulfil their respective responsibilities in respect of staff, goods and services, as set out in annexes I to VI.

## CHAPTER III. COORDINATION

Article 9. GS/OAS shall be responsible for managing, supervising and coordinating the work of the staff of the Assembly in Lima, Peru. The Government shall provide GS/OAS with the name of the national logistics coordinator appointed for the Assembly.

Article 10. In accordance with the provisions of articles 132 to 136 of the Charter of the Organization of American States, and the provisions of the Agreement on Privileges and Immunities of the Organization of American States, the instrument of ratification of which was deposited by Peru on 20 December 1960, and the Agreement between the Government of the Republic of Peru and the General Secretariat of the Organization of American States on the operation, in Lima, of the Office of the Pan American Union in Peru, signed on 7 December 1964, Peru shall grant and *extend to OAS* and its organs, to delegations of States members of OAS, to the authorities of OAS, to GS/OAS and to GS/OAS officials such privileges and immunities as are necessary for the independent performance of their duties during the Assembly. Solely for the purposes of this article, the definition of GS/OAS officials shall include interpreters, translators and other outside experts hired by GS/OAS to service the Assembly. In addition, the necessary administrative independence and autonomy shall be granted to ensure that local staff assigned to GS/OAS during the Assembly are able to perform their duties. These functional privileges and immunities shall be applied to staff of Peruvian nationality to the extent permitted by the Constitution and domestic laws of Peru.

Article 11. Notwithstanding the provisions of the preceding article, the delegations of OAS permanent observers and special guests at the Assembly shall be afforded the facilities required for them to perform their duties.

#### CHAPTER V. GENERAL PROVISIONS

Article 12. The Parties shall make every possible effort to resolve amicably through direct negotiations any dispute that may arise between them concerning the implementation or interpretation of this Agreement. Failing that, the Parties shall agree through the diplomatic channel on the procedure by which the dispute is to be resolved.

Article 13. This Agreement shall enter into force on the date of receipt of the diplomatic note by which the Government of Peru notifies GS/OAS that it has completed the internal procedures required by the legal system of Peru for its entry into force, and it will remain in effect until the obligations set out in this instrument have been fulfilled.

Article 14. This Agreement may be amended by mutual consent of the Parties, and any proposed amendments shall be communicated through the diplomatic channel. Once an amendment has been approved, it shall enter into force in the manner prescribed for the entry into force of this Agreement. The Ministry of Women and Vulnerable Populations and GS/OAS may, however, by mutual agreement and through their duly authorized representatives, amend annexes I to VI to this Agreement. Such amendments must be attached to this Agreement and shall enter into force when confirmed by the corresponding exchange of diplomatic notes between the Parties.

Article 15. Either Party may terminate this Agreement by written notification to the other Party. Such termination shall take effect 30 days from the receipt of the corresponding notification.

Article 16. The attached annexes I-VI shall form an integral part of this Agreement.

IN WITNESS WHEREOF, the representatives, being duly authorized thereto, have signed this Agreement in two original copies, both texts being equally authentic, at Lima on 17 December 2015.

ANA MARÍA SÁNCHEZ VARGAS DE RÍOS  
Minister for Foreign Affairs of the Republic of Peru

LUIS ALMAGRO LEMES  
General Secretary of the Organization of American States

ANNEXES I-VI  
ANNEX I

XXXVII Assembly of Delegates of the Inter-American Commission of Women  
24 and 25 May 2016  
Lima, Peru  
Secretariat staff

Secretariat staff of the Assembly	GS/OAS	HC
Office of the Sec Gen or of the Assistant Sec Gen		
Secretary General and/or Assistant Secretary General	1	
Adviser to the Secretary General and/or Assistant Secretary General	1	
Secretary		1
IACW Executive Secretariat		
IACW Executive Secretary		
Technical Secretary of MESECVI	1	
IACW specialists	1	
IACW logistics supervisor	1	
IACW documents supervisor	1	
Coordination of conferences and meetings		
Meeting coordinator		1
Supervisor of computer services and operating systems		1
Meeting room services and accreditation assistants		8
Audio and recording supervisor		3
Audio and recording assistant		3
Recording operators		2
Interpreters (4 languages) for plenary sessions (2 in each booth)		8
Supervisor of document reproduction and distribution services		1
Photocopier and page sorter operators		2
OAS Secretariat accreditation supervisor		
Subtotal	8	32

GS/OAS: General Secretariat of OAS, through the Executive Secretariat of the Inter-American Commission of Women

HC: host country

ANNEX II  
XXXVII ASSEMBLY OF DELEGATES OF THE INTER-AMERICAN  
COMMISSION OF WOMEN

24 and 25 May 2016

Lima, Peru

Offices/areas and/or premises

1. Office for the Secretary General or Assistant Secretary General and Adviser
2. Large office for the IACW Executive Secretariat with enough space for five persons, equipped for use starting on Monday 23 May
3. Office or room for two photocopiers and two tables for collated documents with sufficient space to collate and store boxes of photocopying paper
4. Large area for accreditation of delegations/special guests/general public
5. Large, Internet-enabled room/area for authorities
6. Room for 24 May with capacity for 200 persons with enough space for four (4) simultaneous interpretation booths, recording and sound monitoring equipment, tables for document distribution and space for permanent observers, OAS organs and agencies, special guests, the general public and the press. That space should also contain two rostrums – one for the main podium, with sufficient room for five persons, and one at the back of the room for the television camera and journalists. A table for three members of the Secretariat, equipped with electrical and Internet connections and two laptops.
7. A room for 24 and 25 May with capacity for 60 persons and four simultaneous interpretation booths, recording and sound monitoring equipment, tables for document distribution and space for permanent observers. A table for three members of the Secretariat, equipped with electrical and Internet connections and two laptops.

