

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Asamblea General

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 10A (24041)

Origen y Descripción:

Artículo 51, letra a. de la Carta de la Organización de los Estados Americanos. Este subprograma presenta el programa-presupuesto para la celebración de las sesiones anuales de la Asamblea General (artículo 55 de la Carta). La Carta de la OEA establece que la Asamblea General es el órgano supremo de la Organización.

Entre sus funciones principales se cuentan las siguientes:

- a) Decidir la acción y la política generales de la Organización, determinar la estructura y funciones de sus órganos y considerar cualquier asunto relativo a la convivencia de los Estados americanos.
- b) Dictar disposiciones para la coordinación de las actividades de los órganos, organismos y entidades de la Organización entre sí y de estas actividades con las de otras instituciones del Sistema Interamericano.
- c) Robustecer y armonizar la cooperación con las Naciones Unidas y sus organismos especializados.
- d) Propiciar la colaboración (especialmente en los campos económico, social y cultural) con otras organizaciones internacionales que persigan propósitos análogos a los de la Organización de los Estados Americanos.
- e) Aprobar el programa-presupuesto de la Organización y fijar las cuotas de los Estados miembros.
- f) Considerar los informes de la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores y las observaciones y recomendaciones que, con respecto a los informes que deben presentar los demás órganos y entidades, le lleve el Consejo Permanente de conformidad con lo establecido en el párrafo f) del Artículo 90 de la Carta, así como los informes de cualquier órgano que la propia Asamblea General requiera.
- g) Adoptar las normas generales que deben regir el funcionamiento de la Secretaría General.

Durante el año 2003, la Asamblea General celebrará su trigésimo tercer período ordinario de sesiones y los períodos extraordinarios de sesiones que puedan ser solicitados.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
167.3	157.9	-5.61	157.9	0.00

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Asamblea General

Código Presupuestario 10A [OEA/Oracle](#)
(24041)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

10A-101-WS1	XXXIII PERIODO ORDINARIO DE SESIONES	
24041		
01	Asamblea General, proveer un foro para la discusión de problemas de orden político, económico y financiero.	157.9
	Subtotal 10A-101-WS1....	157.9
	Total 10A....	157.9

Formulación de Presupuesto 2003

10A-101-WS1 (24041)

XXXIII PERIODO ORDINARIO DE SESIONES

Código: 01

Descripción: Asamblea General, proveer un foro para la discusión de problemas de orden político, económico y financiero.

Duración: 3 días del período ordinario de sesiones

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes de funcionarios (negociación pre Asamblea fuera de sede)	01	04	01			N	N	E	21	16.3
Documentos - Impresión de documentos antes, durante y después de la Asamblea	01	05	03			N	N	E	21	25.3
Fotocopias	01	05	05			N	N	E	21	3.8
Compra de equipo, materiales y suministros	01	06	05			N	N	E	21	7.0
Servicio de correo	01	06	18			N	N	E	21	0.5
Servicios de teléfono y fax	01	07	05			N	N	E	21	5.8
Servicios de guardia y encargados de estacionamiento.	01	08	03			N	N	E	21	6.3
Servicio de Interpretación (8 int. x \$430. x 9 turnos)	01	08	22			N	N	E	21	31.0
Servicio de revisores (1 rev. x \$300. x 30 turnos)	01	08	22			N	N	E	21	9.0
Servicio de traductores (1 trad. x \$300. x 68 turnos)	01	08	22			N	N	E	21	20.4
Servicio de transcrip./corr. (1 transc./corr. x \$110. x 75 turnos)	01	08	22			N	N	E	21	8.3
Servicio de auxiliares de sala	01	08	22			N	N	E	21	4.0
Servicio de operadores de controles	01	08	22			N	N	E	21	1.1
Servicio de carpintería	01	08	22			N	N	E	21	0.9
Servicio de técnicos electrónicos	01	08	22			N	N	E	21	2.1
Servicio de enfermería	01	08	22			N	N	E	21	1.1
Servicio de operadores de maquinaria	01	08	22			N	N	E	21	7.0
Servicio de auxiliares de distribución	01	08	22			N	N	E	21	1.3
Servicio de mensajería	01	08	22			N	N	E	21	6.1
Servicio de choferes	01	08	22			N	N	E	21	0.6

Subtotal Meta..... 157.9

Total Proyecto..... 157.9

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Sesiones del Tribunal Administrativo

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 10B (46010)

Origen y Descripción:

AG/RES.35 (I-0/71), creación del Tribunal Administrativo (Tribad); Estatuto del Tribunal Administrativo, artículo V; Reglamento del Tribad, artículo IV.

El Tribunal Administrativo tiene por función: 1) Conocer y resolver los casos en que miembros del personal de la Secretaría General de la OEA aleguen incumplimiento de las condiciones establecidas en sus respectivos nombramientos o contratos o infracción de las Normas Generales para el Funcionamiento de la Secretaría General y demás disposiciones aplicables, inclusive las relativas al Plan de Jubilaciones y Pensiones. La competencia del Tribunal puede extenderse a cualquier organismo especializado interamericano de la OEA, así como a cualquier entidad intergubernamental americana que al efecto haya concluido un acuerdo con el Secretario General de la OEA. 2) Tramitar los procedimientos. 3) Declarar el derecho aplicable a los litigios y emitir los fallos cuyo cumplimiento sea necesario a la realización de tal derecho.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
75.4	74.6	-1.06	74.6	0.00

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Sesiones del Tribunal Administrativo

Código Presupuestario 10B [OEA/Oracle](#)
(46010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

10B-102-WS1 SESIONES DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO
46010

01	Dos períodos de sesiones - una sesión en abril y otra en noviembre	63.2
02	Presentación a la Asamblea General del Informe Anual del Tribunal Administrativo.	4.7
03	Preparación, edición y publicación de las sentencias y documentos dictados por el Tribunal.	6.7
	Subtotal 10B-102-WS1....	74.6

Total 10B.... 74.6

Código: 01**Descripción:** Dos períodos de sesiones - una sesión en abril y otra en noviembre

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viaje de tres miembros para participar en dos períodos de sesiones. Este costo incluye pasajes, viáticos y gastos terminales	01	04	02			N	N	L	22	16.0
Impresión de documentos (español)	01	05	01			N	N	L	32	0.9
Impresión de documentos (inglés)	01	05	01			N	N	L	32	0.8
Seguro de salud para los miembros del Tribunal durante los períodos de sesiones	01	08	17			N	N	L	32	0.5
Traducción de escritos	01	08	03			N	N	L	32	3.9
Traducción de sentencias	01	08	03			N	N	L	32	2.1
Servicios de conferencias (para dos reuniones de dos semanas cada una)	01	08	22			N	N	L	32	2.5
Contratación de un Asistente Legal para dar apoyo a los jueces en su estudio de los casos	01	08	03			N	N	L	32	7.5
Contratación de intérpretes para los dos períodos de sesiones	01	08	22			N	N	L	32	9.2
Honorarios miembros (3 x \$150 x 27 ds.)	01	08	09			N	N	L	21	12.2
Contratación de una mecanógrafa (antes, durante y después de los períodos de sesiones)	01	08	22			N	N	L	32	6.0
Gastos de representación para el Presidente (por un año)	01	09	01			N	N	L	22	1.6

Subtotal Meta..... 63.2**Código: 02****Descripción:** Presentación a la Asamblea General del Informe Anual del Tribunal Administrativo.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viaje del Presidente a la Asamblea General	01	04	02			N	N	L	21	3.9
Informe Anual a la Asamblea General (en español e inglés)	01	05	01			N	N	L	21	0.8

Subtotal Meta..... 4.7

Código: 03

Descripción: Preparación, edición y publicación de las sentencias y documentos dictados por el Tribunal.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Impresión de documentos en español	01	05	01			N	N	L	22	0.8
Impresión de documentos en inglés	01	05	01			N	N	L	22	0.8
Mecanografía de documentos	01	08	03			N	N	L	22	2.0
Traducción de sentencias y escritos	01	08	03			N	N	L	22	3.1

Subtotal Meta..... 6.7

Total Proyecto..... 74.6

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Junta de Auditores Externos

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 10D (54021)

Origen y Descripción:

Artículo 118 de las Normas Generales para el Funcionamiento de la Secretaría General señalan que la Junta de Auditores Externos tiene la responsabilidad de la auditoría independiente de todos los fondos de la OEA administrados por la Secretaría General, así como también la de cualquier otro fondo creado posteriormente por la Asamblea General o el Consejo Permanente. Además de certificar los estados financieros, los auditores externos pueden hacer las observaciones que crean necesarias sobre las reglamentaciones financieras y presupuestarias internas, el sistema de contabilidad, la eficiencia de la auditoría interna, los procedimientos de control, las actividades y programas de administración y, en general, sobre las consecuencias financieras de la gestión administrativa de la Secretaría General.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
156.4	154.5	-1.21	154.5	0.00

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Junta de Auditores Externos

Código Presupuestario 10D [OEA/Oracle](#)
(54021)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

10D-104-WS1 JUNTA DE AUDITORES EXTERNOS
54021

01 Contratación de auditores para emitir un dictamen sobre los estados financieros de los fondos administrados por la Secretaría General. 154.5

Subtotal 10D-104-WS1.... 154.5

Total 10D.... 154.5

Código: 01

Descripción: Contratación de auditores para emitir un dictamen sobre los estados financieros de los fondos administrados por la Secretaría General.

Hacer recomendaciones a la Junta para mejorar los procedimientos administrativos de auditoría y contabilidad. Revisión del trabajo e informe de la firma contratada. Consideración de resultados y preparación del informe de la Junta al Consejo Permanente. Presentación del Informe a la Asamblea General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam-po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Pasajes, viáticos y gastos terminales de miembros y asistentes de la Junta y Presidente a la Asamblea General.	01	04	02			N	N	E	21	16.5
Impresión Informe de la Junta	01	05	01			N	N	E	21	10.0
Traducción minutas de la reunión e Informe de Asistentes	01	05	03			N	N	E	21	2.0
Traducción Sección I del Informe de la Junta	01	05	03			N	N	E	21	2.5
Fotocopias	01	05	05			N	N	E	21	0.5
Correo	01	06	18			N	N	E	21	0.5
Teléfono/Fax	01	07	05			N	N	E	21	0.1
Seguro de viaje y de salud para miembros y asistentes	01	08	17			N	N	E	21	1.0
Intérpretes y asistentes de sala	01	08	22			N	N	E	21	7.0
Honorarios Miembros	01	08	09			N	N	E	21	2.5
CPR firma de auditores	01	08	08			N	N	E	21	111.9

Subtotal Meta..... 154.5

Total Proyecto..... 154.5

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Secretaría de la Asamblea General, la Reunión de Consulta y el Consejo Permanente Código Presupuestario 10E (22010)

Origen y Descripción:

La Secretaría de la Asamblea General, la Reunión de Consulta y el Consejo Permanente ("la Secretaría") es administrada por el Jefe de Gabinete del Secretario General Adjunto. La Secretaría planea, dirige, coordina, asesora y presta asistencia, en todos los niveles de programación, preparación, conducción y registro de actas de las sesiones de la Asamblea General, la Reunión de Consulta y del Consejo Permanente. Además, la Secretaría asesora a la Asamblea General, la Reunión de Consulta y al Consejo Permanente y a sus órganos subsidiarios, en cuestiones parlamentarias y asuntos de procedimiento. Asimismo, coordina los servicios de asesoramiento e información que estos órganos puedan requerir o solicitar de otros departamentos y oficinas de la Secretaría General. La Secretaría asesora al Secretario General Adjunto sobre métodos y procedimientos para cumplir con los mandatos de la Asamblea General, la Reunión de Consulta y el Consejo Permanente relacionados con los servicios de secretaría para esos órganos, presta asesoramiento sobre cuestiones administrativas y servicios requeridos. La Secretaría coordina con la Secretaría de Conferencias y Reuniones para la prestación de servicios de secretaría para la Asamblea General, la Reunión de Consulta y el Consejo Permanente y transmite a los demás departamentos y oficinas de la Secretaría General copias de las resoluciones, recomendaciones, solicitudes y otras decisiones de los órganos políticos con el fin de facilitar su implementación adecuada. Finalmente, la Secretaría apoya la labor del Presidente del Consejo en el desempeño de sus funciones. La estructura, funciones y responsabilidades de la Secretaría fueron establecidas por Orden Ejecutiva No.97-2 del 14 de marzo de 1997.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,190.2	1,191.3	0.09	1,233.4	3.53

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Secretaría de la Asamblea General, la Reunión de Consulta y el Consejo Permanente [OEA/Oracle \(22010\)](#) Código Presupuestario 10E

RESUMEN POR PROYECTO Y META

10E-109-WS1 SECRETARÍA DEL CONSEJO PERMANENTE
22010

01 Apoyo a las actividades de los miembros de Consejo Permanente y Oficinas del Secretario General Adjunto. 1,233.4

Subtotal 10E-109-WS1.... 1,233.4

Total 10E.... 1,233.4

Formulación de Presupuesto 2003

10E-109-WS1 (22010)

SECRETARÍA DEL CONSEJO PERMANENTE

Código: 01

Descripción: Apoyo a las actividades de los miembros de Consejo Permanente y Oficinas del Secretario General Adjunto.

Planear, coordinar y asistir en el trabajo de sesiones del Consejo Permanente, sus comisiones, subcomisiones y grupos de trabajo.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Secretario Principal de Comisión	01	01	01	P04	P0401	Y	N	E	32	106.9
Secretario Principal de Comisión	01	01	01	P03	P0301	Y	N	E	32	90.9
Editor	01	01	01	P03	P0302	Y	N	E	32	90.9
Editor	01	01	01	P03	P0303	Y	N	E	32	90.9
Secretario de Comisión	01	01	30	P03	PT301	Y	N	E	32	90.9
Secretario de Comisión	01	01	30	P03	PT302	Y	N	E	32	90.9
Especialista	01	01	01	P02	P0201	Y	N	E	32	76.8
Editor	01	01	30	P02	PT201	Y	N	E	32	76.8
Técnico Principal	01	01	01	G06	G0601	N	N	E	32	65.5
Secretaría	01	01	01	G05	G0501	Y	N	E	32	59.7
Transcriptor/revisor	01	01	01	G04	G0401	Y	N	E	32	53.0
Transcriptor/revisor	01	01	01	G04	G0402	Y	N	E	32	53.0
Oficinista	01	01	01	G03	G0301	Y	N	E	32	51.3
Secretaría	01	01	30	G03	GT301	Y	N	E	32	51.3
Viajes	01	04	01			N	N	E	32	5.4
Impresión de documentos	01	05	03			N	N	E	32	8.0
Fotocopias	01	05	05			N	N	E	32	0.9
Compra de equipos y suministros	01	06	01			N	N	E	32	6.5
Correo	01	06	18			N	N	E	32	0.4
Utiles de oficina (lápices, papelería, "diskettes", lapiceras, etc.)	01	06	05			N	N	E	32	2.8
Servicio LAN	01	06	07			N	N	E	32	3.0
Teléfonos (llamadas y costo de celular)	01	07	05			N	N	E	32	2.1
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	E	32	144.9
Contratos transcritores, correctores, y otros servicios de apoyo	01	08	03			N	N	E	32	8.1
Internet	01	09	20			N	N	E	32	2.5

Subtotal Meta..... 1,233.4

Total Proyecto..... 1,233.4

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Secretaría de Conferencias y Reuniones

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 10G (24000)

Origen y Descripción:

Orden Ejecutiva No. 97-2 del 14 de marzo de 1997.

La Secretaría de Conferencias y Reuniones es dirigida y administrada por el Director de la Secretaría de Conferencias y Reuniones, quien depende directamente del Secretario General Adjunto. Las tres divisiones de la Secretaría (División de Servicios de Conferencias, División de Servicios de Idiomas y División de Servicios de Documentos e Información) son dirigidas y administradas por un Coordinador de División, quien depende directamente del Director.

Oficina del Director:

Prepara el proyecto de presupuesto de la Secretaría; planifica, dirige y coordina las actividades de la Secretaría; ejecuta su programa-presupuesto y planes de operación. Coordina la preparación del calendario anual de conferencias y reuniones.

División de Conferencias:

La División de Servicios de Conferencias asesora, negocia y colabora con las autoridades de los países sede de conferencias sobre todos los aspectos relacionados con los servicios, personal especializado de conferencias, equipo, suministros e instalaciones provistas por el país sede y por la Secretaría General. Suministra apoyo logístico y administrativo para la preparación y organización de conferencias y reuniones; prepara el proyecto de calendario anual de conferencias y reuniones y coordina, revisa y evalúa su ejecución de conformidad con las instrucciones recibidas del Director de la Secretaría de Conferencias y Reuniones. La División coordina, en consulta con el Director de la Secretaría y el Departamento de Programa y Presupuesto, la preparación y ejecución de los presupuestos de las conferencias y reuniones de la Secretaría General y otros órganos.