ANNEX III  
XXXVII ASSEMBLY OF DELEGATES OF THE INTER-AMERICAN  
COMMISSION OF WOMEN  
24 AND 25 MAY 2016  
LIMA, PERU

Premises, equipment and materials

Some 200 persons (or the number that the host country may wish to invite) are expected to attend. The following premises, equipment and materials will be required:

1. Meeting rooms:

A. Opening meeting and second plenary meeting (panel on the thematic axis of the Assembly):

One (1) room for the opening meeting and panel on the thematic axis of the Assembly with capacity for 200 people (or the number that the host country may wish to invite). The room shall contain the following equipment and furniture:

1. Chairs for the 200 participants (or the number that the host country may wish to invite), arranged in theatre-style seating

2. Table and chairs for the presiding officers, with room for five persons to sit

3. Table for documents

4. Four simultaneous interpretation booths and equipment for four languages with 200 receivers. Infrared system.

5. Sound equipment and speakers. Five microphones for the presiding officers and two floor microphones for the audience

6. Table for the Secretariat with two laptops

B. First, third and fourth plenary meetings: One room for the first, third and fourth plenary meetings, with room to accommodate 120 persons. The room shall contain the following equipment and furniture:

1. Tables and chairs for the 34 heads of delegation and two extra chairs for the delegations (total of 102 chairs) – U-shaped table with tablecloth, preferably navy blue

2. Table and chairs for the presiding officers, with room for five persons to sit – Presiding officers to sit at the base of the U. Another row of five chairs should be set behind the presiding officers.

3. Classroom-type table and chairs for 10 permanent observers, representatives of the organs, agencies and entities of the Inter-American system, special guests and the general public

5. Four simultaneous interpretation booths and equipment for four languages, with relay in the four booths, 120 receivers and 34 microphones with speaking request buttons, requiring two monitors equipped with an infrared system. Infrared system

6. Four (4) 68-inch TV monitors for the authorities, arranged around the centre of the “U”

7. Recording and sound equipment. MP3 or CD recordings may be made, and the name of the meeting, the date and the time of recording should be written on the recording medium.

9. Two PowerPoint projection screens, two laptops with Internet access and two projectors, VGA cables and appropriate adapters

10. A timer (clock)

11. Table for the Secretariat with two laptops with Internet access

C. A room or work area for the authorities equipped with LAN-connected computers and printers and with Internet access

D. A room or space in which to register participants (prior to the meeting). It should contain:

1. Two registration tables (each table six feet long)
2. Four chairs for registration staff
3. Two computers
4. One colour printer

E. Supplies for servicing the room:

1. A set of flags of the thirty-five States members of the Organization of American States, including Cuba, and the OAS flag, with their poles, holders and bases for the plenary meeting

2. A Peruvian flag and an OAS flag to be placed in the offices of the Secretary General

3. One (1) set of double-faced table plaques or signs bearing the names of the following countries for the plenary: Antigua and Barbuda, Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolivia, Brazil, Canada, Chile, Colombia, Costa Rica, Dominica, Dominican Republic, Ecuador, El Salvador, Grenada, Guatemala, Guyana, Haiti, Honduras, Jamaica, Mexico, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Saint Kitts and Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent and the Grenadines, Suriname, Trinidad and Tobago, United States of America, Uruguay and Venezuela

4. One set of double-faced table plaques or signs bearing the names of the presiding officers, permanent observers, special guests, speakers, organs, bodies and entities of the Inter-American system and international organizations in the plenary

5. One gavel or bell for the presiding officer

Water pitchers and glasses for the two days

6. Notepads and pencils for distribution in all rooms where meetings are to be held for the two days

II. Offices and office spaces

Offices and office spaces for the Secretariat, with the necessary equipment and furniture in accordance with the staff distribution shown in annex II to this agreement. There should be sufficient power outlets for computers/printers and scanners.

III. Equipment and materials

A. Simultaneous interpretation equipment

1. Infrared radiation system for the two days in four languages, including soundproof booths and equipment

2. Digital audio recording equipment for each of the meetings on 23 and 24 May: opening and plenary meetings

B. Computers

1. Installation and configuration of a wired network consisting of 15 computers, with connections to the Internet, including racks, hubs, switches and cabling (Cat-5). The network will be configured to distribute the Internet and the OAS document management system (IDMS). For IDMS connection, OAS will provide a portable server, which will be linked to the local network. The Internet connection must be at least 15 Mb exclusively for the meeting.

2. Software: Windows 7 32-bit (English), Microsoft Office XP (English) registered and with the latest updates: language dictionaries (English/Spanish/French/Portuguese); Antivirus with automatic daily updates (e.g., Norton, McAfee, Panda, Sophos, etc.)

3. Hardware: 11 computers with Intel Core 2 processors 3.3 GHz (or better), 3 GB RAM, 120 GB or better, CD-ROM-RW. 19-inch SVGA monitors and USB ports. Keyboards should be QWERTY in the English language (keyboards in English), and the two laptops for presentations should have Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint) and Adobe Acrobat Reader 10.0 (PDFs) installed. Two laser ports + two screens (6' x 8'- 1.80 m x 2.40 m) and a pointer, with Internet access for the plenary – the screens will be used for PowerPoint presentations.

4. Five laser printers with the capacity to print a minimum of 20 pages per minute (e.g., Hewlett-Packard LaserJet P2035 – all printers must be of the same model). A shared network printer for every two computers on the network. The printer installed in the participants' registry must be a colour printer.

5. Two projectors of a minimum of 5,000 lumens with their respective 4 m x 3 m screens (to project presentations)

6. One digital audio recorder

7. Two photocopying machines to provide printing services – each should have the capacity to print an average of 120 sheets per minute, with built-in page sorters and automatic staplers for paper size 8 1/2" x 11" (216 x 279 mm). The provider must make this service and standing technical support available.

8. Signage to identify offices in line with the list contained in annex II to this agreement

9. Water, coffee and tea service for the offices of General Secretariat staff who begin work on Monday, 23 May 2016

The following table contains a list of required computer equipment by work area.