División de Servicios de Idiomas:

La División de Servicios de Idiomas ofrece servicios de traducción e interpretación en los cuatro idiomas oficiales de la OEA a todos los órganos de la Organización, tanto en la Sede como fuera de ella. La División traduce las publicaciones, documentos y la correspondencia de la Organización y revisa el trabajo realizado por los traductores independientes. La División asesora sobre asuntos lingüísticos a las Comisiones de Estilo de la Organización.

División de Servicios de Documentos e Información:

La División de Servicios de Documentos e Información presta todos los servicios relacionados con el trámite y publicación de los documentos oficiales relacionados con las reuniones y conferencias oficiales de la Secretaría General. La División asegura que los documentos estén debidamente registrados, clasificados, impresos y distribuidos a las delegaciones y al personal pertinente de la Secretaría General. Esta distribución se realiza de diversas modalidades y a través de diferentes medios, incluidos el electrónico, magnético, óptico e impreso. La División recibe, tramita y responde las solicitudes de servicios de documentos provenientes de las diversas dependencias de la Secretaría General y de otros órganos de la OEA.

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Secretaría de Conferencias y Reuniones

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 10G (24000)

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
5,000.0	5,012.7	0.25	5,013.0	0.00

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Secretaría de Conferencias y Reuniones

Código Presupuestario 10G [OEA/Oracle](#)
(24000)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

10G-111-WS1	SECRETARÍA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES, DIRECCIÓN		
24020			
01	Oficina del Director:		661.6
		Subtotal 10G-111-WS1....	661.6
10G-112-WS1	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE CONFERENCIA		
24040			
01	Administration and Finance Unit.		160.1
02	Unidad de logística.		879.8
		Subtotal 10G-112-WS1....	1,039.9
10G-113-WS1	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE IDIOMAS		
24060			
01	Servicio de Idiomas.		551.5
02	Unidad de traducción.		1,533.2
03	Unidad de interpretación.		320.7
		Subtotal 10G-113-WS1....	2,405.4
10G-114-WS1	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN		
24070			
01	Documents and Information Service.		435.6
02	Unidad de editorial y transcripción		51.3
03	Unidad de producción y distribución		323.0
		Subtotal 10G-114-WS1....	809.9
10G-115-WS1	REUNIONES DE GRUPOS DE TRABAJO Y SUBCOMISIONES DE LA CEPCIDI		
24045			
01	Ocho (5) reuniones anuales de la CEPCIDI de un día de duración cada una		31.8
02	Siete (6) reuniones anuales para grupos de trabajo , de un día de duración en 4 idiomas cada una.		35.8
03	Cinco (4) reuniones anuales de la Subcomisión de Programa-Presupuesto de un día de duración en 4 idiomas cada una.		28.6
		Subtotal 10G-115-WS1....	96.2
		Total 10G....	5,013.0

Código: 01**Descripción:** Oficina del Director:

- Prepara el proyecto de presupuesto de la Secretaría de Conferencias; planifica, dirige y coordina las actividades de la Secretaría; ejecuta su programa-presupuesto y planes de operaciones. Coordina la preparación del calendario anual de conferencias y reuniones.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Administrador de sistemas	01	01	01	P02	P0201	Y	N	E	32	76.8
Oficial administrativo	01	01	01	P02	P0202	Y	N	E	32	76.8
Técnico administrativo	01	01	01	G06	G0601	Y	N	E	32	65.5
Secretaría	01	01	01	G04	G0401	Y	N	E	32	53.0
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	E	32	135.5
Entrenamiento y capacitación	01	02	08			N	N	E	32	3.0
Fotocopias	01	05	05			N	N	E	32	6.7
Compra de equipo y suministros de oficina	01	06	01			N	N	E	32	15.9
Servicio de Correo y Courier	01	06	18			N	N	E	32	0.5
Equipos y suministros	01	06	18			N	N	E	32	15.0
Servicio de Lan	01	06	07			N	N	E	32	13.4
Servicio de Teléfono	01	07	05			N	N	E	32	15.0
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	E	32	175.1
Servicio de Internet	01	09	20			N	N	E	32	9.4

Subtotal Meta..... 661.6

Total Proyecto..... 661.6

Código: 01**Descripción:** Administration and Finance Unit.

- Provides logistical and administrative support for the preparation and organization of conferences and meetings.
- Coordinates and maintains a centralized data bank on personnel qualified for assignment to conferences and meetings.
- Prepares the draft annual calendar of conferences and meetings, and coordinates, reviews, and evaluates its implementation in accordance with instructions from the Director of the Secretariat for Conferences and Meetings.
- Coordinates with the Secretariat for the General Assembly, Permanent Council, and Meeting of Consultation, the preparation and implementation of the Calendar as well as implementation of the pertinent resolutions approved by the General assembly and the Councils.
- Prepares reports on the execution of the conference and meeting budgets, and makes projections of the annual cost for operating the Secretariat.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Coordinador Administrativo Conferencias e Idiomas	01	01	01	P05	P0501	Y	N	E	32	128.1
Mantenimiento y compra de partes de equipo de sonido	01	06	10			N	N	E	32	12.0
Compra de suministros para reuniones (banderas, letreros, etc.)	01	06	05			N	N	E	32	15.0
Contratación de Auxiliares de Sala y Operadores de Controles	01	08	22			N	N	E	32	5.0

Subtotal Meta..... 160.1**Código: 02****Descripción:** Unidad de logística.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista en conferencias	01	01	01	P04	P0401	Y	N	E	32	106.9
Especialista en conferencias	01	01	01	P04	P0402	Y	N	E	32	106.9
Especialista en conferencias	01	01	01	P04	P0403	Y	N	E	32	106.9
Especialista en conferencias	01	01	01	P03	P0301	Y	N	E	32	90.9
Técnico en conferencias	01	01	01	G06	G0603	Y	N	E	32	65.5
Oficial principal de sala	01	01	01	G06	G0601	Y	N	E	32	65.5
Técnico principal en electrónica	01	01	01	G06	G0602	Y	N	E	32	65.5
Técnico en electrónica	01	01	01	G05	G0502	Y	N	E	32	59.7
Asistente de sala de conferencias	01	01	01	G04	G0402	Y	N	E	32	53.0
Asistente de sala de conferencias	01	01	01	G04	G0403	Y	N	E	32	53.0

Formulación de Presupuesto 2003

10G-112-WS1 (24040)

DIVISIÓN DE SERVICIOS DE CONFERENCIA

Secretaria/Registro de Conferencia	01	01	30	G04	GT401	Y	N	E	32	53.0
Asistente de sala	01	01	01	G04	G0401	N	N	E	32	53.0

Subtotal Meta..... 879.8

Total Proyecto..... 1,039.9

Código: 01**Descripción:** Servicio de Idiomas.

Control de documentos desde su recibo hasta su distribución (incluye registro, clasificación, mecanografía, transcripción, trámite de la traducción, corrección de pruebas) (Números de documentos: 6,713; producción de documentos: 104,034.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Coordinador Administrativo Servicio de Idiomas	01	01	01	P05	P0501	Y	N	E	32	128.1
Compra de diccionarios especializados	01	06	05			N	N	E	32	1.6
Contratación de Traductores	01	08	22			N	N	E	32	175.9
Contratación de Transcripores-correctores	01	08	22			N	N	E	32	0.0
Contratación de Intérpretes	01	08	22			N	N	E	32	245.9

Subtotal Meta..... 551.5**Código: 02****Descripción:** Unidad de traducción.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Intérprete/traductor	01	01	01	P04	P0411	Y	N	E	32	106.9
Intérprete/traductor	01	01	01	P04	P0402	Y	N	E	32	106.9
Traductor/revisor	01	01	01	P04	P0403	Y	N	E	32	106.9
Traductor/revisor	01	01	01	P04	P0404	Y	N	E	32	106.9
Traductor/revisor	01	01	01	P04	P0405	Y	N	E	32	106.9
Traductor/revisor	01	01	01	P04	P0406	Y	N	E	32	106.9
Traductor/revisor	01	01	01	P04	P0407	Y	N	E	32	106.9
Traductor/revisor	01	01	01	P04	P0408	Y	N	E	32	106.9
Traductor/revisor	01	01	01	P04	P0409	Y	N	E	32	106.9
Traductor/revisor	01	01	30	P04	PT403	Y	N	E	32	106.9
Transcriptor/corrector	01	01	01	G05	G0501	Y	N	E	32	59.7
Transcriptor/corrector	01	01	01	G05	G0504	Y	N	E	32	59.7
Transcriptor/corrector	01	01	01	G05	G0501	Y	N	E	32	59.7
Transcriptor/corrector	01	01	01	G05	G0502	Y	N	E	32	59.7
Transcriptor/corrector	01	01	01	G05	G0503	Y	N	E	32	59.7
Transcriptor/corrector	01	01	30	G05	GT501	Y	N	E	32	59.7
Transcriptor/corrector	01	01	01	G04	G0405	Y	N	E	32	53.0
Técnico registro y Control de correspondencia	01	01	01	G04	G0406	Y	N	E	32	53.0

Subtotal Meta..... 1,533.2

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 03

Descripción: Unidad de interpretación.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Intérprete/traductor	01	01	01	P04	P0410	Y	N	E	32	106.9
Intérprete/traductor	01	01	01	P04	P0401	Y	N	E	32	106.9
Intérprete/traductor	01	01	30	P04	PT401	Y	N	E	32	106.9

Subtotal Meta..... 320.7

Total Proyecto..... 2,405.4

Código: 01**Descripción:** Documents and Information Service.

Provides all services connected with the processing and issuance of official documents relating to official meetings and conferences services by the General Secretariat, ensuring that they are properly registered, classified, reproduced, and distributed to the delegations and pertinent General Secretariat staff and officials, in all formats and media, including electronic, magnetic, optical and print, in accordance with professional standards and in a timely manner.

- Receives, processes, and responds to requests for document services from the various dependencies of the General Secretariat and other organs of the Organization, including requests for registration, classification, translation, proof reading and correction of proofs, and review of documents in the official languages of the Organization to ensure compliance with established quality standards.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
DTP Especialista	01	01	01	P03	P0301	Y	N	E	32	90.9
Especialista en referencias y documentos	01	01	01	P02	P0201	Y	N	E	32	76.8
Transcriptor/corrector	01	01	01	G04	G0405	Y	N	E	32	53.0
Técnico en imprenta	01	01	01	G03	G0301	Y	N	E	32	51.3
Documentos del "Consejo Permanente"	01	05	03			N	N	E	32	88.6
Servicio de "Courier" para el Consejo Permanente	01	06	18			N	N	E	32	45.0
Compra de suministros para la Imprenta (Tinta,toners, etc.)	01	06	05			N	N	E	32	25.0
Mantenimiento, reparación y partes de los equipos de la imprenta	01	06	07			N	N	E	32	5.0

Subtotal Meta..... 435.6**Código: 02****Descripción:** Unidad de editorial y transcripción

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Oficinista	01	01	30	G03	GT301	Y	N	E	32	51.3

Subtotal Meta..... 51.3

Código: 03

Descripción: Unidad de producción y distribución

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Pressman	01	01	01	G05	G0501	Y	N	E	32	59.7
Operador de imprenta	01	01	01	G04	G0401	Y	N	E	32	53.0
Técnico principal de imprenta	01	01	01	G04	G0402	Y	N	E	32	53.0
Técnico de distribución	01	01	01	G04	G0403	Y	N	E	32	53.0
Técnico de distribución	01	01	01	G04	G0404	Y	N	E	32	53.0
Oficinista	01	01	01	G03	G0302	Y	N	E	32	51.3

Subtotal Meta..... 323.0

Total Proyecto..... 809.9

Formulación de Presupuesto 2003

10G-115-WS1 (24045)

REUNIONES DE GRUPOS DE TRABAJO Y SUBCOMISIONES DE LA CEPICDI

Código: 01**Descripción:** Ocho (5) reuniones anuales de la CEPICDI de un día de duración cada una

Según resolución AG-RES.1443 (XXVI-O/96), que aprobó el Estatuto del CIDI, (art.6 y 7), la CEPICDI es el órgano ejecutivo permanente del CIDI, encargado de formular recomendaciones relativas a la planificación, programación, presupuestación, control de gestión, seguimiento y evaluación de los proyectos y actividades de cooperación que se ejecutan en el ámbito de CIDI.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Documentos	01	05	03			N	N	E	21	7.0
Equipo y suministros	01	06	05			N	N	E	21	0.3
Interpretes (8 interpretes x \$430. x 5 reuniones)	01	08	22			N	N	E	21	17.2
Oficial de sala (1 of.sala x \$80. x 5 reuniones)	01	08	22			N	N	E	21	0.4
Operador Controles (1 Op.controles x \$86. x 5 reuniones)	01	08	22			N	N	E	21	0.5
Traductores (4 traductores x \$300. x 5 reuniones)	01	08	22			N	N	E	21	6.0
Otros gastos	01	09	02			N	N	E	21	0.4

Subtotal Meta..... 31.8

Código: 02**Descripción:** Siete (6) reuniones anuales para grupos de trabajo , de un día de duración en 4 idiomas cada una.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Documentos	01	05	03			N	N	E	21	6.0
Equipo y suministros	01	06	05			N	N	E	21	0.5
Intérpretes (8 interpr. x \$430. x 6 reuniones de 1 día)	01	08	22			N	N	E	21	20.7
Traductores (4 traductores x \$300. x 6 reuniones de 1 día)	01	08	22			N	N	E	21	7.2
Oficial de sala (1 Of.sala x \$80. x 6 reuniones de 1 día)	01	08	22			N	N	E	21	0.5
Operador de Controles (1 Op.contr.x \$86. x 6 reuniones de 1 día)	01	08	22			N	N	E	21	0.5
Otros gastos	01	09	02			N	N	E	21	0.4

Subtotal Meta..... 35.8

Formulación de Presupuesto 2003

10G-115-WS1 (24045)

REUNIONES DE GRUPOS DE TRABAJO Y SUBCOMISIONES DE LA CEPIDI

Código: 03

Descripción: Cinco (4) reuniones anuales de la Subcomisión de Programa-Presupuesto de un día de duración en 4 idiomas cada una.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Documentos	01	05	03			N	N	E	21	8.6
Equipo y suministros	01	06	05			N	N	E	21	0.4
Interpretación (8 interpretes x \$430. x 4 reuniones)	01	08	22			N	N	E	21	13.8
Traducción (4 traductores x \$300. x 4 reuniones)	01	08	22			N	N	E	21	4.8
Oficial de sala (1 Of.sala x \$80 x 4 reuniones)	01	08	22			N	N	E	21	0.4
Operador de Controles (1 Op.controles x \$86. x 4 reuniones)	01	08	22			N	N	E	21	0.4
Otros gastos	01	09	02			N	N	E	21	0.2

Subtotal Meta..... 28.6

Total Proyecto..... 96.2

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD)

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 10H (15511)

Origen y Descripción:

MANDATO: AG/RES. 813 (XVI-O/86) y AG/RES. 814 (XVI-O/86)

La CICAD se estableció por la Asamblea General mediante Resolución AG/RES. 813 (XVI-O/86) en 1986. La misma resolución estableció sus Estatutos. La Comisión revisó su Estatuto en octubre de 1996 y la Asamblea General aprobó estas revisiones en 1997 (AG/RES.1457 (XXVII-O/97) con la finalidad de actualizar la esfera de actuación de la Comisión con las necesidades contemporáneas y, al mismo tiempo, perfeccionar sus procedimientos administrativos. En su vigésimo segundo período ordinario de sesiones, celebrada en Lima, Perú en noviembre de 1997, la CICAD aprobó las enmiendas necesarias a su Reglamento (CICAD/doc.900/97 rev.1).

La CICAD es una entidad de la Organización de los Estados Americanos que goza de autonomía técnica y ejerce sus funciones en el marco del Programa de Acción de Río de Janeiro y de acuerdo con los mandatos de la Asamblea General de la Organización. Actualmente la Comisión está integrada por 34 Estados miembros de la OEA que, a su solicitud, fueron elegidos por la Asamblea General. Su dirección está encomendada a un Secretario Ejecutivo, responsable del funcionamiento de la dependencia especializada dentro de la Secretaría General. Tiene como objetivo principal de cooperación regional "dar respaldo y coordinar, mediante programas de alcance hemisférico, los trabajos realizados por los Estados miembros para combatir la producción, consumo y tráfico ilícitos de estupefacientes y sustancias psicotrópicas".

En 1996, la CICAD recibió el mandato de actuar como el Foro regional competente para la implementación de la "Estrategia Antidrogas en el Hemisferio" suscrita por los países miembros de la OEA en diciembre de 1996. Esta Estrategia constituye un esfuerzo hemisférico concertado para enfrentar la problemática de drogas mediante la ejecución de un conjunto de medidas y acciones que fortalezcan los esfuerzos nacionales en la materia.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
549.6	530.1	-3.54	530.9	0.15

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas Código Presupuestario 10H (CICAD) [OEA/Oracle \(15511\)](#)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

10H-115-WS1 SESIONES ORDINARIAS DE LA CICAD
15511

01	Realización de dos períodos ordinarios de sesiones durante el año 2003.	62.2
	Subtotal 10H-115-WS1....	62.2

10H-116-WS2 MEM-MECANISMO DE EVALUACION MULTILA
15511

	Implementación de las recomendaciones de la Segunda Ronda : incluye 3 reuniones; publicacion del informe y costos operativos de la Unidad de apoyo del MEM	468.7
	Subtotal 10H-116-WS2....	468.7

	Total 10H....	530.9
--	---------------	-------

Código: 01**Descripción:** Realización de dos períodos ordinarios de sesiones durante el año 2003.

Una sesión en la sede de la Secretaría General para tratar asuntos técnicos, y la otra en un país miembro, para tratar asuntos políticos y de estrategias.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Compra insumos para presentaciones audio visuales y computarizadas, alquiler de equipos para reuniones en sede	01	06	10			N	N	H	21	6.1
Correo para correspondencia de las reuniones	01	06	18			N	N	H	32	0.5
Servicio de courier para correspondencia de las reuniones	01	06	18			N	N	H	32	0.5
Costos llamadas larga distancia y faxes	01	07	05			N	N	H	32	0.9
Contratos personal conferencias: intérpretes, traductores y oficiales de sala, operadores controles (2 reuniones/4 días c/u). Traducción, producción, reproducción documentos preliminares y finales de las 2 reuniones en 4 idiomas	01	08	22			N	N	H	21	33.8
10 viajes del personal de la Secretaría Ejecutiva: Secretario Ejecutivo, Secretario Ejec. Adj., 4 especialistas principales, 3 secretarias, técnico docs, analista sistemas, oficial administrativa y especialista conferencias. \$1,920 c/u aprox.	01	09	16			N	N	H	32	20.4

Subtotal Meta..... 62.2

Total Proyecto..... 62.2

Código:

Descripción: Implementación de las recomendaciones de la Segunda Ronda : incluye 3 reuniones; publicacion del informe y costos operativos de la Unidad de apoyo del MEM

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes funcionarios CICAD (6@\$2500)	01	04	01			Y	N	H	32	15.0
Impresión informes nacionales y hemisférico	01	05	02			Y	N	H	32	40.9
Fotocopias	01	05	05			Y	N	H	32	13.6
Courier	01	06	18			Y	N	H	32	5.0
LAN	01	06	07			Y	N	H	32	4.0
Utiles de oficina (\$10.0 aprox. por reunión x 3)	01	06	05			Y	N	H	32	30.0
Servicios mantenimiento equipos (sonido, computac, copiadora, etc)	01	06	02			Y	N	H	32	10.0
Compra y alquiler de equipo reuniones (\$14.0 x 3 reuniones)	01	06	01			Y	N	H	32	42.0
Utiles oficina para Unidad apoyo MEM	01	06	05			Y	N	H	32	10.0
Alquiler espacio oficinas	01	07	02			Y	N	H	32	30.0
Gastos de comunicación	01	07	05			Y	N	H	32	5.0
Habilitación oficinas	01	07	06			Y	N	H	32	20.0
Interpretes 8 @ \$420/día x 30 días (4 reuniones de 10 días c/u)	01	08	22			Y	N	H	11	100.8
Traductores 4 @ \$280/día x 40 días (antes, durante y despues reuniones)	01	08	22			Y	N	H	11	44.8
Oficiales sala, sonido, etc. 3 @ \$85/día (3 reuniones de 10 días c/u)	01	08	22			Y	N	H	11	7.6
Traducciones en 4 idiomas para informes nacionales y hemisferico	01	08	22			Y	N	H	11	60.0
Contratos procesamiento datos	01	08	22			Y	N	H	32	20.0
Conexiones Internet y redes	01	09	02			Y	N	H	32	10.0

Subtotal Meta..... 468.7

Total Proyecto..... 468.7

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Reuniones del CIDI, Reuniones Ministeriales y de los
Comités Interamericanos

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 10K (24042)

Origen y Descripción:

Según su Estatuto, aprobado por la Resolución AG/RES.1443 (XXVI-O/96) de la Asamblea General celebrada en Panamá, en junio de 1996, "el CIDI es un órgano de la Organización de los Estados Americanos (OEA) que depende directamente de la Asamblea General, con capacidad decisoria en materia de cooperación solidaria para el desarrollo integral.

Constituye también un foro para el diálogo interamericano sobre cuestiones de interés hemisférico en dichas materias." (Art. 1).

"El CIDI está integrado por todos los Estados miembros, los cuales designaron sus representantes de nivel ministerial, o su equivalente, quienes sesionarán en reuniones ordinarias, extraordinarias y especializadas o sectoriales...." (Art. 4).

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
151.5	151.5	0.00	151.7	0.13

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Reuniones del CIDI, Reuniones Ministeriales y de los Comités Interamericanos Código Presupuestario 10K [OEA/Oracle \(24042\)](#)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

10K-130-WS1	REUNIONES DEL CIDI, MINISTERIALES Y DE LOS COMITES INTERAMERICANOS		
24042			
01	Reuniones del CIDI, Ministeriales y de los Comités Interamericanos.		151.7
		Subtotal 10K-130-WS1....	151.7
		Total 10K....	151.7

Formulación de Presupuesto 2003

10K-130-WS1 (24042)

REUNIONES DEL CIDI, MINISTERIALES Y DE LOS COMITES INTERAMERICANOS

Código: 01**Descripción:** Reuniones del CIDI, Ministeriales y de los Comités Interamericanos.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Reunión anual del CIDI, Ministeriales y de los Comités Interamericanos	01	09	02			N	N	E	32	151.7
Subtotal Meta.....										151.7
Total Proyecto.....										151.7

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Comisión Interamericana de Derechos Humanos

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 100 (16010)

Origen y Descripción:

La Comisión Interamericana de Derechos Humanos es un órgano de la Organización de los Estados Americanos creado mediante la resolución VIII de la V Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores, celebrada en Santiago de Chile, en 1959. De conformidad con los artículos 52e y 111 de la Carta de la OEA, y su Estatuto (AG/RES 447 (IX-O79)), tiene el mandato de velar por la observancia de los derechos humanos del Continente. Su función principal es promover la observancia y la defensa de los derechos humanos y servir como órgano consultivo en esta materia. En el campo de la protección, la CIDH examina comunicaciones provenientes del público en general, alegando violaciones de los derechos humanos establecidos en la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre y en la Convención Americana sobre Derechos Humanos. Durante sus períodos ordinarios de sesiones analiza estos casos y, de acuerdo con sus reglamentaciones, hace recomendaciones a los gobiernos. La CIDH tiene facultad de hacer visitas 'in loco' con la anuencia de los Estados miembros y de publicar informes sobre la situación de los derechos humanos en los mismos. Se convocan reuniones extraordinarias con el objeto de estudiar la situación de los derechos humanos en uno o varios países. La CIDH debe actuar respecto a peticiones según lo dispuesto en los artículos 44 a 51 de la Convención Americana, sometiendo casos a la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
3,114.7	3,154.5	1.27	3,336.0	5.75

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Comisión Interamericana de Derechos Humanos

Código Presupuestario 100 [OEA/Oracle](#)
(16010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

100-141-WS1	SECRETARÍA COMISIÓN INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS	
16010		
01	Dirigir y coordinar todas las actividades de la Secretaría de la Comisión.	2,944.2
02	Celebrar dos reuniones ordinarias y una reunión extraordinaria.	205.7
03	Realizar visitas de observación "in loco" a países miembros.	30.0
04	Preparación, edición y publicación de documentos de la Comisión.	97.0
05	Centro de Documentación y Biblioteca Especializada. Compra de libros y suscripciones.	32.1
06	Relatorias Especiales de la CIDH. (La mayoría de las relatorias en la actualidad son financiadas con fondos específicos).	27.0
	Subtotal 100-141-WS1....	3,336.0
	Total 100....	3,336.0

Formulación de Presupuesto 2003

100-141-WS1 (16010)

SECRETARÍA COMISIÓN INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS

Código: 01

Descripción: Dirigir y coordinar todas las actividades de la Secretaría de la Comisión.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Secretario Ejecutivo Asistente	01	01	01	P05	P0506	Y	N	O	21	128.1
Especialista Principal Derechos Humanos	01	01	01	P05	P0503	Y	N	O	21	128.1
Especialista Principal Derechos Humanos	01	01	01	P05	P0505	Y	N	O	21	128.1
Especialista Princiipal Derechos Humanos	01	01	01	P05	P0504	Y	N	O	21	128.1
Especialista Principal Derechos Humanos	01	01	01	P05	P0501	Y	N	O	21	128.1
Especialista principal	01	01	01	P05	P0502	N	N	O	21	128.1
Especialista Derechos Humanos	01	01	01	P04	P0401	Y	N	O	21	106.9
Especialista Derechos Humanos	01	01	01	P04	P0402	Y	N	O	21	106.9
Especialista en Derechos Humanos	01	01	30	P04	PT401	Y	N	O	21	106.9
Especialista en Derechos Humanos	01	01	30	P04	PT402	Y	N	O	21	106.9
Especialista Derechos Humanos	01	01	01	P03	P0301	Y	N	O	21	90.9
Especialista en Derechos Humanos	01	01	30	P03	PT302	Y	N	O	21	90.9
Especialista en Derechos Humanos	01	01	30	P03	PT301	Y	N	O	21	90.9
Oficial Administrativo	01	01	01	P02	P0201	Y	N	O	21	76.8
Especialista en Derechos Humanos	01	01	30	P02	PT201	Y	N	O	21	76.8
Secretaria Principal	01	01	01	G06	G0601	Y	N	O	21	65.5
Técnico en documentos	01	01	01	G06	G0602	Y	N	O	21	65.5
Secretaria	01	01	01	G05	G0501	Y	N	O	21	59.7
Secretaria	01	01	30	G05	GT501	Y	N	O	21	59.7
Secretaria	01	01	01	G04	G0401	Y	N	O	21	53.0
Secretaria	01	01	01	G04	G0402	Y	N	O	21	53.0
Secretaria	01	01	01	G04	G0403	Y	N	O	21	53.0
Secretaria	01	01	30	G04	GT401	Y	N	O	21	53.0
Secretario Ejecutivo	01	01	01	D02	D0201	Y	N	O	21	149.0
Secretario Ejecutivo Asistente	01	01	01	D01	D0101	Y	N	O	21	135.5
Viajes a Asamblea General de OEA - pasaje	01	04	01			N	N	O	21	1.5
Viáticos x 5 días)	01	04	05			N	N	O	21	1.5
Gastos terminales	01	04	07			N	N	O	21	0.2
Viajes Secretarios Ejecutivos a conferencias - pasajes	01	04	01			N	N	O	21	3.5
Viáticos	01	04	05			N	N	O	21	6.5
Gastos terminales	01	04	07			N	N	O	21	0.5
Asistir actividades de promoción - pasajes	01	04	01			N	N	O	21	15.0
Viáticos	01	04	05			N	N	O	21	12.0

Formulación de Presupuesto 2003

100-141-WS1 (16010)

SECRETARÍA COMISIÓN INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS

Gastos terminales	01	04	07			N	N	O	21	0.9
Fotocopias	01	05	05			N	N	O	21	15.0
Equipo de computación	01	06	06			N	N	O	21	15.0
Muebles de oficina	01	06	03			N	N	O	21	5.0
Mantenimiento del sistema de archivo	01	06	02			N	N	O	21	2.0
Utiles de oficina	01	06	05			N	N	O	21	15.0
Correo	01	06	18			N	N	O	21	15.0
Servicios "courier"	01	06	18			N	N	O	21	3.5
Gastos de teléfono, fax	01	07	05			N	N	O	21	50.0
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	O	21	146.7
Contratos por resultado para abogados y apoyo secretarial	01	08	03			N	N	O	21	250.0
Servicios de Internet	01	09	20			N	N	O	21	9.0
Servicios de Lan	01	09	18			N	N	O	21	7.0

Subtotal Meta..... 2,944.2

Código: 02

Descripción: Celebrar dos reuniones ordinarias y una reunión extraordinaria.

Dos reuniones ordinarias para analizar peticiones recibidas y cumplir con las demás atribuciones inherentes a la Comisión (15 días). Una reunión extraordinaria convocada por decisión del Presidente o a petición de la mayoría de los miembros de la CIDH (5 días). Participación de miembros de la Comisión en reuniones, seminarios conferencias, etc. con fines de promover el trabajo de la Comisión.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes - pasajes para 7 Miembros asistir reuniones ordinarias y extraordinarias	01	04	02			N	N	O	21	11.5
Viáticos para 7 Miembros (\$270x15dx7p) x 2	01	04	06			N	N	O	21	56.7
Gastos terminales	01	04	07			N	N	O	21	1.6
Asistir Asamblea General de OEA, reuniones en la Corte, actividades de promoción - pasajes	01	04	02			N	N	O	21	4.0
Viáticos	01	04	06			N	N	O	21	4.0
Gastos terminales	01	04	07			N	N	O	21	0.3
Documentos	01	05	01			N	N	O	21	10.0
Materiales de oficina	01	06	05			N	N	O	21	5.0
Traducciones	01	08	22			N	N	O	21	45.0
Intérpretes (\$390x15dx4p) x 2 ordinarias; (\$390x5dx4p) x 1 extraordinaria	01	08	22			N	N	O	21	54.6
Oficiales de sala, operadores de control	01	08	22			N	N	O	21	5.0
Guardias de seguridad	01	08	22			N	N	O	21	3.0

Formulación de Presupuesto 2003

100-141-WS1 (16010)

SECRETARÍA COMISIÓN INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS

Gastos de representación Presidente y Secretario Ejecutivo	01	09	01			N	N	O	21	5.0
--	----	----	----	--	--	---	---	---	----	-----

Subtotal Meta..... 205.7

Código: 03**Descripción:** Realizar visitas de observación "in loco" a países miembros.

Recibo, estudio y tramitación de peticiones sobre presuntas violaciones de derechos humanos.

Solo se presenta presupuesto para una visita

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes - pasajes para Miembros asistir visitas in loco	01	04	02			N	N	O	21	2.5
Viáticos para Miembros	01	04	06			N	N	O	21	8.1
Gastos terminales	01	04	07			N	N	O	21	0.5
Viajes - pasajes para personal de la Secretaría	01	04	01			N	N	O	21	4.0
Viáticos	01	04	05			N	N	O	21	6.5
Gastos terminales	01	04	07			N	N	O	21	0.9
Alquiler de auto, computadoras, impresoras, fotocopiadoras	01	06	15			N	N	O	21	3.0
Alquiler de local para reuniones	01	07	02			N	N	O	21	1.0
Honorarios para los Miembros	01	08	09			N	N	O	21	2.5
Transporte de cajas con documentos, materiales de oficina, café, alquiler de otros medios de comunicación (avionetas, helicópteros, etc.)	01	09	02			N	N	O	21	1.0

Subtotal Meta..... 30.0

Código: 04**Descripción:** Preparación, edición y publicación de documentos de la Comisión.

Informe Anual Asamblea General - Informe sobre situación derechos humanos en diferentes países - Informes Especiales sobre temas relacionados con Derechos Humanos - Manual de Normas vigentes en materia de Derechos Humanos.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Informe anual - impresión	01	05	02			N	N	O	21	42.0
Informes sobre situación de Derechos Humanos en diferentes países - impresión	01	05	02			N	N	O	21	5.0
Traducción de documentos	01	08	22			N	N	O	21	50.0

Subtotal Meta..... 97.0

Formulación de Presupuesto 2003

100-141-WS1 (16010)

SECRETARÍA COMISIÓN INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS

Código: 05**Descripción:** Centro de Documentación y Biblioteca Especializada. Compra de libros y suscripciones.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Adquisición de publicaciones	01	06	16			N	N	O	21	5.0
Suscripciones y materiales para la biblioteca especializada	01	06	17			N	N	O	21	2.1
CPR - Bibliotecaria	01	08	03			N	N	O	21	25.0

Subtotal Meta..... 32.1**Código: 06****Descripción:** Relatorias Especiales de la CIDH. (La mayoría de las relatorias en la actualidad son financiadas con fondos específicos).

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes de promoción	01	04	05			N	N	O	21	5.0
Documentos	01	05	02			N	N	O	21	1.0
Materiales de oficina	01	06	05			N	N	O	21	1.0
Traducciones	01	08	22			N	N	O	21	5.0
Contratos por Resultados para Consultores	01	08	08			N	N	O	21	15.0

Subtotal Meta..... 27.0**Total Proyecto.....** 3,336.0

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Comité Jurídico Interamericano - CJI

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 10P (44040)

Origen y Descripción:

El Comité Jurídico Interamericano es uno de los órganos de la Organización de los Estados Americanos (Carta de la OEA, Capítulo XIV). Representa al conjunto de los Estados miembros de la Organización y tiene la mas amplia autonomía técnica. Fue creado en 1942 en la Tercera Reunión Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores. Tiene como finalidad brindar servicios de asesoramiento jurídico a la Organización en materia de desarrollo y codificación del derecho internacional. Estas actividades abarcan, entre otras, las de: servir de cuerpo consultivo de la Organización en asuntos jurídicos; promover el desarrollo progresivo y la codificación del derecho internacional; estudiar los problemas jurídicos referentes a la integración de los países del Continente y la posibilidad de uniformar sus legislaciones en cuanto parezca conveniente. De conformidad con el artículo 99 de la Carta, los estudios y trabajos que el órgano realiza le pueden ser encomendados por la Asamblea General, la Reunión de Consulta, los Consejos de la Organización o ser emprendidos por iniciativa propia.