Location	PC	Printer	LAN
Secretary General	1	1	1
Adviser	1	0	1
Office of the Technical Secretariat and Conference Services			
IACW Executive Secretary	0	0	0
MESECVI Technical Secretariat	0	0	0
IACW specialists	4	1	4
Other offices			
Registry	2	1	2
Delegates' lounge	5	2	5
Plenary chamber			
Laptops for PowerPoint presentations (see B.4)	2	0	2
Laptops for the Technical Secretariat	2	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>5</b>	<b>17</b>

C. Office supplies and equipment for the General Secretariat

1. Printing materials and supplies:

- Letter size paper 8 1/2" x 11" (216 x 279 mm) for photocopier
- Small staplers (10), staples (5 boxes) and (5) staple removers

2. Stationery for OAS offices:

- Lined note pads (10)
- Pencils (10)
- Plastic adhesive tape of "Scotch Tape" type (2 rolls)
- Boxes of paper clips (5)
- Pens/pencils (10)
- Wastepaper baskets (5); industrial size (2) for printing office
- Scissors (5)
- Electric pencil sharpeners (1)
- Yellow fluorescent markers (10 units)
- Post-it notepads (10 units)

D. Other equipment

1. Internal telephone lines from the switchboard according to office distribution
2. A line for international calls located in the office of the IACW Executive Secretariat
3. 5 computers and 2 printers for use by the authorities, with Internet access
4. Two (2) scanners (one for the Technical Secretariat and one for the Delegates' Lounge)

E. Other services

Medical service and infirmary

ANNEX IV  
XXXVII ASSEMBLY OF DELEGATES OF THE INTER-AMERICAN  
COMMISSION OF WOMEN

24 AND 25 MAY 2016

LIMA, PERU

Local transport<sup>1</sup>

Transport service with drivers:

- For the Secretary General
- For all authorities participating in the Assembly, transport between the hotel and the Assembly venue, as well as transport to all other event venues

---

<sup>1</sup> These services do not include transport for picking up authorities at the airport or for protocol activities.

ANNEX V  
XXXVII ASSEMBLY OF DELEGATES OF THE INTER-AMERICAN  
COMMISSION OF WOMEN

24 AND 25 MAY 2016

LIMA, PERU

Information for bank transfers to the General Secretariat of OAS

Name of Bank	Bank of America
ABA/Routing #:	0260-0959-3
Bank address	
Street:	730 15 <sup>th</sup> Street, N.W.
City	Washington, D.C. 20005-1012
Country	United States of America
Account No.	002080125354
Account name	General Secretariat of the
Office to receive funds	Secretariat of the Inter- American Commission of Women

ANNEX VI  
19 OCTOBER 2015

## Draft budget

Meeting: XXXVII Assembly of Delegates of the Inter-American Commission of Women

Venue: Lima, Peru Days: 24 and 25 May 2016

Interpretation, 4 languages Duration: 2 plenary days

Translation 4 languages Account: See Annex V

Local coordinator: Hilary Anderson

## Remarks:

1. This proposed budget has been prepared on the basis of the guidelines set out in resolution CP/RES. 982 (1797/11) "Updated conference costs"

2. Per diem shall be applied in this proposed budget at the October 2015 rate. In the event of any changes in the months prior to the meeting, the proposed budget shall be corrected and adjusted. This shall also apply to the airline fare, which was taken from the AA website on 19 October 2015.

3. If the dates of the meeting change, all costs and penalties to be paid, including airline tickets, shall be covered by the host country.

4. All costs incurred by the use of premises for the meeting, offices, equipment and any necessary logistical arrangements for holding the meeting in Lima, Peru, shall be borne by the host country.

5. The funds contributed by GS/OAS for this meeting shall be provided by the IACW Secretariat, in accordance with resolution CP/RES. 982.

Financed from the regular fund up to a maximum of \$30,787

Translation and reproduction of documents

Translation and reproduction of documents before and after the meeting, including the summary minutes, in four languages	19,500
--	--------

Planning of meetings of the Informal Working Group

Two-way simultaneous interpretation (English-Spanish)

Conference expenses (equipment, conference room assistants, etc.)	8,800
---	-------

Equipment and materials

Equipment and materials	500
-------------------------	-----

Subtotal	28,800
----------	--------

Other expenses

Unforeseen expenses, up to a maximum of 5 per cent of the subtotal	1,987
--	-------

Total				30,787
Contribution of the OAS Secretariat	General			30,787
Financed by the host country				
Travel				
Airline tickets				
First class				
1 Secretary General – DCA/LIM/DCA		1,800	x 1	1,800
			ticket	
Economy class				
1 Advisor to the SG – DCA/LIM/DCA		900	x 1 ticket	900
1 Executive Secretary – DCA/LIM/DCA		900	x 1 ticket	900
1 MESECVI Technical Secretary – DCA/LIM/DCA		900	x 1 ticket	900
2 IACW Specialists – DCA/LIM/DCA		900	x 2 tickets	1,800
2 IACW Supervisors – DCA/LIM/DCA		900	x 2 tickets	1,800
5 special guests (panellists)		900	x 5 tickets	4,500
14 women delegates from the English-speaking Caribbean		900	x 14 tickets	12,600
2 preliminary trips – DCA/LIM/DCA		900	x 2 tickets	1,800
				27,000.00
Terminal expenses				
1 Secretary General – DCA/LIM/DCA		0	x 1	0
			passenger	
1 Adviser to the SG		130	x 1	130
			passenger	
1 Executive Secretary – DCA/LIM/DCA		130	x 1	130
			passenger	
1 MESECVI Technical Secretary – DCA/LIM/DCA		130	x 1	130
			passenger	
2 IACW Specialists – DCA/LIM/DCA		130	x 2	260
			passengers	
2 Secretaries – DCA/LIM/DCA		130	x 2	260
			passengers	
5 Special guests (panellists)		130	x 5	650
			passengers	
14 women delegates from the English-speaking Caribbean		130	x 14	1,820
			passengers	
2 preliminary trips – DCA/LIM/DCA		130	x 2	260
			passengers	
				3,640.00
Per diem				
1 Secretary General		1	x 261 x 2	522.00

	days		
1 Advisor	1 x 227 x 2		454.00
	days		
1 IACW Executive Secretary	1 x 261 x 3		783.00
	days		
1 MESECVI Technical Secretary	1 x 261 x 3		783.00
	days		
2 IACW Specialists	2 x 227 x 4		1,816.00
	days		
2 Secretaries	2 x 227 x 4		1,816.00
	days		
5 Special guests	5 x 227 x 3		3,405.00
	days		
14 women delegates from the English-speaking Caribbean	14 x 227 x 3		9,534.00
	days		
2 preliminary trips – DCA/LIM/DCA	2 x 178 x 2		712.00
	days		
			19,825.00
Other expenses			
Shipping of materials and equipment			2,000
Travel insurance for passengers and materials			1,000
			3,000
	Subtotal		53,465.00
Unforeseen expenses, up to a maximum of 5 per cent	3,833		
			57,297.55
Contribution of the host country			57,297.55
Total estimated cost: \$88,084.55			