El CJI también está encargado de un Curso de Derecho Internacional, que organiza junto con la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, y que contempla una serie de clases para abogados de los Estados miembros de la OEA sobre derecho internacional público y privado, mesas redondas de profesores sobre las mismas disciplinas y grupos de trabajo, con la participación de los alumnos. El curso, que tiene 30 días de duración, se dicta durante los meses de julio y agosto, cuando se celebran los períodos ordinarios de sesiones del CJI. Entre los estudiantes se incluye por lo menos un becario de cada Estado miembro. Las conferencias se editan y publican a través de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de la OEA y la que además presta servicios de secretaría durante las reuniones. Este programa tiene su sede en Río de Janeiro.

Las funciones de Secretaría del Comité Jurídico conforme a la Orden Ejecutiva No. 96-04 son responsabilidad del Departamento de Derecho Internacional y en consecuencia han sido transferidas al subprograma 70B.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
345.6	342.7	-0.83	343.1	0.11

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Comité Jurídico Interamericano - CJI

Código Presupuestario 10P [OEA/Oracle](#)
(44040)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

10P-143-500 COMITÉ JURÍDICO INTERAMERICANO - SESIONES
44040

01	Sesiones del Comité Jurídico Interamericano	265.6
02	Informe Anuales y Relaciones de Cooperación del CJI.	13.1
	Subtotal 10P-143-500....	278.7

10P-144-WS1 CURSO DE DERECHO INTERNACIONAL (CJI)
44042

01	1. Clases de derecho internacional público, derecho internacional privado y sobre el Sistema Interamericano; 2 Realización de mesas redondas; 3 Reuniones de grupos de trabajo.	60.2
02	Publicación de texto de las clases	4.2
	Subtotal 10P-144-WS1....	64.4

Total 10P.... 343.1

Código: 01**Descripción:** Sesiones del Comité Jurídico Interamericano

Para el cumplimiento de sus mandatos el Comité Jurídico Interamericano celebra ordinariamente dos períodos de sesiones anuales. Los mandatos más recientes recibidos por el Comité Jurídico están en las siguientes resoluciones de la Asamblea General, del Consejo Permanente y del propio Comité Jurídico Interamericano:

1. Convención Interamericana contra el Racismo y toda Forma de Discriminación e Intolerancia (AG/RES.1774)
2. Posibles medidas adicionales a la Convención Interamericana contra la Corrupción (Caracas)
3. Preparación de la conmemoración del centenario del Comité Jurídico Interamericano (AG/RES.1773) (CJI/RES.26)
4. Conferencia Especializada Interamericana sobre Derecho Internacional Privado (CIDIP) (AG/RES.1772) (CJI/RES.24)
5. Posibilidades y problemas del Estatuto de la Corte Penal Internacional (AG/RES.1770)
6. Tráfico de armas con base en las decisiones que sobre el particular ha tomado el Comité Jurídico Interamericano
7. Dimensión jurídica de la integración y del comercio internacional: derecho de competencia en las Américas (AG/RES.1772)
8. Aspectos jurídicos de la seguridad hemisférica (AG/RES.1772) (CJI/RES.30)
9. Derecho de la información: acceso y protección de la información y datos personales (CJI/RES.33)
10. Democracia en el sistema interamericano (AG/RES.1772) (CJI/RES.23 y CJI/RES.32)
11. Cooperación interamericana contra el terrorismo
12. Estudio del sistema de promoción y protección de los derechos humanos en el ámbito interamericano (AG/RES.1828)
13. Sustracción de menores por parte de uno de sus padres (AG/RES.1835) (CJI/RES.25)
14. Perfeccionamiento de la administración de justicia en las Américas: acceso a la justicia (AG/RES.1772)
15. La aplicación de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar de 1982 por parte de los Estados del Hemisferio (CJI/RES.28)
16. Derechos humanos y biomedicina (AG/RES.1772)
17. Curso de Derecho Internacional (CJI/RES.34 y CJI/RES/35)
18. Reunión Conjunta con los Asesores Jurídicos de los Ministerios de Relaciones Exteriores de los Estados Miembros de la OEA

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes de 11 miembros del CJI para participar en un período de sesiones de 30 días en Río de Janeiro (pago de viáticos y gastos terminales)	01	04	02			N	N	L	21	66.0
Viaje para 11 miembros del CJI a fin de participar en segundo período de sesiones de 15 días. Dicho período puede ser en Brasil o cualquier otro Estado miembro.	01	04	02			N	N	L	22	34.6
Pasajes para 11 miembros para los dos períodos de sesiones, uno en Brasil y el otro en Brasil o cualquier otro Estado Miembro	01	04	02			N	N	L	22	36.0

Preparación e impresión Informe Anual (español)	01	05	01			N	N	L	14	4.2
Preparación e impresión Informe Anual (inglés)	01	05	01			N	N	L	14	5.4
Seguro médico para miembros del Comité	01	08	17			N	N	L	22	2.6
Contratación de intérpretes para ambos períodos de sesiones	01	08	22			N	N	L	11	25.0
Contratación de traductores para ambos períodos de sesiones y para traducción del Informe Anual y otros documentos	01	08	22			N	N	L	11	9.0
Mecanógrafas bilingües (3) para dos períodos de sesiones	01	08	22			N	N	L	11	12.0
Asistente de sala (dos períodos de sesiones)	01	08	22			N	N	L	11	3.1
Operador máquina fotocopidora (dos períodos de sesiones)	01	08	22			N	N	L	11	3.1
Secretaria/revisora (dos períodos de sesiones)	01	08	22			N	N	L	22	3.7
Pago honorarios (11 miembros a \$150 diarios, dos períodos de sesiones)	01	08	09			N	N	L	22	56.1
Gastos de representación para el Presidente (por un año)	01	09	01			N	N	L	22	1.6
Gastos para la celebración de la reunión de Asesores Jurídicos conjunta con la celebración del período desesiones del CJI en Río de Janeiro, Brasil	01	09	02			N	N	L	21	3.2

Subtotal Meta..... 265.6

Código: 02

Descripción: Informe Anuales y Relaciones de Cooperación del CJI.

i. De acuerdo con los Estatutos y Reglamentos de la Asamblea General y del Consejo Permanente, el Comité Jurídico Interamericano debe presentar anualmente un informe a estos órganos.

ii. De acuerdo con el artículo 103 de la Carta de la OEA, el Comité debe establecer relaciones de cooperación con otras instituciones nacionales e internacionales. Debe también promover el desarrollo del derecho internacional a través de publicaciones. Esto ha sido reiterado por la Asamblea General en el numeral 16 de la resolución AG/RES.1395 (XVVI-O/96).

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viaje del Presidente a la Asamblea General de la OEA (pasaje, viáticos y gastos terminales)	01	04	02			N	N	L	21	2.2
Viaje del Presidente al Consejo Permanente (pasaje, viáticos y gastos terminales)	01	04	02			N	N	L	21	2.3
Viaje de un miembro como Observador a reunión de la Comisión de Derecho Internacional de las Naciones Unidas	01	04	02			N	N	L	21	2.5
Viaje de un miembro como observador a reuniones internacionales sobre asuntos jurídicos de interés para el CJI.	01	04	02			N	N	L	21	2.4
Costos de correo y envíos especiales	01	06	18			N	N	L	21	1.2
Costos de comunicación	01	07	05			N	N	L	21	2.5

Subtotal Meta..... 13.1

Formulación de Presupuesto 2003

10P-144-WS1 (44042)

CURSO DE DERECHO INTERNACIONAL (CJI)

Código: 01

Descripción: 1. Clases de derecho internacional público, derecho internacional privado y sobre el Sistema Interamericano; 2 Realización de mesas redondas; 3 Reuniones de grupos de trabajo.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Costo de documentos de trabajo para el Curso	01	05	01			N	N	L	12	1.3
Alquiler y material para la fotocopidora	01	06	07			N	N	L	12	5.5
Costos de correo y envíos especiales	01	06	18			N	N	L	21	0.9
Arriendo del local en donde se lleva a cabo el Curso	01	07	02			N	N	L	14	13.0
Gastos de comunicación	01	07	05			N	N	L	21	2.1
Personal Contrato para el Curso (ayudante coordinador, asistente, intérpretes, secretaria bilingue, mecanógrafa y asistente de sala)	01	08	22			N	N	L	12	32.5
Pago de honorarios a profesores invitados a participar en el curso	01	08	08			N	N	L	21	4.9

Subtotal Meta..... 60.2

Código: 02

Descripción: Publicación de texto de las clases

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Publicación de las conferencias presentadas en el curso. Estas son recopiladas en la publicación anual del Curso de Derecho Internacional	01	05	02			N	N	L	21	3.8
Distribución de la publicación del Curso (correo postal)	01	06	18			N	N	L	21	0.4

Subtotal Meta..... 4.2

Total Proyecto..... 64.4

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Corte Interamericana de Derechos Humanos

Código Presupuestario 10Q (60150)

Origen y Descripción:

La Corte Interamericana de Derechos Humanos es una institución judicial autónoma que fue creada por la convención Interamericana sobre Derechos Humanos aprobada por la Conferencia Especializada Interamericana sobre Derechos Humanos que tuvo lugar en San José, Costa Rica, en 1969. esta entró en vigencia el 18 de julio de 1978. La Corte se instaló en su sede el 3 de setiembre de 1979.

La Corte ejerce sus funciones de conformidad con las Disposiciones de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y de su Estatuto (AG/RES.448 (IX-O/79)). El objetivo de la Corte es la aplicación e interpretación de la Convención. Se compone de siete jueces, nacionales de los Estados miembros de la Organización, elegidos a título personal entre juristas de la más alta autoridad moral, de reconocida competencia en materia de derechos humanos. La Corte tiene competencia sobre todos los casos sometidos por la CIDH o los Estados Partes, relativos a la interpretación o aplicación de la Convención de los Estados Partes que han reconocido o reconocen su jurisdicción (artículo 62). Cuando la Corte decida que hubo violación, dispondrá que se garantice al lesionado en el goce de su derecho conculcado. Asimismo, podrá disponer que se reparen las consecuencias y el pago de una justa compensación (artículo 63). Los Estados miembros o los órganos de la Organización pueden consultar a la Corte acerca de la interpretación de la Convención o de otros tratados concernientes a la protección de los derechos humanos en los Estados americanos y la Corte, a solicitud de un Estado miembro, podrá darle opiniones acerca de la compatibilidad entre cualquiera de sus leyes internas y los mencionados instrumentos internacionales (artículo 64). La Corte tiene su sede en San José, Costa Rica. De acuerdo con el artículo 26 del Estatuto de la Corte, ésta "elaborará su propio proyecto de presupuesto y lo someterá a la aprobación de la Asamblea General de la OEA, por conducto de la Secretaría General. Esta última no podrá introducir modificaciones".

La Corte Interamericana de Derechos Humanos y la Secretaría General suscribieron un convenio el pasado 12 de noviembre de 1997 con el objeto de regular el funcionamiento administrativo de la Secretaría de la Corte, en lo referente a sus relaciones con la Secretaría General de la Organización de Estados Americanos. La Secretaría de la Corte a partir de esa fecha goza de autonomía administrativa.

Los montos correspondientes a la nómina de personal, como se trata de un subsidio a la Corte Interamericana de Derechos Humanos, se han agrupado bajo el rubro 9.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,284.7	1,354.7	5.44	1,420.4	4.84

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Corte Interamericana de Derechos Humanos

Código Presupuestario 10Q [OEA/Oracle](#)
(60150)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

10Q-148-500	SECRETARIA CORTE I-A DERECHOS HUMANOS	
60150		
01	Dirigir y coordinar las actividades de la Secretaría en lo relativo a la consideración y tramitación de casos y opiniones consultivas sometidos a la Corte, así como su administración.	1,146.8
02	Sesión Ordinaria de la Corte, (14 días, con 9 jueces, 7 titulares y 2 ad-hoc) en la Sede del Tribunal.	56.0
03	Sesión Ordinaria de la Corte en la sede del Tribunal.	56.0
04	Sesión Ordinaria de la Corte en la sede del Tribunal.	56.2
05	Sesión Ordinaria de la Corte en la sede del Tribunal.	56.2
06	Asistencia a la Asamblea General de la OEA .	10.1
07	Reunión en Washington, D.C. con CAJP, con CAAP, misiones y departamentos de OEA .	17.2
08	Reunión en Washington, D.C. con la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.	41.3
09	Curso del Comité Jurídico de la OEA en Río de Janeiro. Conferencia de 1 Juez, 7 días.	4.0
10	Funcionamiento de la Secretaría de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.	-23.4
	Subtotal 10Q-148-500....	1,420.4
	Total 10Q....	1,420.4

Formulación de Presupuesto 2003

10Q-148-500 (60150)

SECRETARIA CORTE I-A DERECHOS HUMANOS

Código: 01

Descripción: Dirigir y coordinar las actividades de la Secretaría en lo relativo a la consideración y tramitación de casos y opiniones consultivas sometidos a la Corte, así como su administración.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Costos de personal	01	09	16			N	N	O	21	1,146.8

Subtotal Meta..... 1,146.8

Código: 02

Descripción: Sesión Ordinaria de la Corte, (14 días, con 9 jueces, 7 titulares y 2 ad-hoc) en la Sede del Tribunal.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viáticos (\$160x15dx9)	01	09	16			N	N	O	21	21.6
Terminales	01	09	16			N	N	O	21	0.9
Honorarios (\$150x13dx10)	01	09	16			N	N	O	21	19.5
2 intérpretes 5 días de 8 horas	01	09	16			N	N	O	21	3.9
Alquiler de sillas audiencia pública	01	09	16			N	N	O	21	1.0
Transcripción audiencia pública	01	09	16			N	N	O	21	0.4
Misceláneos (incluye gastos de representación, suministros de cocina, lavandería, alquiler de planta y equipo	01	09	16			N	N	O	21	0.7
Boletos México-Ecuador-Chile-Barbados-Venezuela-Brasil-Colombia y 2 ad-hoc	01	09	16			N	N	O	21	8.0

Subtotal Meta..... 56.0

Código: 03

Descripción: Sesión Ordinaria de la Corte en la sede del Tribunal.

Duración de 14 días, con 9 jueces, 7 titulares y 2 ad-hoc en la sede del Tribunal.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Boletos México-Ecuador-Chile-Barbados-Venezuela-Brasil-Colombia y 2 ad-hoc	01	09	16			N	N	O	21	8.0
Viáticos (\$160x15dx9J.)	01	09	16			N	N	O	21	21.6
Terminales	01	09	16			N	N	O	21	0.9
Honorarios (\$150x13dx10J.)	01	09	16			N	N	O	21	19.5
2 intérpretes 5 días de 8 horas	01	09	16			N	N	O	21	3.9
Alquiler de sillas audiencia pública	01	09	16			N	N	O	21	1.0
Transcripción audiencia pública	01	09	16			N	N	O	21	0.4

Formulación de Presupuesto 2003

10Q-148-500 (60150)

SECRETARIA CORTE I-A DERECHOS HUMANOS

Misceláneos (incluye gastos de representación, suministros de cocina, lavandería, alquiler de planta y equipo	01	09	16			N	N	O	21	0.7
---	----	----	----	--	--	---	---	---	----	-----

Subtotal Meta..... 56.0

Código: 04**Descripción:** Sesión Ordinaria de la Corte en la sede del Tribunal.

Duración de 14 días, con 9 jueces, 7 titulares y 2 ad-hoc en la sede del Tribunal.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Boletos México-Ecuador-Chile-Barbados-Venezuela-Brasil-Colombia y 2 ad-hoc	01	09	16			N	N	O	21	8.0
Viáticos (\$160x15d.9J)	01	09	16			N	N	O	21	21.6
Terminales	01	09	16			N	N	O	21	0.9
Honorarios (\$150x13dx10J)	01	09	16			N	N	O	21	19.5
Equipo de audiencia pública, técnico sonido	01	09	16			N	N	O	21	0.2
2 intérpretes 5 días de 8 horas	01	09	16			N	N	O	21	3.9
Alquiler de sillas audiencia pública	01	09	16			N	N	O	21	1.0
Transcripción audiencia pública	01	09	16			N	N	O	21	0.4
Misceláneos (incluye gastos de representación, suministros de cocina, lavandería, alquiler de planta y equipo	01	09	16			N	N	O	21	0.7

Subtotal Meta..... 56.2

Código: 05**Descripción:** Sesión Ordinaria de la Corte en la sede del Tribunal.

Duración: 14 días, 9 jueces: 7 titulares y 2 ad-hoc.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Boletos México-Ecuador-Barbados-Venezuela-Brasil-Colombia-Chile- y 2 ad-hoc	01	09	16			N	N	O	21	8.0
Viáticos (\$160x15dx9J)	01	09	16			N	N	O	21	21.6
Terminales	01	09	16			N	N	O	21	0.9
Honorarios (\$150x13d/10J)	01	09	16			N	N	O	21	19.5
Equipo de audiencia pública, técnico/sonido	01	09	16			N	N	O	21	0.2
2 intérpretes 5 días de 8 horas	01	09	16			N	N	O	21	3.9
Alquiler de sillas audiencia pública	01	09	16			N	N	O	21	1.0
Transcripción audiencia pública	01	09	16			N	N	O	21	0.4
Misceláneos (incluye gastos de representación, suministros de cocina, lavandería, alquiler de planta y equipo	01	09	16			N	N	O	21	0.7

Formulación de Presupuesto 2003

10Q-148-500 (60150)

SECRETARIA CORTE I-A DERECHOS HUMANOS

Subtotal Meta..... 56.2

Código: 06**Descripción:** Asistencia a la Asamblea General de la OEA .

2 jueces y 1 Secretario

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Boletos	01	09	16			N	N	O	21	3.0
Viáticos (180x10x2jueces y 1 sec)	01	09	16			N	N	O	21	3.6
Terminales	01	09	16			N	N	O	21	0.5
Honorarios (\$150x10dx2j)	01	09	16			N	N	O	21	3.0

Subtotal Meta..... 10.1

Código: 07**Descripción:** Reunión en Washington, D.C. con CAJP, con CAAP, misiones y departamentos de OEA .

2 jueces y 1 secretario

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Boletos	01	09	16			N	N	O	21	5.0
Viáticos (\$293x10dx2j/1sec)	01	09	16			N	N	O	21	8.8
Terminales	01	09	16			N	N	O	21	0.4
Honorarios (\$150x10dx2j)	01	09	16			N	N	O	21	3.0

Subtotal Meta..... 17.2

Código: 08**Descripción:** Reunión en Washington, D.C. con la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

7 jueces, 2 secretarios, 5 días

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Boletos	01	09	16			N	N	O	21	10.0
Viáticos (\$293x8dx7j/2sec)	01	09	16			N	N	O	21	21.1
Terminales	01	09	16			N	N	O	21	1.0
Honorarios (\$150x5dx7j)	01	09	16			N	N	O	21	8.4
Misceláneos	01	09	16			N	N	O	21	0.8

Subtotal Meta..... 41.3

Código: 09**Descripción:** Curso del Comité Jurídico de la OEA en Río de Janeiro. Conferencia de 1 Juez, 7 días.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Boletos	01	09	16			Y	N	O	21	1.5
Viáticos (255x6 d. x 1J)	01	09	16			N	N	O	21	1.6
Terminales	01	09	16			N	N	O	21	0.3
Honorarios (150 x 4d x 1J)	01	09	16			N	N	O	21	0.6
Subtotal Meta.....										4.0

Código: 10**Descripción:** Funcionamiento de la Secretaría de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Documentos, publicaciones de la Corte	01	09	16			N	N	O	21	75.0
Traducción de documentos	01	09	16			N	N	O	21	22.4
Mantenimiento equipo de oficina	01	09	16			N	N	O	21	5.0
Mantenimiento fotocopiadora	01	09	16			N	N	O	21	5.0
Compra mobiliario oficina	01	09	16			N	N	O	21	3.1
Compra equipo oficina	01	09	16			N	N	O	21	5.0
Mantenimiento equipo de computación ("software & hardware")	01	09	16			N	N	O	21	3.1
Suministros oficina	01	09	16			N	N	O	21	10.0
Mantenimiento vehículo	01	09	16			N	N	O	21	3.0
Seguros auto de la sede	01	09	16			N	N	O	21	3.0
Seguridad	01	09	16			N	N	O	21	27.9
Agua	01	09	16			N	N	O	21	2.1
Electricidad	01	09	16			N	N	O	21	8.0
Mantenimiento edificio sede	01	09	16			N	N	O	21	8.3
Alquiler bodegas equipo/pasivos/mobl.	01	09	16			N	N	O	21	2.1
Servicio de monitoreo de alarmas edificio	01	09	16			N	N	O	21	1.1
Servicio de aseo	01	09	16			N	N	O	21	26.2
Servicio de jardinería	01	09	16			N	N	O	21	4.4
Correo	01	09	16			N	N	O	21	9.3
"Courier"	01	09	16			N	N	O	21	17.2
Suministros/papel fotocopiadora	01	09	16			N	N	O	21	11.4
Fax	01	09	16			N	N	O	21	8.3
Teléfono	01	09	16			N	N	O	21	28.7

Formulación de Presupuesto 2003

10Q-148-500 (60150)

SECRETARIA CORTE I-A DERECHOS HUMANOS

Caja chica	01	09	16			N	N	O	21	2.6
Libros/subscripciones	01	09	16			N	N	O	21	5.2
Gastos de representación del Tribunal	01	09	16			N	N	O	21	4.2
Seguro incendio edificio sede (en Costa Rica)	01	09	16			N	N	O	21	4.2
Prima seguro de viaje y salud jueces de la Corte	01	09	16			N	N	O	21	4.6
Prima seguro activos de la Corte	01	09	16			N	N	O	21	4.1
Diagramación, levantado texto, artes, etc.	01	09	16			N	N	O	21	87.4
Imprevistos	01	09	16			N	N	O	21	4.1
Reparaciones extraordinarias Edificio Sede	01	09	16			N	N	O	21	5.2
Relatorías	01	09	16			N	N	O	21	15.0
Ajuste	01	09	16			N	N	O	21	-449.6

Subtotal Meta..... -23.4

Total Proyecto..... 1,420.4

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Conferencias de la OEA

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 10W (24043)

Origen y Descripción:

AG/RES. 1 (XXV-E/98): Encomendar a la Secretaría General y a la Comisión Preparatoria que incluyan en el proyecto de programa-presupuesto una cantidad no programada para el financiamiento de los nuevos mandatos que emanen del plenario de la Asamblea General.

Encomendar a la Comisión Preparatoria que requiera que todas las resoluciones que se transmitan al plenario de la Asamblea General para su aprobación sean acompañadas por una opinión relativa a las consecuencias presupuestarias correspondientes, de manera que éstas puedan ser debidamente consideradas en el presupuesto de la Organización para el año 2000. Las opiniones presupuestarias deberán ser presentadas con antelación para consideración de la Comisión Preparatoria. Del mismo modo, ninguna resolución que no haya sido previamente revisada por la Comisión Preparatoria o por otra comisión que pueda ser establecida con ese fin podrá ser considerada por el plenario a menos que se acompañe de la correspondiente opinión.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
288.4	277.5	-3.77	277.5	0.00

CAPÍTULO 1: ASAMBLEA GENERAL Y OTROS ÓRGANOS

Subprograma: Conferencias de la OEA

Código Presupuestario 10W [OEA/Oracle \(24043\)](#)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

10W-150-WS1	FONDOS NO PROGRAMADOS PARA CONFERENCIAS DE OEA	
24043		
01	Conferencias de la OEA a ser aprobados por el Consejo Permanente.	277.5
	Subtotal 10W-150-WS1....	277.5
	Total 10W....	277.5

Formulación de Presupuesto 2003

10W-150-WS1 (24043)

FONDOS NO PROGRAMADOS PARA CONFERENCIAS DE OEA

Código: 01**Descripción:** Conferencias de la OEA a ser aprobados por el Consejo Permanente.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Conferencias de la OEA	01	09	99			N	N	E	11	277.5

Subtotal Meta..... 277.5**Total Proyecto.....** 277.5

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Junta Interamericana de Defensa

Código Presupuestario 20A (60250)

Origen y Descripción:

La Tercera Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores, celebrada en 1942, recomendó que se reuniera una comisión integrada por técnicos militares y navales designados por cada uno de los gobiernos, a fin de que estudiara y recomendara medidas para la defensa. La resolución IV de la Conferencia Interamericana sobre Problemas de la Guerra y de la Paz se celebró del 21 de febrero al 28 de marzo de 1945 y recomendó: "que la Junta Interamericana de Defensa continúe como órgano de la defensa interamericana hasta que se establezca el organismo permanente previsto en esta recomendación". La resolución XXXIV de la Novena Conferencia Internacional Americana, celebrada en 1948, resolvió: "1. La Junta Interamericana de Defensa continuará actuando como órgano de preparación para la legítima defensa colectiva contra la agresión, hasta que los gobiernos americanos por una mayoría de dos terceras partes, resuelvan dar por terminadas sus labores. 2. La Junta formulará su propio reglamento de organización y trabajo, a fin de desempeñar además de las funciones consultivas que le competen, las de la misma índole que pueda delegarle el Comité establecido en el Artículo 44 de la Carta de la OEA. 3. La Secretaría de la Junta Interamericana de Defensa servirá como Secretaría del Comité a que se refiere el Artículo anterior".

La Junta Interamericana de Defensa realiza sus fines a través del Consejo de Delegados (compuesto por las delegaciones de oficiales de las fuerzas armadas, designadas por los gobiernos de los países miembros), la Oficina del Presidente, la Secretaría y el Colegio Interamericano de Defensa.

El Fondo Regular hace un aporte global a la Junta Interamericana de Defensa para ayudar a cubrir el costo de sus actividades.

Los montos correspondientes a la nómina de personal, como se trata de un subsidio a la Junta Interamericana de Defensa, se han agrupado bajo el rubro 9.

Las tres resoluciones siguientes constituyen las bases jurídicas para la Junta Interamericana de Defensa:

- Resolución XXXIX de la Tercera Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores de las Repúblicas Americanas, "Junta Interamericana de Defensa," Río de Janeiro, 1942.
- Resolución IV de la Conferencia Interamericana sobre Guerra y Paz, Ciudad de México, 1945
- Resolución XXXIV de la Novena Conferencia Internacional Americana, "Junta Interamericana de Defensa", Bogotá, 1948.

Para cumplir con este mandato se requiere que la Junta Interamericana de Defensa funcione con una sede fija y sirva de foro para que las delegaciones de las fuerzas armadas del hemisferio se reúnan dos veces al mes a fin de intercambiar información y coordinar aspectos de la seguridad colectiva. La Junta Interamericana de Defensa actúa por medio del Consejo de Delegados (compuesto por delegaciones de oficiales de las fuerzas armadas designados por los gobiernos de los Estados miembros), la Oficina del Presidente, la Secretaría, el Colegio Interamericano de Defensa y el personal internacional.

Preparar informes, estimaciones, planes y directivas sobre cuestiones de defensa, según mandato del Consejo de Delegados y los Estados miembros.

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Junta Interamericana de Defensa

Código Presupuestario 20A (60250)

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,947.8	1,822.8	-6.41	1,772.8	-2.74

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES

Subprograma: Junta Interamericana de Defensa

Código Presupuestario 20A [OEA/Oracle](#)
(60250)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

20A-151-WS1 JUNTA INTERAMERICANA DE DEFENSA
60250.00032

01 Costos de personal, beneficios y costos operacionales tanto para la Junta Interamericana de Defensa (JID) como para el colegio. 1,772.8

Subtotal 20A-151-WS1.... 1,772.8

Total 20A.... 1,772.8

Formulación de Presupuesto 2003

20A-151-WS1 (60250.00032)

JUNTA INTERAMERICANA DE DEFENSA

Código: 01

Descripción: Costos de personal, beneficios y costos operacionales tanto para la Junta Interamericana de Defensa (JID) como para el colegio.

Propuesta del presupuesto que comprende costos de personal, beneficios y costos operacionales tanto para la Junta Interamericana de Defensa (JID) como para el colegio. La JID maneja independientemente su presupuesto por tanto no se incorpora al sistema de codificación de gastos detallado, sino que se muestra en forma global.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Travel expenses (Local travel Board \$2.1, local travel College \$2.5, conferences and observes \$39.2)	01	09	16			N	N	X	22	43.8
Document expenses (contract print & bind IADB: \$14.3, IADC: \$25.0; graphics IADB: \$34.0, IADC: \$33.0, photo lab expenses \$10.0)	01	09	16			N	N	X	22	116.3
Equipment and supplies IADB: equipment: \$78.5; R&M furniture \$3.5; office & comp. supplies: \$25.0	01	09	16			N	N	X	22	107.0
Building expenses: R&M: \$37.0; insurance: \$5.9; utilities: \$47.0; security services: \$3.0; Custodial supplies: \$2.5; kitchen supplies: \$2.5; laundry/linen supplies: \$3.5; telephone: \$45.0	01	09	16			N	N	X	22	146.4
Contracts: official functions IADB: \$10.0; College: \$11.0	01	09	16			N	N	X	22	21.0
Other costs: bank charges: \$1.8; eternal visits support: \$4.5; Representation exp.: \$8.0; miscellaneous exp.: \$4.0; postage and mailing exp.: \$2.5	01	09	16			N	N	X	22	20.8
Basic Salaries for Permanent employees (18)	01	09	16			N	N	X	22	1,150.0
Benefits for active (18) and retirees(22)	01	09	16			N	N	X	22	0.0
Leave Expense and Termination Payments	01	09	16			N	N	X	22	10.0
Ajuste por exceder la cifra indicativa	01	09	16			N	N	X	22	-1,412.8
Building expenses College: R&M \$1.5; telephone and comm. expenses: \$45.0	01	09	16			N	N	X	22	46.5
Equipment and supplies College: equipment \$73.5; R&M equipment: \$4.2; furniture & auditorium: \$ 20.0; R&M furniture : \$4.5; office and comp. supplies: \$25.0	01	09	16			N	N	X	22	127.2
Equipment and supplies: equipment or supplies staff: \$1.6; leasing of vehicles: \$18.5; R&M equipment: \$5.0; gas & maintenance: \$6.7; On-line service \$30.0; special supplies: \$3.0; books & publications: Adm: \$3.0, Library: \$13.0	01	09	16			N	N	X	22	80.8
Contracts: Curriculum Initiatives IADC	01	09	16			N	N	X	22	815.0
Contracts: Guest lectures: \$43.9; translation/interpreting: \$102.1; audit expense: \$12.0; messenger serv.: \$12.0; graduation ceremony: \$6.5; Christmas party:\$ 5.0; Landscaping: \$6.0; trips and academics visits:\$ 45.3; cleaning: \$15.0	01	09	16			N	N	X	22	247.8
Contracts: LAN administration	01	09	16			N	N	X	22	253.0

Subtotal Meta.....	1,772.8
Total Proyecto.....	1,772.8

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Instituto Interamericano del Niño

Código Presupuestario 20B (25010)

Origen y Descripción:

El Instituto Interamericano del Niño (IIN) es un Organismo Especializado de la Organización de los Estados Americanos (OEA), encargado de promover el estudio de los problemas relativos a la niñez y familia en América, y la adopción de las medidas conducentes a su solución. De acuerdo con sus estatutos, son funciones del IIN las siguientes:

- a) Estimular y promover la formación de una conciencia alerta respecto de todos los problemas relativos a la niñez, la familia y la comunidad en los pueblos de los Estados Americanos, despertar o incrementar el sentimiento de responsabilidad social frente a tales problemas y canalizar ese sentimiento hacia la realización de actividades tendientes a solucionarlos por los medios a su alcance.
- b) Colaborar con las administraciones nacionales de los países americanos, sus instituciones y personas, con los Órganos de la OEA y otras instituciones internacionales que, directa o indirectamente, contribuyan al mejoramiento de las generaciones futuras mediante las actividades previstas en este Estatuto.
- c) Promover con la cooperación de los gobiernos de los Organismos nacionales y de los internacionales: (1) La investigación de la naturaleza, magnitud, gravedad e importancia de los diversos problemas que afectan a la niñez, la familia y la comunidad en América. (2) La determinación de los métodos y procedimientos más eficaces para solucionarlos y su divulgación en los Estados Americanos. (3) La formación y perfeccionamiento de personal técnico y administrativo para actuar en las diversas actividades de protección y bienestar de la niñez;
- d) Estimular y ayudar a los gobiernos de los Estados Miembros a crear, ampliar y mejorar las instituciones y servicios destinados a la protección y bienestar de la niñez, la familia y la comunidad, particularmente en los medios suburbanos y rurales, proporcionándoles el asesoramiento, la ayuda técnica y la cooperación que soliciten o acepten.

La trascendencia y actualidad de la problemática de la Infancia en la región americana ha quedado de manifiesto muy especialmente en el tratamiento que los Gobiernos le han asignado en las diferentes instancias internacionales, destacando de entre ellas, la Cumbre Mundial en Favor de la Infancia, desarrollada en 1990, y la Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, que ha sido suscrita por la totalidad de los Estados Miembros de la OEA y ratificada por prácticamente todos ellos.

En el marco de las directrices y políticas que guían el accionar de la OEA, en la LXXV Reunión del Consejo Directivo del IIN celebrada en Ottawa, Canadá en junio del 2000, se aprobó mediante resolución CD/RES.02 (75-R/00) el Plan Estratégico del IIN para el período 2000-2004.

El Plan en su base pretende promover la Convención de los Derechos del Niño, la descentralización de las actividades del IIN, el incremento de la presencia de los temas de niñez y familia en los foros políticos de la Región (AGRES 1667 XXIX-0-99), la diversificación de las fuentes de financiamiento del IIN y la promoción de la participación de la sociedad civil.