ACCORD ENTRE LE GOUVERNEMENT DE LA RÉPUBLIQUE DU PÉROU ET LE  
SECRETARIAT GÉNÉRAL DE L'ORGANISATION DES ÉTATS AMÉRICAINS  
CONCERNANT LA TENUE DE LA XXXVIIÈ ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES  
DE LA COMMISSION INTERAMÉRICAINNE DES FEMMES

24 et 25 mai 2016, Lima, Pérou

Le Gouvernement de la République du Pérou (ci-après le « Gouvernement »), et le Secrétariat général de l'Organisation des États américains (ci-après le « Secrétariat général », conjointement dénommés les « Parties »,

Considérant :

Que, conformément à la résolution CIM/RES.261 (XXXVI-O/12) rev. 1 intitulée « Lieu et date de la trente-septième Assemblée des déléguées de la Commission interaméricaine des femmes », adoptée par la trente-sixième Assemblée des déléguées de la Commission interaméricaine des femmes, tenue à San José (Costa Rica) les 29 et 30 octobre 2012, il a été décidé de convoquer la trente-septième Assemblée des déléguées de la Commission interaméricaine des femmes, ci-après l'« Assemblée »,

Que, par la note n° 7-5-M/021 du 28 janvier 2015, le Gouvernement de la République du Pérou a exprimé sa volonté d'accueillir l'Assemblée qui se tiendra les 24 et 25 mai 2016 dans la ville de Lima,

Que le Secrétariat général est l'organe central permanent de l'Organisation des États américains (OEA) et qu'il est habilité à établir et à favoriser des relations de coopération, conformément au point h) de l'article 112 de la Charte de l'OEA et à la résolution AG/RES.57 (I-o/71),

Que le Secrétariat général est en mesure de fournir des services de conférence pour l'Assemblée,

Sont convenus de ce qui suit :

## Chapitre I. Financement

### *Article premier*

Sous réserve des crédits du budget-programme de 2016 de l'OEA, le Secrétariat général allouera un montant maximum de 30 787 dollars (ci-après dénommé la « contribution du Secrétariat général ») pour la préparation et la conduite de l'Assemblée, conformément aux directives énoncées dans la résolution CP/RES 982 (1797/11).

En tant que pays hôte, le Gouvernement, par l'intermédiaire de son Ministère de la femme et des populations vulnérables, verse une contribution de 57 297,55 dollars (ci-après dénommée la « contribution du Pérou ») pour l'organisation de l'Assemblée à Lima, au Pérou. La contribution financière du Pérou est administrée par le Secrétariat exécutif de la Commission interaméricaine des femmes. Le Gouvernement envoie sa contribution au Secrétariat général au plus tard 15 jours ouvrables après l'entrée en vigueur du présent Accord, par transfert électronique sur le compte indiqué à l'annexe V. Tout montant de cette contribution qui n'est pas utilisé dans le cadre de l'Assemblée de Lima est remboursé au Gouvernement au plus tard 90 jours après la fin de l'Assemblée.

Outre la contribution mentionnée au deuxième alinéa de l'article premier, le Gouvernement, par l'intermédiaire du Ministère de la femme et des populations vulnérables, prend en charge les frais d'interprétation simultanée dans les quatre langues officielles de l'OEA (anglais, espagnol, français et portugais) ainsi que les frais de personnel, d'installations, de matériel, de transport, de services et de bureaux pour l'Assemblée à Lima, comme indiqué dans la colonne « PH » (pays hôte) de l'annexe I et dans les annexes II, III, IV et VI ci-jointes. Le Secrétariat général n'est pas responsable de la qualité des services fournis par les interprètes sélectionnés et engagés par le Gouvernement.

*Article 3*

Dans le cas où le Gouvernement ne pourrait pas payer ou refuserait de payer les coûts prévus dans le présent document et dans le budget de l'Assemblée joint en annexe VI, le Secrétariat général sera déchargé de tous les engagements pris dans le cadre du présent Accord.

*Article 4*

Si les coûts raisonnablement engagés par le Secrétariat général pour fournir les services spécifiés dans le présent Accord dépassent le montant total indiqué dans le projet de budget joint à l'annexe VI, le Gouvernement rembourse au Secrétariat général ces coûts supplémentaires dans un délai maximal de 60 jours à compter de la date à laquelle la Mission permanente du Pérou auprès de l'OEA reçoit une notification écrite à cet effet de la part du Secrétariat général.

Chapitre II. Installations, personnel, matériel et services

*Article 5*

Le Secrétariat général fournit des services de traitement des documents (par exemple, formatage, classification, contrôle de qualité et révision) avant d'envoyer les documents de l'Assemblée au Gouvernement pour reproduction et distribution aux participants à l'Assemblée et aux autres parties intéressées.

*Article 6*

La contribution du Secrétariat général couvre les frais de traduction, d'impression et de distribution des documents avant et après l'Assemblée, y compris le procès-verbal. En outre, le Secrétariat général organise et couvre le coût des réunions préparatoires (groupe de travail informel), comme indiqué à l'annexe VI.

*Article 7*

La contribution du Pérou couvre les frais de voyage aller-retour par avion, les autres frais de voyage et les frais au départ et à l'arrivée du personnel du Secrétariat général de l'OEA et du Secrétariat exécutif de la Commission interaméricaine des femmes.

Le Gouvernement et le Secrétariat général s'acquittent de leurs responsabilités respectives en matière de personnel, de biens et de services, comme indiqué dans les annexes I à VI.

### Chapitre III. Coordination

#### *Article 9*

Le Secrétariat général est chargé de gérer, de superviser et de coordonner les travaux du personnel de l'Assemblée à Lima, au Pérou. Le Gouvernement fournit au Secrétariat général le nom du coordonnateur national des opérations logistiques désigné pour l'Assemblée.