Las acciones para el 2000-2004 serán canalizadas a través de la generación de productos estratégicos de alto impacto técnico y político, constituyendo un modelo innovador para el tratamiento de los temas relativos a la niñez desde una óptica gerencial.

La estrategia programática del IIN contempla los siguientes productos estratégicos:

- a) propuesta de "Sistema Nacional de Infancia"(SIN), Prototipo Base
- b) cinco productos estratégicos, vinculados al Prototipo Base de SNI:
 - b.1) Prototipo de Legislación sobre Niñez y Adolescencia
 - b.2) Prototipo para la Formulación de Políticas Públicas Focalizadas sobre Niñez y Adolescencia

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Instituto Interamericano del Niño

Código Presupuestario 20B (25010)

- b.3) Prototipo de Sistema de Información para el Monitoreo de los Derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño
- b.4) Prototipo de Sistema de Información Administrativo Contable para instituciones de protección a la niñez.
- b.5) Prototipo de programa de Comunicaciones para los Entes Rectores o Ejecutores de Niñez

Las actividades serán ejecutadas en base a la nueva estructura organizacional del IIN: Dirección General, Asesoría Técnica, Programa Jurídico, Programa de Promoción Integral de los Derechos del Niño, Programa de Información y las áreas de apoyo Secretaría, Comunicaciones y Administración.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,616.6	1,624.9	0.51	1,616.6	-0.51

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES

Subprograma: Instituto Interamericano del Niño

Código Presupuestario 20B [OEA/Oracle](#)
(25010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

20B-162-500	INSTITUTO INTERAMERICANO DEL NIÑO	
25010		
01	Planificación, supervisión de la ejecución y evaluación de los Programas y actividades del IIN en función de los mandatos de los Estados Miembros. Desarrollo Prototipo Base Sistema nacional de Infancia. Informe Situación de la Niñez en las Américas. Soporte básico para la ejecución de las actividades regulares del Instituto Interamericano del Niño	740.6
	Subtotal 20B-162-500....	740.6
20B-162-501	PROGRAMA INTERAMERICANO DE INFORMACIÓN SOBRE NIÑEZ Y FAMILIA	
25011		
01	Expansión de la Red Interamericana de Información sobre Niñez, Sistemas de Información para el Monitoreo de Derechos, Fortalecimiento de los Sistemas de Registro Civil . Soporte técnico al Website institucional. Desarrollo del Website Portal de la Niñez.	368.9
	Subtotal 20B-162-501....	368.9
20B-162-502	PROGRAMA DE PROMOCION INTEGRAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO	
25012		
01	Desarrollo de Prototipo Legal para la niñez en Adopción y Adolescentes en Conflicto con la ley. Curso Interamericano para Entes Rectores sobre normativa internacional. Curso Especializado para Jueces y Legisladores sobre derechos del Niño. Propuesta Preliminar de Convención Interamericana de Derechos del Niño.	293.3
	Subtotal 20B-162-502....	293.3
20B-162-503	PROGRAMA JURIDICO	
25013		
01	Desarrollo de Prototipo Legal para la niñez	213.8
	Subtotal 20B-162-503....	213.8
	Total 20B....	1,616.6

Código: 01

Descripción: Planificación, supervisión de la ejecución y evaluación de los Programas y actividades del IIN en función de los mandatos de los Estados Miembros. Desarrollo Prototipo Base Sistema nacional de Infancia. Informe Situación de la Niñez en las Américas. Soporte básico para la ejecución de las actividades regulares del Instituto Interamericano del Niño

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista Información Pública	01	01	01	P02	P0203	Y	Y	S	32	86.9
Especialista	01	01	01	P02	P0202	Y	Y	S	32	86.9
Técnico Administrativo	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	S	22	32.4
Secretaria	01	01	30	G05	GT501	Y	Y	S	32	35.3
Técnico en archivo	01	01	30	G04	GT402	Y	Y	S	32	32.3
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	Y	S	31	152.2
Viajes Dirección Gral (Asamblea Gral de la OEA, Búsqueda de Fondos, Negociación de Acuerdos y Convenios de Cooperación para desarrollo de programas.	01	04	01			N	N	S	32	25.0
Impresión Boletín (2 ediciones, 2 idiomas)	01	05	02			N	N	S	32	9.0
Impresiones comerciales de 2 revistas Bibliográficas, de las Páginas Amarillas de la Infancia y Publicaciones Técnicas, documentos de difusión)	01	05	02			N	N	S	32	12.0
Fotocopias	01	05	05			N	N	S	32	2.0
Compra equipo y muebles	01	06	03			N	N	S	32	7.0
Adquisición papel para las impresiones, reproducciones de documentos y consumo general	01	06	07			N	N	S	32	9.0
Útiles y suministros de oficina	01	06	05			N	N	S	32	5.1
Compra de aplicaciones de computación	01	06	08			N	N	S	32	4.0
Mantenimiento red computación	01	06	07			N	N	S	32	1.5
Mantenimiento "offset"	01	06	14			N	N	S	32	4.0
Mantenimiento equipo de oficina	01	06	02			N	N	S	32	2.5
Mantenimiento de equipo de seguridad	01	06	14			N	N	S	32	1.2
Mantenimiento maquina franqueadora	01	06	14			N	N	S	32	0.2
Reparación equipo y muebles	01	06	02			N	N	S	32	2.2
Mantenimiento vehículo	01	06	12			N	N	S	32	3.2
Correos	01	06	18			N	N	S	32	9.0
Gastos conexión LAN - Website	01	06	07			N	N	S	32	0.7
Subscripciones	01	06	17			N	N	S	32	1.0
Calefacción	01	07	05			N	N	S	32	2.0
Consumo agua	01	07	05			N	N	S	32	1.2
Consumo gas	01	07	05			N	N	S	32	1.2

Formulación de Presupuesto 2003

20B-162-500 (25010)

INSTITUTO INTERAMERICANO DEL NIÑO

Consumo de electricidad	01	07	05			N	N	S	32	12.0
Mantenimiento de edificio	01	07	06			N	N	S	32	7.0
Material de limpieza	01	07	06			N	N	S	32	1.2
Servicios de limpieza	01	07	06			N	N	S	32	13.0
Mantenimiento de jardín	01	07	06			N	N	S	32	3.6
Servicios de atención recepción IIN	01	07	06			N	N	S	32	10.8
Teléfono e Internet	01	07	05			N	N	S	32	44.8
CPR consultores internacionales y nacional para trabajos específicos	01	08	08			N	N	S	32	73.0
Traducciones	01	08	22			N	N	S	32	40.0
Fax	01	09	15			N	N	S	32	5.0
Despachos de aduana	01	09	04			N	N	S	32	1.2

Subtotal Meta..... 740.6

Total Proyecto..... 740.6

Formulación de Presupuesto 2003

20B-162-501 (25011)

PROGRAMA INTERAMERICANO DE INFORMACIÓN SOBRE NIÑEZ Y FAMILIA

Código: 01

Descripción: Expansión de la Red Interamericana de Información sobre Niñez, Sistemas de Información para el Monitoreo de Derechos, Fortalecimiento de los Sistemas de Registro Civil . Soporte técnico al Website institucional. Desarrollo del Website Portal de la Niñez.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista Principal	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	S	31	129.2
Bibliotecario	01	01	01	P03	P0301	Y	Y	S	32	103.5
Secretaria	01	01	30	G04	GT401	Y	Y	S	32	32.3
Operador de máquina	01	01	30	G02	GT201	Y	Y	S	32	23.9
Viajes	01	04	01			N	N	S	11	28.0
Publicaciones	01	05	02			N	N	S	14	4.0
Contrato para desarrollo de software y mantenimiento de las bases de datos documental, referencial y jurídica	01	08	08			N	N	S	13	48.0

Subtotal Meta..... 368.9

Total Proyecto..... 368.9

Formulación de Presupuesto 2003

20B-162-502 (25012)

PROGRAMA DE PROMOCION INTEGRAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO

Código: 01

Descripción: Desarrollo de Prototipo Legal para la niñez en Adopción y Adolescentes en Conflicto con la ley. Curso Interamericano para Entes Rectores sobre normativa internacional. Curso Especializado para Jueces y Legisladores sobre derechos del Niño. Propuesta Preliminar de Convención Interamericana de Derechos del Niño.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista en Educación	01	01	01	P04	P0401	Y	Y	S	32	109.8
Especialista Principal	01	01	01	P03	P0304	Y	Y	S	32	103.5
Varios seminarios	01	02	01			N	N	s	11	4.0
Viajes	01	04	01			N	N	S	11	34.0
Publicaciones	01	05	02			N	N	S	11	11.0
Consultores internacionales para elaboración de prototipos	01	08	08			N	N	S	11	31.0

Subtotal Meta..... 293.3

Total Proyecto..... 293.3

Formulación de Presupuesto 2003

20B-162-503 (25013)

PROGRAMA JURIDICO

Código: 01

Descripción: Desarrollo de Prototipo Legal para la niñez

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista	01	01	30	P03	PT301	Y	Y	S	32	103.5
Secretaria	01	01	01	G05	G0501	Y	Y	S	32	35.3
Viajes	01	04	01			N	N	S	11	36.0
Publicaciones	01	05	02			N	N	S	11	6.0
Consultores internacionales y CPR nacionales	01	08	08			N	N	S	11	33.0
Subtotal Meta.....										213.8
Total Proyecto.....										213.8

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Comisión Interamericana de Mujeres (CIM)

Código Presupuestario 20C (23010)

Origen y Descripción:

La CIM fue constituida en 1928 por resolución de la Sexta Conferencia Internacional Americana, fue el primer organismo de carácter intergubernamental en el mundo fundado expresamente para luchar por los derechos civiles y políticos de la mujer en el Continente. Desde 1953, fue reconocida como organismo especializado de carácter permanente de acuerdo a lo estipulado en capítulo XVIII de la carta de la OEA.

Entre sus funciones se incluyen: formular estrategias que permitan la conceptualización del papel del hombre y de la mujer en la sociedad como el de dos seres que comparten la responsabilidad del destino de la humanidad; analizar la problemática de la mujer americana; promover, movilizar, capacitar y organizar a la mujer para su participación efectiva y permanente en el proceso de desarrollo, y promover la incorporación de la mujer a la educación.

La CIM cumple con su mandato a través de los siguientes órganos y actividades: a) Secretaría Permanente de la CIM. b) El Comité Directivo, integrado por la Presidenta, Vicepresidenta y cinco países miembros electos. c) La Asamblea de Delegadas, encargada de formular la política y especificar el programa de acción de la Comisión. Celebra sesiones ordinarias cada dos años y extraordinarias conforme a las disposiciones de los Estatutos de la CIM. d) Las consultas sobre políticas y reuniones técnicas interamericanas o subregionales que se celebran anualmente para estudiar temas prioritarios para la región con la finalidad de diseñar estrategias específicas para su tratamiento efectivo. y e) El Fondo Semilla de la CIM, cuyo Protocolo fue adoptado por la Asamblea de Delegadas a fin de establecer mecanismos para atender actividades estratégicas de acción inmediata a nivel nacional y regional.

Las prioridades de la CIM para el año 2002 se basan en el Plan Estratégico de Acción de la CIM-Orientaciones Programáticas, que fue aprobado con la resolución CIM/RES 198 (XXVII-O/94) de la Asamblea de Delegadas de la CIM, y que durante la XXX Asamblea de Delegadas, que se llevó a cabo en Washington, D.C., noviembre 15-17, 2000, se aprobó la proroga de la vigencia del mencionado Plan Estratégico de Acción-Orientaciones Programáticas hasta el año 2005, con la Resolución CIM/RES 211 (XXX-O/00) de la Asamblea de Delegadas, que los temas para la acción de la CIM continúan siendo los establecidos en el Plan: participación de la mujer en estructuras de poder y de toma de decisiones; educación; eliminación de la violencia; erradicación de la pobreza, adoptar las medidas necesarias para que el Plan Estratégico de Acción complemente el Programa Interamericano sobre la Promoción de los Derechos Humanos de la Mujer y la Equidad e Igualdad de Género. Las estrategias para llevarlas a la práctica mantienen vigencia, al igual que las adoptadas en la Declaración y Plataforma de Acción de la Cuarta Conferencia Mundial de las Naciones Unidas sobre la Mujer, celebrada en Beijing, China, 1995.

Se trabajará con el programa bienal de trabajo de la CIM-Orientaciones Programáticas, bienio 2000-2002, aprobado por la Asamblea de Delegadas de la CIM, Resolución CIM/RES 211 (XXX-O-00), en noviembre 15-17, 2000, que contiene las orientaciones que constituyen las bases para el desarrollo de la labor de la Comisión Interamericana de Mujeres, que es necesario para asegurar una programación coordinada para atender adecuadamente las áreas estratégicas de acción.

Este programa tendrá en cuenta las áreas comunes y las posibilidades reales para concretarlas.

Prioridades para el bienio 2000-2002: Programa Interamericano sobre la Promoción de los Derechos Humanos de la Mujer y la Equidad e Igualdad de Género, Cumbre de las Américas, Plan Estratégico de Acción.

Resolución CIM/RES 215 (XXX-O/00) de la Asamblea de Delegadas, aprobó reiterar el apoyo a la Relatoría Especial de la Comisión de Derechos Humanos (CIDH) sobre los derechos de la mujer.

La estructura, responsabilidades y funciones de la Comisión Interamericana de Mujeres fueron revisadas por la Orden Ejecutiva No.97-2 del 14 de marzo de 1997, junto con la Oficina del Secretario General Adjunto y sus dependencias.

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Comisión Interamericana de Mujeres (CIM)

Código Presupuestario 20C (23010)

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
936.5	879.6	-6.07	912.5	3.74

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES

Subprograma: Comisión Interamericana de Mujeres (CIM)

Código Presupuestario 20C

[OEA/Oracle](#)
(23010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

20C-171-WS1	SECRETARIA PERMANENTE DE LA CIM		
23010			
01	Planificar, dirigir, realizar y evaluar las actividades de los servicios técnicos-administrativos de la CIM.		636.4
02	Mantener estrecha coordinación con entidades del Sistema Interamericano, Naciones Unidas, CARICOM y demás organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, con intereses afines.		48.9
03	Dirigir, coordinar y organizar la preparación y seguimiento de las sesiones del Comité Directivo, reuniones de grupos de trabajo y Asamblea Bienal de Delegadas, participar y ejecutar sus mandatos.		10.9
04	Preparar y evaluar los informes reglamentarios y técnicos de la CIM, así como demás estudios y publicaciones determinando su respectiva publicación.		20.6
		Subtotal 20C-171-WS1....	716.8
20C-172-WS2	CIM - PRESIDENTA Y COMITÉ DIRECTIVO		
23011			
01	Preparación, coordinación y realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Directivo.		34.2
02	Representar a la Comisión en las reuniones de la OEA y de las Naciones Unidas y de cualquier otro organismo o entidad y coordinar actividades con las delegadas ante la CIM.		14.0
		Subtotal 20C-172-WS2....	48.2
20C-174-800	ORIENTACIONES PROGRAMATICAS - CIM		
23013			
01	El objetivo principal es la Participación Plena e Igualitaria de la Mujer en todos los niveles de la sociedad.		33.0
		Subtotal 20C-174-800....	33.0
20C-174-801	FONDO SEMILLA - SEED FUND		
23015			
01	Facilitar y promover a la captación de fondos para la realización de actividades estratégicas nacionales de acción inmediata dentro del marco de las áreas prioritarias identificadas en las Orientaciones Programáticas de la CIM.		65.0
		Subtotal 20C-174-801....	65.0
20C-174-802	COOPERACIÓN HORIZONTAL - CIM		
23014			
01	Cumplimiento de los mandatos de la XXX Asamblea de Delegadas de la CIM. La CIM continuará concentrándose en esfuerzos y tareas de alcance regional, tales como servicios de asesoramiento para tratar las áreas prioritarias de su Plan de Acción, con expertas nacionales y otros organismos y organizaciones internacionales. Asimismo, desarrollo de actividades para la implementación del Programa Interamericano sobre la Promoción de los Derechos Humanos de la Mujer y la Equidad e Igualdad de Género.		49.5
		Subtotal 20C-174-802....	49.5
		Total 20C....	912.5

Código: 01

Descripción: Planificar, dirigir, realizar y evaluar las actividades de los servicios técnicos-administrativos de la CIM.