### Chapitre IV. Privilèges et immunités

#### *Article 10*

Conformément aux dispositions des articles 132 à 136 de la Charte de l'Organisation des États Américains, aux dispositions de l'Accord sur les privilèges et immunités de l'Organisation des États Américains, dont l'instrument de ratification a été déposé par le Pérou le 20 décembre 1960, et à l'Accord entre le Gouvernement de la République du Pérou et le Secrétariat général de l'Organisation des États Américains sur le fonctionnement, à Lima, du Bureau de l'Union panaméricaine au Pérou, signé le 7 décembre 1964, le Pérou accorde à l'OEA et à ses organes, aux délégations des États membres de l'OEA, aux autorités de l'OEA ainsi qu'au Secrétariat général et aux fonctionnaires de celui-ci les privilèges et immunités nécessaires au libre exercice de leurs fonctions pendant la tenue de l'Assemblée. Aux seules fins du présent article, les fonctionnaires du Secrétariat général comprennent les interprètes, traducteurs et autres experts extérieurs engagés par celui-ci pour fournir des services à l'Assemblée. En outre, le personnel local affecté au Secrétariat général pendant l'Assemblée se voit accorder l'indépendance et l'autonomie administratives nécessaires pour exercer ses fonctions. En ce qui concerne le personnel de nationalité péruvienne, ces privilèges et immunités fonctionnels s'appliquent dans la mesure permise par la Constitution et la législation nationale du Pérou.

#### *Article 11*

Nonobstant les dispositions de l'article précédent, les délégations des observateurs permanents de l'OEA et les invités spéciaux à l'Assemblée se voient accorder les facilités nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

### Chapitre V. Dispositions générales

#### *Article 12*

Les Parties s'efforcent dans toute la mesure du possible de résoudre à l'amiable, par des négociations directes, tout différend qui pourrait survenir entre elles concernant l'application ou l'interprétation du présent Accord. À défaut, les Parties conviennent par la voie diplomatique de la procédure à suivre pour résoudre le différend.

Le présent Accord entre en vigueur à la date de réception de la note diplomatique par laquelle le Gouvernement péruvien notifie au Secrétariat général l'accomplissement des procédures internes requises par le système juridique du Pérou à cet effet, et reste en vigueur jusqu'à ce que les Parties s'acquittent des obligations énoncées dans le présent instrument.

*Article 14*

Le présent Accord peut être modifié par consentement mutuel des Parties exprimé par écrit, et toute proposition de modification est communiquée par la voie diplomatique. Toute modification approuvée entre en vigueur selon les modalités prévues par le présent Accord à cet effet. Le Ministère de la femme et des populations vulnérables et le Secrétariat général peuvent toutefois, d'un commun accord et par l'intermédiaire de leurs représentants dûment autorisés, modifier les annexes I à VI du présent Accord. Ces modifications doivent être jointes au présent Accord et entrent en vigueur lorsqu'elles sont confirmées par un échange de notes diplomatiques entre les Parties.

*Article 15*

Chaque Partie peut dénoncer le présent Accord en adressant une notification écrite à l'autre Partie. La dénonciation prend effet trente jours après la date de réception de ladite notification.

*Article 16*

Les annexes I à VI ci-jointes font partie intégrante du présent Accord.

EN FOI DE QUOI, les représentants dûment autorisés à cet effet ont signé le présent Accord en deux exemplaires originaux, les deux textes faisant également foi, à Lima, le 17 décembre 2015.

ANA MARÍA SÁNCHEZ VARGAS DE RÍOS,  
Ministre des Affaires étrangères de la République du Pérou

LUIS ALMAGRO LEMES,  
Secrétaire général de l'Organisation des États américains

ANNEXES I-VI  
ANNEXE I  
XXXVII<sup>e</sup> ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES DE LA COMMISSION  
INTERAMÉRICAINE DES FEMMES  
24 ET 25 MAI 2016, LIMA, PÉROU

Personnel du Secrétariat	Secrétariat général	PH
Personnel du Secrétariat à la réunion		
Bureau du Secrétaire général ou du Secrétaire général adjoint		
Secrétaire général ou Secrétaire général adjoint	1	
Conseiller(ère) du Secrétaire général ou du Secrétaire général	1	
Secrétaire		1
Secrétariat exécutif de la Commission interaméricaine des femmes		
Secrétaire exécutive de la Commission interaméricaine des femmes	1	
Secrétaire technique du Mécanisme de mise en œuvre de la Convention de Belém do Pará	1	
Spécialistes de la Commission interaméricaine des femmes	2	
Superviseure des activités logistiques de la Commission	1	
Superviseur des documents de la Commission interaméricaine des femmes	1	
Coordination des conférences et réunions		
Coordonnateur(trice) de la réunion		1
Superviseur(e) des services informatiques et des systèmes d'exploitation		1
		8
Superviseur(e) audio et enregistrement		3
Assistant(e) audio et enregistrement		3
Opérateurs(trices) chargé(e)s de l'enregistrement		2
Interprètes (quatre langues) pour les séances plénières (deux dans		8
Superviseur(e) des services de reproduction et de distribution de documents		1
Opérateurs(trices) chargé(e)s des photocopies et du triage des	—	2
Superviseur(e) des accréditations du Secrétariat de l'OEA		1

Total partiel	8	32
---------------	---	----

Secrétariat général : Secrétariat général de l'OEA, par l'intermédiaire du Secrétariat exécutif de la Commission interaméricaine des femmes.