Realizar las actividades de asistencia técnica que demanda la ejecución de los proyectos y programas aprobados; gestionar y cooperar en el diseño de programas y la obtención de fondos suplementarios.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista Principal	01	01	30	P04	PT401	Y	N	S	32	106.9
Especialista	01	01	01	P03	P0301	Y	N	S	32	90.9
Especialista	01	01	01	P02	P0202	Y	N	S	32	76.8
Especialista	01	01	01	P02	P0201	Y	N	S	32	76.8
Secretaría	01	01	01	G05	G0501	Y	N	S	32	59.7
Secretaría Ejecutiva	01	01	01	D01	D0101	Y	N	S	31	135.5
Misiones a países	01	04	01			N	N	S	32	6.3
Fotocopias	01	05	05			N	N	S	32	4.9
Utiles de Oficina (lápices, papelería, "diskettes", lapiceras)	01	06	05			N	N	S	32	1.1
LAN	01	06	07			N	N	S	32	4.3
Correo y Envios	01	06	18			N	N	S	32	5.9
Compra Suministros	01	06	05			N	N	S	32	5.0
Fax	01	07	05			N	N	S	32	6.9
Teléfono	01	07	05			N	N	S	32	8.1
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	S	32	37.5
Expertos Técnicos	01	08	08			N	N	S	32	7.2
Internet	01	09	20			N	N	S	32	2.6

Subtotal Meta..... 636.4

Código: 02

Descripción: Mantener estrecha coordinación con entidades del Sistema Interamericano, Naciones Unidas, CARICOM y demás organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, con intereses afines.

Mantener la base de datos sobre organizaciones de mujeres y puntos claves de contacto y las bases de datos bibliográficos y estadísticos que reflejan la situación de la mujer en los países miembros.

Cumplir con el mandato CIM/doc. 76/96 rev.1 para identificar fuentes externas de financiamiento.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Asamblea General	01	04	01			N	N	S	32	1.8
Com. Condición Jurídica y Social de la Mujer (N.N. U.U.)	01	04	01			N	N	S	32	3.2
CEDAW y Asamblea General (N.N. U.U.)	01	04	01			N	N	S	32	1.2
Reunión CEPAL - Chile	01	04	01			N	N	S	32	2.9
Reunión CARICOM	01	04	01			N	N	S	32	3.0
Reunión CLADEM	01	04	01			N	N	S	32	1.6
Especialista (CPR) dar apoyo técnico	01	08	08			N	N	S	32	35.2

Subtotal Meta..... 48.9

Código: 03

Descripción: Dirigir, coordinar y organizar la preparación y seguimiento de las sesiones del Comité Directivo, reuniones de grupos de trabajo y Asamblea Bienal de Delegadas, participar y ejecutar sus mandatos.

Sesiones Comité Directivo: 3, Reuniones Grupos de Trabajo: 4

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Documentos e informes de los grupos de trabajo	01	05	01			N	N	S	21	2.3
Empastar documentos de la Secretaría provenientes de la diferentes reuniones del Comité Directivo, ó de otros documentos provenientes de la participación de la CIM en otras reuniones con otras instituciones	01	05	04			N	N	S	21	1.8
Libros	01	06	16			N	N	S	21	2.6
Subscripciones y compra de libros	01	06	17			N	N	S	21	2.4
Personal de conferencias	01	08	22			N	N	S	21	1.8

Subtotal Meta..... 10.9

Código: 04

Descripción: Preparar y evaluar los informes reglamentarios y técnicos de la CIM, así como demás estudios y publicaciones determinando su respectiva publicación.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Boletín (4 veces al año se elaborará el boletín de un tiraje de 100 a 150 ejemplares en los cuatro idiomas oficiales de la OEA, incluye costo de correo)	01	05	01			N	N	S	14	6.9
Informe Anual Asamblea General	01	05	01			N	N	S	14	3.9
Informes Varios	01	05	01			N	N	S	14	3.8
Publicaciones: impresiones-documentos varios	01	05	01			N	N	S	14	6.0

Subtotal Meta..... 20.6

Total Proyecto..... 716.8

Formulación de Presupuesto 2003

20C-172-WS2 (23011)

CIM - PRESIDENTA Y COMITÉ DIRECTIVO

Código: 01**Descripción:** Preparación, coordinación y realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Directivo.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes Presidenta de la CIM para presidir 3 sesiones del Comité Directivo y coordinar actividades de la CIM	01	04	02			N	N	S	22	6.4
Preparación de documentos, informes, actas, agendas en los 4 idiomas oficiales de la OEA, necesarios antes, durante y después de las 3 reuniones del Comité Directivo de la CIM	01	05	01			N	N	S	21	8.3
Interpretes	01	08	22			N	N	S	21	12.2
Traductores	01	08	22			N	N	S	21	5.4
Oficiales de Sala y Operador de Sonido	01	08	22			N	N	S	21	1.9

Subtotal Meta..... 34.2**Código: 02****Descripción:** Representar a la Comisión en las reuniones de la OEA y de las Naciones Unidas y de cualquier otro organismo o entidad y coordinar actividades con las delegadas ante la CIM.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Asamblea General OEA	01	04	02			N	N	S	22	2.3
Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer (N.N.U.U.)	01	04	02			N	N	S	22	4.1
Reuniones órganos del sistema	01	04	02			N	N	S	22	5.8
Reunión CARICOM	01	04	02			N	N	S	22	1.8

Subtotal Meta..... 14.0**Total Proyecto.....** 48.2

Código: 01

Descripción: El objetivo principal es la Participación Plena e Igualitaria de la Mujer en todos los niveles de la sociedad.

Coadyuvar el cumplimiento de los compromisos de la Cumbre de las Américas, dentro del marco de las áreas prioritarias identificadas en el Plan Estratégico de Acción de la CIM y de las Orientaciones Programáticas adoptadas durante la XXX Asamblea de Delegadas de la CIM y la implementación del Programa Interamericano sobre la Promoción de los Derechos Humanos de la Mujer y la Equidad e Igualdad de Género, promoviendo la cooperación horizontal o solidaria entre los Estados Miembros de la OEA.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Para programas, proyectos apoyo técnico	01	08	24			N	N	S	14	33.0
Subtotal Meta.....										33.0
Total Proyecto.....										33.0

Formulación de Presupuesto 2003

20C-174-801 (23015)

Fondo Semilla - Seed Fund

Código: 01

Descripción: Facilitar y promover a la captación de fondos para la realización de actividades estratégicas nacionales de acción inmediata dentro del marco de las áreas prioritarias identificadas en las Orientaciones Programáticas de la CIM.

Financiamiento a proyectos nacionales y multinacionales dentro de las áreas de interés prioritario del Plan Estratégico de Acción de la CIM y que tengan un efecto multiplicador ponderable para la región que cubre el proyecto.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Fondo Semilla de la CIM - contribuciones a proyectos nacionales y multinacionales	01	09	02			N	N	S	14	65.0

Subtotal Meta..... 65.0

Total Proyecto..... 65.0

Código: 01

Descripción: Cumplimiento de los mandatos de la XXX Asamblea de Delegadas de la CIM. La CIM continuará concentrándose en esfuerzos y tareas de alcance regional, tales como servicios de asesoramiento para tratar las áreas prioritarias de su Plan de Acción, con expertas nacionales y otros organismos y organizaciones internacionales. Asimismo, desarrollo de actividades para la implementación del Programa Interamericano sobre la Promoción de los Derechos Humanos de la Mujer y la Equidad e Igualdad de Género.

Realización de actividades estratégicas nacionales de acción inmediata dentro del marco de las áreas prioritarias identificadas en las Orientaciones Programáticas de la CIM.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Programas, proyectos y apoyo técnico	01	08	24			N	N	S	14	49.5

Subtotal Meta..... 49.5

Total Proyecto..... 49.5

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Fundación Panamericana de Desarrollo

Código Presupuestario 20D (60200)

Origen y Descripción:

La Fundación Panamericana de Desarrollo, Inc. (FUPAD) fue establecida en Washington, D.C. en 1962.

Tiene como objetivo asistir a las personas de más bajos ingresos del Continente para mejorar su nivel de vida por medio de la participación en el desarrollo económico y social de sus países. Para lograr este objetivo, la FUPAD estimula la participación del sector privado. Otorga préstamos a organizaciones locales para iniciar y expandir fondos rotativos de préstamos. Presta asistencia técnica para crear capacidad local para establecer y operar los fondos rotativos de préstamos por medio de organizaciones privadas y autónomas denominadas "fundaciones nacionales de desarrollo" (FNDs). Realiza embarques de máquinas y herramientas para capacitación técnica y equipos de hospital y medicinas para ser usados localmente en programas de salud, y otorga pequeñas donaciones para proyectos relacionados con la infancia, principalmente escuelas. Las donaciones recibidas se destinan tanto a proyectos de la OEA como a otras organizaciones sin fines de lucro de América Latina.

El acuerdo entre la OEA y la Fundación Panamericana de Desarrollo establece que el Consejo Permanente designará uno de sus miembros como representante de ese órgano en el Comité Ejecutivo de la Fundación.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
166.6	166.6	0.00	166.9	0.18

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES

Subprograma: Fundación Panamericana de Desarrollo

Código Presupuestario 20D [OEA/Oracle \(60200\)](#)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

20D-181-WS1	FUNDACIÓN PANAMERICANA DE DESARROLLO	
60200		
01	Beneficiar al mayor número de personas de bajos ingresos en mas países del Continente por medio de aumento de volúmen y la calidad de los servicios prestados por la Fundación.	166.9
	Subtotal 20D-181-WS1....	166.9
	Total 20D....	166.9

Código: 01

Descripción: Beneficiar al mayor número de personas de bajos ingresos en mas países del Continente por medio de aumento de volúmen y la calidad de los servicios prestados por la Fundación.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Subsidio	01	09	16			N	N	X	32	166.9

Subtotal Meta..... 166.9

Total Proyecto..... 166.9

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Comisión Interamericana de Telecomunicaciones

Código Presupuestario 20J (16510)

Origen y Descripción:

Por resolución AG/RES. 1224 (XXIII-O/93) se estableció la CITELE y se aprobó su Estatuto, que dispone los objetivos y funciones de la Comisión. Los mandatos de la Cumbre de las Américas para el área de telecomunicaciones (AG/RES. 1349 (XXV-O/95) y AG/RES. 1534 (XXVIII-O/98)) ponen énfasis y agregan nuevas responsabilidades al mandato original establecido por la Asamblea General de la OEA en el Estatuto de la CITELE.

Los mandatos recibidos por la CITELE están orientados hacia una meta muy ambiciosa, el establecer estrategias para apoyar el desarrollo y la continua actualización de un plan regional de infraestructura de telecomunicaciones para lograr que el servicio telefónico básico y de Internet sea accesible a todos a precios módicos. Los Estados miembros han estructurado la CITELE para permitirle que pueda responder al mandato establecido. Además, se han aprobado disposiciones en el Estatuto y Reglamento de la CITELE para fomentar la membresía del sector privado en las actividades de la CITELE debido al reconocimiento de la necesidad estratégica, no sólo de establecer, sino también de mantener y reforzar la relación entre los sectores público y privado de la industria y los Estados miembros. Al 1 de febrero de 2001 se contaba con más de 240 miembros asociados.

Las áreas programáticas de la CITELE que han recibido el mayor énfasis incluyen: a) coordinación de normas (redes inteligentes, sistemas de señalización, administración de redes y sistemas de comunicaciones personales); b) asistencia a los Estados miembros con la implementación de la Infraestructura Global de la Información; c) proveer asistencia, en cooperación con otras organizaciones internacionales de telecomunicaciones, en la implementación de los mandatos recibidos durante la Tercera Cumbre de las Américas y en el área de Servicio/ Acceso Universal; d) Proceso Reglamentario de Telecomunicaciones; e) Reglamentación de la Interconexión, Comercio Electrónico, Telemedicina y Tele-educación; f) Radiodifusión; y g) implementación de un Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (ARM) que cubra el tema de equipo de telecomunicaciones (a ser coordinado con la Unidad de Comercio). En otras áreas, se continuará poniendo énfasis en la implementación de sistemas de telecomunicaciones por satélite y las implicancias para la preparación regional de las dos conferencias mundiales de la UIT en 2002 y una en 2003. Los Estados miembros continúan expresando la importancia de la necesidad de proveer entrenamiento en varias áreas, en especial en lo que se refiere al entrenamiento del personal de las nuevas entidades reguladoras.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
681.0	653.4	-4.05	719.1	10.05

CAPÍTULO 2: ORGANISMOS ESPECIALIZADOS Y OTRAS ENTIDADES

Subprograma: Comisión Interamericana de Telecomunicaciones

Código Presupuestario 20J

[OEA/Oracle](#)
(16510)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

20J-195-WS1	COMISIÓN INTERAMERICANA DE TELECOMUNICACIONES (CITEL)	
16510		
01	Secretaría de la CITEL. Funciones necesarias para cumplir los mandatos recibidos.	526.3
02	Actividades del Comité Consultivo Permanente I: Servicios Públicos de	10.0
03	Actividades del Comité Consultivo Permanente II Radiodifusión (CCP.II) CITEL RES.18(II-98)	5.0
04	Actividades del Comité Consultivo Permanente III: Radiocomunicaciones. CITEL RES 18(II-98)	15.0
05	Actividad del Comité de Coordinación.	13.8
06	Actividad del Comité Directivo Permanente de la CITEL (COM/CITEL)	56.1
07	Gastos generales de la oficina de la Secretaría Ejecutiva de la CITEL	57.9
08	Participación de la CITEL en reuniones o foros internacionales.	10.0
09	Traducciones en la sede	15.0
10	Apoyo a Grupos de Trabajo del Comité Directivo Permanente (COM/CITEL).	10.0
	Subtotal 20J-195-WS1....	719.1
	Total 20J....	719.1

Código: 01

Descripción: Secretaría de la CITEL. Funciones necesarias para cumplir los mandatos recibidos.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista Principal	01	01	30	P05	PT501	Y	N	P	21	128.1
Especialista Principal	01	01	30	P04	PT401	Y	N	P	21	106.9
Especialista	01	01	30	P02	PT201	Y	N	P	21	76.8
Secretaria Principal	01	01	30	G06	GT601	Y	N	P	21	65.5
Secretario Ejecutivo de la CITEL	01	01	01	D02	D0201	Y	N	P	21	149.0
Subtotal Meta.....										526.3

Código: 02

Descripción: Actividades del Comité Consultivo Permanente I: Servicios Públicos de Telecomunicaciones (CCP.I) CITEL RES.18(II-98)

El Comité Consultivo Permanente I: Servicios Públicos de Telecomunicaciones fue establecido para actuar como órgano técnico asesor en materia de: coordinación de normas, planificación, financiamiento, construcción, operación, mantenimiento, asistencia técnica, procesos de certificación de equipos, principios tarifarios y demás asuntos relacionados con el uso, implementación y la explotación de los servicios públicos de telecomunicaciones en los Estados miembros. (resolución CITEL RES.18 (II-98)). El CCP.I promueve la integración y el fortalecimiento de las redes y servicios públicos de telecomunicaciones que operen en los Estados miembros, teniendo en cuenta la necesidad de modernizarlos y fomentar los servicios básicos así como incrementar la disponibilidad de servicios especializados para el público. Asimismo, fomenta el desarrollo y la implementación de nuevos servicios que permitan satisfacer las necesidades de telecomunicaciones de todos los habitantes de las Américas, en especial aquellos de las zonas y sectores menos atendidos, tomando como base las metas nacionales de cada país y teniendo en cuenta los programas establecidos por los organismos subregionales, regionales y mundiales, en particular en las Conferencias Mundiales de Desarrollo de las Telecomunicaciones de la UIT.

Este Comité cuenta con grupos de trabajo relativos a la coordinación de normas, grupo de trabajo sobre procesos de certificación y Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, grupo de trabajo sobre servicios básicos y universales de telecomunicaciones, grupo de trabajo para la promoción de la Infraestructura Global de la Información en las Américas, grupo ad hoc para el estudio y enfoque de los servicios de telecomunicaciones soportados en la tecnología IP y grupo de trabajo sobre asuntos económicos y principios de tarifación del sector de telecomunicaciones de las Américas.

Se llevarán a cabo dos reuniones de cuatro días de duración cada una.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Traducción de documentos	01	08	99			N	N	P	21	10.0
Subtotal Meta.....										10.0

Código: 03

Descripción: Actividades del Comité Consultivo Permanente II Radiodifusión (CCP.II) CITEL RES.18(II-98)

El Comité Consultivo Permanente II: Radiodifusión fue establecido para actuar como órgano técnico asesor en materia de coordinación de normas, planificación, operación y asistencia técnica referidos al Servicio de Radiodifusión en sus diversas modalidades. (resolución CITEL RES.18 (II-98)).

Este Comité fue creado para estimular y fomentar el desarrollo del servicio de radiodifusión en la región en particular mediante la utilización de nuevas tecnologías. Asimismo, promueve el uso eficiente del espectro radioeléctrico atribuido al Servicio de Radiodifusión, teniendo especialmente en cuenta la necesidad de prevenir y evitar, en la medida de lo posible, interferencias perjudiciales a los servicios de radiocomunicaciones y prepara en forma regional las Conferencias y Reuniones de la UIT, incluyendo la elaboración de propuestas y posiciones comunes de la región (IAP) en todo lo relativo a radiodifusión. Este Comité tiene actualmente grupos de trabajo que estudian: radiodifusión digital de audio, coordinación de incompatibilidades del plan de Río de Janeiro de 1981, dedicado a temas relativos a radiodifusión en futuras conferencias regionales y mundiales de radiocomunicaciones, revisión del mandato y los métodos de trabajo para generar una visión futura del CCP.II, servicio local de distribución multipunto (LMDS), y estudio de la implementación del servicio de televisión digital terrestre.