PH : Pays hôte

ANNEXE II  
XXXVII<sup>e</sup> ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES DE LA COMMISSION  
INTERAMÉRICAINNE DES FEMMES

24 ET 25 MAI 2016

LIMA, PÉROU

Bureaux/zones ou locaux :

1. Bureau pour le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint et conseiller(ère) ;
2. Grand bureau pour le Secrétariat exécutif de la Commission interaméricaine des femmes avec suffisamment d'espace pour cinq personnes, équipé pour être occupé à partir du lundi 23 mai ;
3. Bureau ou local pour deux photocopieuses et deux tables pour organiser les documents, avec un espace suffisant pour organiser et stocker les boîtes de papier à photocopier ;
4. Grand espace pour l'accréditation des délégations/des invités spéciaux/du grand public ;
5. Grande salle/zone pour les autorités, équipée d'un accès à Internet ;
6. Salle du 24 mai pouvant accueillir 200 personnes avec suffisamment d'espace pour quatre cabines d'interprétation simultanée, du matériel d'enregistrement et de contrôle du son, des tables pour la distribution de documents et un espace pour les observateurs permanents, les organes et organismes de l'OEA, les invités spéciaux, le grand public et la presse. Cet espace doit également contenir deux tribunes, une pour la table principale, avec suffisamment de place pour cinq personnes, et une au fond de la salle pour la caméra de télévision et les journalistes, et une table pour trois membres du Secrétariat, équipée de prises électriques et de câbles Internet et de deux ordinateurs portables.
7. Une salle pour les 24 et 25 mai d'une capacité de 60 personnes, avec quatre cabines d'interprétation simultanée, le matériel d'enregistrement et de contrôle du son, des tables pour la distribution des documents et une salle pour les observateurs permanents, ainsi qu'une table pour trois membres du Secrétariat, équipée de prises électriques et de câbles Internet et de deux ordinateurs portables.

ANNEXE III  
XXXVII<sup>e</sup> ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES DE LA COMMISSION  
INTERAMÉRICAINNE DES FEMMES  
24 ET 25 MAI 2016  
LIMA, PÉROU  
LOCAUX ET MATÉRIEL

Quelque 200 personnes (ou le nombre de personnes que le pays hôte souhaite inviter) sont attendues. Les locaux et le matériel suivants seront nécessaires :

I. Salles de réunion :

A. Réunion d'ouverture et deuxième séance plénière (discussion sur l'axe thématique de l'Assemblée) : une salle pour la réunion d'ouverture et la discussion sur l'axe thématique de l'Assemblée avec une capacité de 200 personnes (ou le nombre de personnes que le pays hôte souhaite inviter). La salle doit contenir le matériel et le mobilier suivants :

1. Chaises pour les 200 participants (ou le nombre de participants que le pays hôte souhaite inviter), disposées en gradins ;

2. Table et chaises pour les présidents de séance, avec suffisamment de place pour cinq personnes ;

3. Table pour les documents ;

4. Quatre cabines d'interprétation simultanée équipées pour quatre langues avec 200 récepteurs. Système infrarouge ;

5. Matériel de sonorisation et haut-parleurs. Cinq microphones pour les présidents de séance et deux microphones dans la salle pour l'auditoire ;

6. Table pour le Secrétariat avec deux ordinateurs portables.

B. Première, troisième et quatrième séances plénières : une salle pour les première, troisième et quatrième séances plénières, avec une capacité d'accueil de 120 personnes. La salle doit contenir le matériel et le mobilier suivants :

1. Tables et chaises pour les 34 chefs de délégation et deux chaises supplémentaires pour les délégations (102 chaises au total) - Table en U avec nappe, de préférence bleu marine ;

2. Table et chaises pour les présidents de séance, avec suffisamment de place pour cinq personnes - Les présidents de séance doivent s'asseoir à la base du U. Une autre rangée de cinq chaises doit être placée derrière la table des présidents de séance ;

3. Table et chaises de type salle de classe pour dix observateurs permanents, les représentants des organes, organismes et entités du système interaméricain, les invités spéciaux et le grand public ;

5. Quatre cabines d'interprétation simultanée équipées pour quatre langues, avec relais dans les quatre cabines, 120 récepteurs et 34 microphones avec boutons de demande de parole, nécessitant deux moniteurs équipés d'un système infrarouge. Système infrarouge ;

6. Quatre écrans de télévision de 68 pouces pour les autorités, disposés au centre du « U » ;

7. Matériel d'enregistrement et de sonorisation. Des enregistrements MP3 ou CD peuvent être réalisés, et le nom de la réunion, la date et l'heure de l'enregistrement doivent être inscrits sur le support d'enregistrement ;

9. Deux écrans de projection pour les présentations PowerPoint, deux ordinateurs portables avec accès à Internet et deux projecteurs, câbles VGA et adaptateurs appropriés ;

10. Une minuterie (horloge) ;

11. Une table pour le Secrétariat avec deux ordinateurs portables avec accès à Internet.

C. Une salle ou un espace de travail pour les autorités, équipé d'ordinateurs et d'imprimantes connectés à un réseau local et d'un accès à l'Internet.

D. Une salle ou une zone pour l'inscription des participants (avant la réunion), qui doit contenir :

1. Deux tables réservées à l'inscription (chaque table mesure 180 centimètres de long) ;

2. Quatre chaises pour le personnel chargé de l'inscription ;

3. Deux ordinateurs ;

4. Une imprimante couleur.

E. Fournitures courantes pour les salles :

1. Un ensemble de drapeaux des trente-cinq États membres de l'Organisation des États américains, y compris les drapeaux cubain et de l'OEA, avec leurs mâts, supports et bases pour la séance plénière ;

2. Un drapeau péruvien et un drapeau de l'OEA, qui seront placés dans les bureaux du Secrétaire général ;

3. Un jeu de plaques de table ou de panneaux double face portant le nom des pays suivants pour la plénière : Antigua-et-Barbuda, Argentine, Bahamas, Barbade, Belize, Bolivie, Brésil, Canada, Chili, Colombie, Costa Rica, Dominique, Équateur, El Salvador, États-Unis d'Amérique, Grenade, Guatemala, Guyane, Haïti, Honduras, Jamaïque, Mexique, Nicaragua, Panama, Paraguay, Pérou, République dominicaine, Saint-Kitts-et-Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-les-Grenadines, Suriname, Trinité-et-Tobago, Uruguay et Venezuela ;

4. Un jeu de plaques de table ou de panneaux à double face portant les noms des présidents, des observateurs permanents, des invités spéciaux, des orateurs, des organes, organismes et entités du système interaméricain et des organisations internationales en séance plénière ;

5. Un marteau ou une cloche pour le président de séance.

Des bouteilles et des verres d'eau pour les deux jours ;

6. Des blocs-notes et crayons à distribuer dans toutes les salles où se tiendront les réunions pendant les deux jours.

## II. Bureaux et espaces de bureaux

Bureaux et espaces de bureaux pour le Secrétariat, avec le matériel et le mobilier nécessaires, conformément à la répartition du personnel indiquée à l'annexe II du présent Accord. Il doit y avoir suffisamment de prises électriques pour les ordinateurs/imprimantes et les scanners.

## III. Matériel

### A. Matériel d'interprétation simultanée

1. Un système de rayonnement infrarouge pour les deux jours en quatre langues, y compris les cabines insonorisées et le matériel correspondant ;

2. Le matériel d'enregistrement audio numérique pour chacune des réunions des 23 et 24 mai : réunions d'ouverture et séance plénière.

### B. Ordinateurs

1. Installation et configuration d'un réseau câblé composé de quinze ordinateurs, avec connexions à Internet, y compris les étagères, les concentrateurs, les commutateurs et le câblage

(Cat-5). Le réseau sera configuré pour se connecter à Internet et au système d'administration des documents de l'OEA (IDMS). Pour la connexion IDMS, l'OEA fournira un serveur portable, qui sera relié au réseau local. La connexion Internet doit être d'au moins 15 Mo exclusivement pour la réunion.

2. Logiciel : Windows 7 32-bit (anglais), Microsoft Office XP (anglais) enregistré et à jour : dictionnaires de langues (anglais/espagnol/français/portugais) ; Antivirus avec mises à jour quotidiennes automatiques (par exemple, Norton, McAfee, Panda, Sophos, etc.).

3. Matériel : onze ordinateurs équipés de processeurs Intel Core 2 3,3 GHz (ou plus), 3 Go de RAM, 120 Go ou plus, CD-ROM-RW. Moniteurs SVGA de 19 pouces et ports USB. Les claviers doivent être de type QWERTY en langue anglaise (claviers en anglais), et les deux ordinateurs portables réservés aux présentations doivent être dotés de Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint) et d'Adobe Acrobat Reader 10.0 (fichiers PDF). Deux ports laser + deux écrans (6« x 8 »- 1,80 m x 2,40 m) et un pointeur, avec accès à Internet pour la séance plénière - les écrans seront utilisés pour les présentations PowerPoint.

4. Cinq imprimantes laser ayant la capacité d'imprimer un minimum de 20 pages par minute (par exemple, Hewlett-Packard LaserJet P2035 - toutes les imprimantes doivent être du même modèle). Une imprimante en réseau partagée pour deux ordinateurs du réseau. L'imprimante installée dans le registre des participants doit être une imprimante couleur.

5. Deux projecteurs d'un minimum de 5 000 lumens avec leurs écrans respectifs de 4 m x 3 m (pour projeter les présentations)

6. Un enregistreur audio numérique

7. Deux photocopieuses pour l'impression - chacune devrait avoir la capacité d'imprimer une moyenne de 120 feuilles par minute, avec un système de triage de pages intégré et des agrafeuses automatiques pour le format de papier 8 1/2« x 11 » (216 x 279 mm). Le prestataire doit mettre à disposition ce service et une assistance technique permanente.

8. Signalisation pour identifier les bureaux conformément à la liste figurant à l'annexe II du présent Accord

9. Service de distribution d'eau, de café et de thé pour les bureaux du personnel du Secrétariat général qui commence à travailler le lundi 23 mai 2016

Le tableau suivant contient une liste des équipements informatiques requis, répartis par zone de travail.

Lieu d'affectation	PC	Imprimante	Réseau local
Bureau du Secrétaire général			
Secrétaire général	1	1	1
Conseiller(ère)	1	0	1
Bureau du Secrétariat technique et des services de conférence			
Secrétaire exécutive de la Commission interaméricaine des femmes	0	0	0
Secrétariat technique du Mécanisme de suivi de la mise en œuvre de la Convention de Belém do Pará	0	0	0
Spécialistes de la Commission interaméricaine des femmes	4	1	4

Autres bureaux			
Zone d'inscription	2	1	2
Salle des délégations	5	2	5
Salle plénière			
Ordinateurs portables pour les présentations PowerPoint (voir B.4)	2	0	2
Ordinateurs portables pour le Secrétariat technique	2	0	2
Total	17	5	17

C. Fournitures et matériels de bureau pour le Secrétariat général

1. Matériels et fournitures d'impression :

- Papier de format lettre 8 1/2« x 11 » (216 x 279 mm) pour photocopieuse ;
- Petites agrafeuses (10), agrafes (5 boîtes) et dégrafeuses (5).

2. Fournitures pour les bureaux de l'OEA :

- Blocs-notes lignés (10) ;
- Crayons (10) ;
- Ruban adhésif en plastique de type « Scotch Tape » (2 rouleaux) ;
- Boîtes d'agrafes (5) ;
- Stylos (10) ;
- Corbeilles à papier (5) – de taille industrielle (2) pour le service d'impression ;
- Ciseaux (5) ;
- Taille-crayons électrique (1) ;
- Marqueurs fluorescents jaunes (10) ;
- Blocs-notes Post-it (10).

D. Matériel divers

1. Lignes téléphoniques internes du standard selon la répartition des bureaux.
2. Une ligne pour les appels internationaux située dans le bureau du Secrétariat exécutif de la Commission interaméricaine des femmes.
3. Cinq ordinateurs et deux imprimantes à l'usage des autorités, avec accès à Internet.
4. Deux scanners (un pour le Secrétariat technique et un pour la salle des délégations).

E. Autres services

Service de santé et infirmerie

ANNEXE IV  
XXXVII<sup>e</sup> ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES DE LA COMMISSION  
INTERAMÉRICAINNE DES FEMMES

24 ET 25 MAI 2016,

LIMA, PÉROU

Transport local

Service de transport avec chauffeurs, à savoir :

- Pour le Secrétaire général ;
- Pour toutes les autorités participant à la réunion, depuis l'hôtel jusqu'au lieu de la réunion (le cas échéant) et jusqu'à tous les événements se déroulant en dehors de l'hôtel et/ou du lieu de la réunion.

ANNEXE V  
 XXXVII<sup>e</sup> ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES DE LA COMMISSION  
 INTERAMÉRICAINNE DES FEMMES

24 ET 25 MAI 2016,

LIMA, PÉROU

Information pour les virements bancaires au Secrétariat général de l'OEA	
Nom de la banque	Bank of America
ABA/Numéro de routage	0260-0959-3
Adresse de la banque	
Rue	730 15 <sup>th</sup> . Street, N.W.
Ville	Washington, 06.04.2020
Pays	États-Unis d'Amérique
Numéro du compte	002080125354
Nom du compte	Secrétariat général de l'OEA
Organe de réception des fonds	Secrétariat de la Commission interaméricaine des femmes

ANNEXE VI  
19 OCTOBRE 2015  
PROJET DE BUDGET  
XXXVII<sup>e</sup> ASSEMBLÉE DES DÉLÉGUÉES DE LA COMMISSION  
INTERAMÉRICAINNE DES FEMMES  
LIEU : LIMA, PÉROU

Date : 24 et 25 mai 2016

Interprétation : 4 langues

Durée : 2 séances plénières

Traduction : 4 langues

Compte : voir annexe V

Coordonnatrice locale : Hilary Anderson

Observations :

1. Ce projet de budget a été préparé sur la base des lignes directrices énoncées dans la résolution CP/RES. 982 (1797/11) intitulée « Mise à jour des coûts des conférences et des réunions financées par l'OEA ».

2. L'indemnité journalière appliquée dans ce projet de budget correspond au mois d'octobre 2015. En cas de changement dans les mois précédant la réunion, le projet de budget sera corrigé et ajusté. Cette modification s'applique également au tarif du billet d'avion, qui a été extrait du site Internet d'American Airlines le 19 octobre 2015.

3. En cas de changement dans les dates de la réunion, tous les frais et pénalités à payer, y compris les billets d'avion, seront couverts par le pays hôte.

4. Tous les frais liés aux espaces pour la réunion, aux bureaux, au matériel et à la logistique nécessaires à la tenue de la réunion à Lima, au Pérou, sont à la charge du pays hôte.

5. Les fonds apportés par le Secrétariat général dans le cadre de cette réunion seront versés par le Secrétariat de la Commission interaméricaine des femmes, conformément à la résolution CP/RES 982.

Coûts supportés par le Fonds ordinaire jusqu'à un maximum de 30 787 dollars. 19 500

Traduction et reproduction des documents :

Traduction et reproduction des documents avant et après la réunion, y compris un résumé du procès-verbal, en quatre langues

Planification des réunions du groupe de travail informel : 8 800

Interprétation simultanée dans les deux sens (anglais-espagnol)

Frais de conférence (matériel, assistants de salle de conférence, etc.)

Équipements et matériel : 500

Équipements et matériel

Total partiel				28 800
Charges diverses :				1 987
Dépenses imprévues, jusqu'à un maximum de 5 % du total partiel				
Total				30 787
Contribution du Secrétariat général de l'OEA				30 787
Coûts supportés par le pays hôte				
Voyages				
Billets d'avion				
Première classe				
1 Secrétaire général - DCA/LIM/DCA	1 800	x		1 800
	1 billet			
Classe économique				
1 Conseiller du Secrétariat général - DCA/LIM/DCA	900	x		900
	1 billet			
1 Secrétaire exécutive - DCA/LIM/DCA	900	x	1	900
	billet			
1 Secrétaire technique du Mécanisme de suivi de la mise en œuvre de la Convention de Belém do Pará - DCA/LIM/DCA	900	x	1	900
	billet			
2 spécialistes de la Commission interaméricaine des femmes - DCA/LIM/DCA	900	x	2	1 800
	billets			
2 superviseurs de la Commission interaméricaine des femmes - DCA/LIM/DCA	900	x	2	1 800
	billets			
5 invités spéciaux (panélistes)	900	x	5	4 500
	billets			
14 déléguées des Caraïbes anglophones	900	x	14	12 600
	billets			
2 voyages préliminaires - DCA/LIM/DCA	900	x	2	1 800
	billets			
				27 000,00
Frais au départ et à l'arrivée				
1 Secrétaire général - DCA/LIM/DCA	0	x	1	0
	passager			
1 conseiller du Secrétariat général	130	x	1	130
	passager			
1 Secrétaire exécutive - DCA/LIM/DCA	130	x	1	130
	passager			
1 Secrétaire technique du Mécanisme de suivi de la mise en œuvre de la Convention de Belém do Pará - DCA/LIM/DCA	130	x	1	130
	passager			

2 spécialistes de la Commission interaméricaine des femmes - DCA/LIM/DCA	130 x 2	260
2 secrétaires - DCA/LIM/DCA	130 x 2	260
5 invités spéciaux (panélistes)	130 x 5	650
14 déléguées des Caraïbes anglophones	130 x 14	1 820
2 voyages préliminaires - DCA/LIM/DCA	130 x 2	260
		3
		640,00
Indemnité journalière		
1 Secrétaire général	1 x 261 x 2	522,00
1 conseiller	1 x 227 x 2	454,00
1 Secrétaire exécutive de la Commission interaméricaine des femmes	1 x 261 x 3	783,00
1 Secrétaire technique du Mécanisme de suivi de la mise en œuvre de la Convention de Belém do Pará	1 x 261 x 3	783,00
2 spécialistes de la Commission interaméricaine des femmes	2 x 227 x 4	1 816,00
2 secrétaires	2 x 227 x 4	1 816,00
5 invités spéciaux	5 x 227 x 3	3 405,00
14 déléguées des Caraïbes anglophones	14 x 227 x 3	9 534,00
2 voyages préliminaires - DCA/LIM/DCA	2 x 178 x 2	712,00
		19
		825,00
Charges diverses		
Expédition du matériel et des équipements		2 000
Assurance voyage pour les passagers et le matériel		1 000
		3 000
Total partiel		53
		465,00
Dépenses imprévues, jusqu'à un maximum de 5 %	3 833	
		57
		297,55
Contribution du pays hôte		57
		297,55