Se llevará a cabo una reunión de cuatro días de duración.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Traducción de documentos.	01	08	99			N	N	P	21	5.0

Subtotal Meta..... 5.0

Código: 04

Descripción: Actividades del Comité Consultivo Permanente III: Radiocomunicaciones. CITEL RES 18(II-98)

Comité Consultivo Permanente III: Radiocomunicaciones fue establecido para actuar como órgano técnico asesor en materia de coordinación de normas, planificación, aprovechamiento y uso eficiente del espectro radioeléctrico y órbitas satelitales, así como los aspectos relacionados con la operación de los servicios de radiocomunicaciones en los Estados Miembros.

Promueve la armonización en la utilización del espectro radioeléctrico y en la operación de los Servicios de Radiocomunicaciones en los Estados miembros, teniendo en cuenta especialmente la necesidad de prevenir y evitar en la medida de lo posible las interferencias perjudiciales a los servicios de radiocomunicaciones. Fomenta el desarrollo e implementación de tecnologías modernas y nuevos servicios de radiocomunicaciones, que permitan satisfacer las necesidades de los Estados Miembros, en conjunción con la utilización más eficiente del espectro. Al igual que el CCP.II prepara Conferencias y Reuniones de la UIT, incluyendo la preparación de propuestas y posiciones comunes de la región (IAP) relativas a radiocomunicaciones.

Formulación de Presupuesto 2003

20J-195-WS1 (16510)

COMISIÓN INTERAMERICANA DE TELECOMUNICACIONES (CITEL)

Código: 04

Descripción: Este Comité cuenta con grupos de trabajo relativos a servicios de radiocomunicaciones fijos y móviles terrestres, preparación de la CITEL para las Conferencias Regionales y Mundiales de Radiocomunicaciones, sistemas satelitales para la prestación de servicios fijos y móviles y estudio de los temas de la Asamblea de Radiocomunicaciones y del Grupo Asesor de Radiocomunicaciones de la UIT.

Se realizarán tres reuniones de cinco días de duración.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Traducción de documentos.	01	08	99			N	N	P	21	15.0

Subtotal Meta..... 15.0

Código: 05

Descripción: Actividad del Comité de Coordinación.

Una reunión de 3 días de duración.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Documentos preliminares y finales	01	05	99			N	N	P	21	0.8
Alquiler de equipo y material de oficina	01	06	99			N	N	P	21	0.6
Interpretes, traductores, servicio de apoyo	01	08	99			N	N	P	21	9.6
Gastos varios: antes, durante y después de reunión	01	09	02			N	N	P	21	2.8

Subtotal Meta..... 13.8

Código: 06

Descripción: Actividad del Comité Directivo Permanente de la CITEL (COM/CITEL)

Una reunión, cuatro días de duración.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes (Secretario Ejecutivo, Asesor Legal, Esp. CITEL, Esp. Conferencias, Técnicos de Documentos)	01	04	99			N	N	P	21	20.6
Documentos preliminares y finales	01	05	99			N	N	P	21	3.5
Intérpretes, traductores, servicio de apoyo	01	08	99			N	N	P	21	30.0
Gastos varios antes, durante y después de reunión.	01	09	02			N	N	P	21	2.0

Subtotal Meta..... 56.1

Formulación de Presupuesto 2003

20J-195-WS1 (16510)

COMISIÓN INTERAMERICANA DE TELECOMUNICACIONES (CITEL)

Código: 07**Descripción:** Gastos generales de la oficina de la Secretaría Ejecutiva de la CITEL

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Fotocopias	01	05	05			N	N	P	21	2.5
Suministros de oficina	01	06	05			N	N	P	21	6.0
Correo expreso y aéreo, correspondencia	01	06	18			N	N	P	21	2.0
Subscripciones	01	06	17			N	N	P	21	2.0
Servicios de LAN	01	06	07			N	N	P	21	1.5
Facsimile	01	07	05			N	N	P	21	4.0
Teléfono	01	07	05			N	N	P	21	8.5
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	P	21	29.8
Acceso a Internet	01	09	20			N	N	P	21	1.6

Subtotal Meta..... 57.9**Código: 08****Descripción:** Participación de la CITEL en reuniones o foros internacionales.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Representacion de la CITEL en la Asamblea General de la OEA	01	04	99			N	N	P	21	2.1
Representacion de la CITEL en reuniones o foros internacionales.	01	04	99			N	N	P	21	7.9

Subtotal Meta..... 10.0**Código: 09****Descripción:** Traducciones en la sede

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Traducciones en sede	01	08	99			N	N	P	21	15.0

Subtotal Meta..... 15.0

Formulación de Presupuesto 2003

20J-195-WS1 (16510)

COMISIÓN INTERAMERICANA DE TELECOMUNICACIONES (CITEL)

Código: 10**Descripción:** Apoyo a Grupos de Trabajo del Comité Directivo Permanente (COM/CITEL).

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Traducción.	01	05	99			N	N	N	21	5.2
Interpretación.	01	08	99			N	N	N	21	4.8

Subtotal Meta..... 10.0**Total Proyecto.....** 719.1

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Oficina del Secretario General

Código Presupuestario 30A (10510)

Origen y Descripción:

Capítulo XIX, artículos 113 a 127 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos.

De conformidad con las funciones asignadas al Secretario General por la Carta y las decisiones adoptadas por los cuerpos gobernantes, éste es responsable ante la Asamblea General por el cumplimiento adecuado de las obligaciones y funciones de la Secretaría General. Es el representante legal de la Secretaría General --el órgano central permanente de la OEA-- y dirige sus actividades. Además, al Secretario General le corresponde establecer las dependencias de la Secretaría General que sean necesarias para la realización de sus fines y determinar el número de funcionarios y empleados de la misma, así como nombrarlos, reglamentar sus atribuciones y deberes y fijar sus emolumentos.

Dependen directamente del Secretario General, la Unidad para la Promoción de la Democracia, la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la Secretaría Ejecutiva de la CICAD, el Departamento de Becas, el Departamento de Servicios Legales, la Oficina del Inspector General, el Departamento de Información Pública, la Oficina de Protocolo, la Oficina de Relaciones Externas, la Oficina de Asuntos Culturales, la Oficina de Ciencia y Tecnología, la Oficina de Seguimiento de Cumbres, la Secretaría de la CITEL, la Unidad de Comercio, la Unidad de Desarrollo Social y Educación, la Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente y la Unidad Intersectorial de Turismo.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
2,210.4	2,277.7	3.04	2,427.4	6.57

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Subprograma: Oficina del Secretario General

Código Presupuestario 30A [OEA/Oracle](#)
(10510)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

30A-201-WS1 OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL
10510

01	Dirigir, determinar políticas y dictar las disposiciones necesarias para cumplir adecuadamente con las funciones y obligaciones de la Secretaría General.	1,532.9
02	Actividades de Representación.	142.7
03	Otras Actividades. Presentar el Informe Anual del Secretario General.	34.3
	Subtotal 30A-201-WS1....	1,709.9

30A-201-WS2 OFICINA EJECUTIVA Y DE APOYO AL SECRETARIO GENERAL
10520

01	Apoyo ejecutivo y logístico al Secretario General necesario para cumplir adecuadamente con las distintas obligaciones.	717.5
	Subtotal 30A-201-WS2....	717.5

Total 30A.... 2,427.4

Código: 01

Descripción: Dirigir, determinar políticas y dictar las disposiciones necesarias para cumplir adecuadamente con las funciones y obligaciones de la Secretaría General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Secretario General	01	01	01	SG	SG001	Y	N	E	31	188.3
Asesor Especial	01	01	01	P05	PT503	Y	N	E	21	128.1
Asesor Especial	01	01	01	P05	P0501	Y	N	E	21	128.1
Asesor Especial	01	01	01	P05	P0503	Y	N	E	21	128.1
Asesor Especial	01	01	01	P05	P0502	Y	N	E	21	128.1
Asesor	01	01	30	P05	PT504	Y	N	E	21	128.1
Asesor Especial	01	01	30	P05	PT502	Y	N	E	21	128.1
Asesor/Asistente Ejecutivo	01	01	01	G07	G0701	Y	N	E	21	74.0
Asesor/Asistente	01	01	01	G06	G0603	Y	N	E	21	65.5
Jefe de Gabinete	01	01	01	D02	D0201	Y	N	E	31	149.0
Asesor Especial	01	01	01	D01	D0101	Y	N	E	21	135.5
Traducción documentos varios y discursos	01	05	01			N	N	E	21	6.0
Fotocopias	01	05	05			N	N	E	21	1.8
Impresión documentos varios y discursos	01	05	01			N	N	E	21	7.3
Correo	01	06	18			N	N	E	21	2.8
Utiles de oficina	01	06	05			N	N	E	21	6.5
Subscripciones a periódicos, revistas e Internet	01	06	17			N	N	E	21	5.2
LAN	01	06	07			N	N	E	21	4.6
Reposición de computadores	01	06	06			N	N	E	21	6.5
Teléfono, fax, larga distancia	01	07	05			N	N	E	21	30.3
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	E	21	76.4
Internet	01	09	20			N	N	E	21	4.6

Subtotal Meta..... 1,532.9

Código: 02**Descripción:** Actividades de Representación.

Participar en las sesiones de la Asamblea General; la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores; los Consejos; el Comité Jurídico Interamericano; la Comisión Interamericana de Derechos Humanos; las conferencias Especializadas de los Organismos Especializados. Firmar acuerdos, depósitos de adhesión y de ratificación. Recibir visitas oficiales y protocolares, realizar visitas oficiales a Estados miembros, observadores y otros. Representar a la Secretaría General en actos protocolares y oficiales.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes oficiales en los Estados Unidos	01	04	01			N	N	E	21	8.7
Viajes oficiales en los Estados miembros	01	04	01			N	N	E	21	39.4
Viajes reuniones, órganos del sistemas	01	04	01			N	N	E	21	69.9
Viajes a actos protocolares (toma de mando, etc)	01	04	01			N	N	E	21	17.3
Gastos de representación	01	09	01			N	N	E	21	7.4

Subtotal Meta..... 142.7

Código: 03**Descripción:** Otras Actividades. Presentar el Informe Anual del Secretario General.

Informar a los Cuerpos Políticos y las Misiones o Delegaciones sobre la labor de la Secretaría General en el cumplimiento de los fines de la Organización. Presentar el Informe Anual del Secretario General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Impresión Informe Anual (cuatro idiomas)	01	05	01			N	N	E	21	8.7
Utiles de oficina y materiales de computación	01	06	05			N	N	E	21	1.7
Traducción Informe Anual (cuatro idiomas)	01	08	22			N	N	E	21	19.1
CPR para edición y corrección en los cuatro idiomas	01	08	03			N	N	E	21	4.8

Subtotal Meta..... 34.3

Total Proyecto..... 1,709.9

Código: 01

Descripción: Apoyo ejecutivo y logístico al Secretario General necesario para cumplir adecuadamente con las distintas obligaciones.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Asesor/Coordinador Principal	01	01	30	P05	PT501	Y	N	E	21	128.1
Asesor/Asistente	01	01	01	P03	P0302	Y	N	E	21	90.9
Asesor/Coordinador de Logística	01	01	01	P03	P0301	Y	N	E	21	90.9
Especialista	01	01	01	G06	G0601	Y	N	E	21	65.5
Especialista	01	01	01	G06	G0602	Y	N	E	21	65.5
Asesor/Asistente ejecutivo	01	01	30	G06	GT601	N	N	E	21	65.5
Chofer	01	01	01	G04	G0401	Y	N	E	21	53.0
Oficinista Asistente	01	01	01	G03	G0301	Y	N	E	21	51.3
Cocinero	01	01	30	G01	GT101	Y	N	E	21	35.6
Mucama	01	01	30	G01	GT102	Y	N	E	21	35.6
Mayordomo	01	01	30	G01	GT103	Y	N	E	21	35.6

Subtotal Meta..... 717.5

Total Proyecto..... 717.5

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Oficina del Secretario General Adjunto

Código Presupuestario 30B (21010)

Origen y Descripción:

La Carta de la Organización contiene las disposiciones que rigen la elección del cargo de Secretario General Adjunto y establecen sus funciones y responsabilidades.

Responsabilidades según la Carta:

El Secretario General Adjunto ("SGA") tiene el carácter de funcionario consultivo del Secretario General y actúa como delegado suyo en todo aquello que éste le encomendare. Durante la ausencia temporal o impedimento del Secretario General, desempeña las funciones de éste.

El SGA actúa como Secretario del Consejo Permanente, sus órganos y comisiones y se desempeña como Secretario del Comité Ad Hoc para la Solución Pacífica de Controversias establecido por el Consejo Permanente de conformidad con los artículos relevantes de la Carta. Asimismo, el SGA actúa como Secretario de la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores cuando así lo disponga el reglamento de la Reunión, además, es Secretario de la Comisión Preparatoria de la Asamblea General.

Responsabilidades adicionales asignadas por el Secretario General:

Mediante la Orden Ejecutiva 97-2, el Secretario General le asignó responsabilidades y funciones al SGA, tales como, asesorar sobre las relaciones con los organismos especializados del sistema interamericano (CIM, IICA, OPS, IPGH, III, IIN); coordinar las relaciones de cooperación con las Naciones Unidas y sus órganos, con el Sistema Centroamericano de Integración y con la CARICOM. Además, el SGA preside el Comité Asesor de Selección y Ascensos y la Junta de Publicaciones y órganos subsidiarios, el Comité Mixto de Disciplina y el Comité Interamericano para Situaciones de Emergencia.

Conforme a la misma Orden Ejecutiva, el Secretario General Adjunto dirige, supervisa y coordina las siguientes dependencias administrativas de la Secretaría General: Secretaría de la Asamblea General, la Reunión de Consulta y el Consejo Permanente; Secretaría de Conferencias y Reuniones; Secretaría Permanente de la Comisión Interamericana de Mujeres; Instituto Interamericano del Niño; Museo de Arte de las Américas; Biblioteca Colón y Oficinas de la Secretaría General en los Estados Miembros.

De conformidad con la Orden Ejecutiva 99-1, el SGA supervisa el programa de Asamblea General Modelo de la OEA.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,089.0	1,273.0	16.89	1,537.7	20.79

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Subprograma: Oficina del Secretario General Adjunto

Código Presupuestario 30B [OEA/Oracle \(21010\)](#)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

30B-206-WS1 OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL ADJUNTO
21010

- | | | |
|----|---|---------|
| 01 | The Assistant Secretary General "(ASG)"serves as the Secretary of the Permanent Council, to its organs and Committees; as Secretary of Ad Hoc Committees for the Peaceful Settlement of Disputes established by the Permanent Council; serves as Secretary to the Meeting of Consultation of Ministers of Foreign Affairs, as well as Secretary of the Preparatory Committee of the General Assembly. | 1,313.4 |
| 02 | Participar en las sesiones de la Asamblea General; la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores; los Consejos; el Comité Jurídico Interamericano; la Comisión Interamericana de Derechos Humanos; las Conferencias de los Organismos Especializados. | 73.1 |

Subtotal 30B-206-WS1.... 1,386.5

30B-206-WS2 ASAMBLEAS MODELO NACIONALES E INTERNACIONALES
21011

- | | | |
|----|---|-------|
| 01 | Realizar investigaciones, proporcionar información, documentación y datos a organismos, instituciones, centros de investigación, universidades, empresas privadas, investigadores, estudiantes y personas interesadas en el Sistema Interamericano y la Organización. Asimismo, ejecuta un servicio de promoción, consistente en sesiones de orientación, envío de publicaciones a instituciones públicas y privadas. Asiste a sociedades panamericanas, universidades, colegios y organizaciones cívicas en la preparación de programas interamericanos, ofreciendo conferencistas seleccionados entre los funcionarios de la OEA. | 151.2 |
|----|---|-------|

Subtotal 30B-206-WS2.... 151.2

Total 30B.... 1,537.7

Código: 01

Descripción: The Assistant Secretary General "(ASG)" serves as the Secretary of the Permanent Council, to its organs and Committees; as Secretary of Ad Hoc Committees for the Peaceful Settlement of Disputes established by the Permanent Council; serves as Secretary to the Meeting of Consultation of Ministers of Foreign Affairs, as well as Secretary of the Preparatory Committee of the General Assembly.

The Assistant Secretary General serves as advisory officer to the Secretary General and acts as his delegate in all matters that he may entrust to the ASG. During the temporary absence or disability of the Secretary General, the ASG performs the Secretary General's functions.

The Assistant Secretary General coordinates the Offices of the General Secretariat Away from Headquarters; the Inter-American Committee for Emergency Situations; and cooperative relations with the United Nations and its organs, the Specialized Organizations and other such organs of the Inter-American System, the Central American Integration System, and CARICOM.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Secretario General Adjunto	01	01	01	SGA	SA001	Y	N	E	31	135.9
Asesor/Coordinador	01	01	01	P05	P0503	Y	N	E	21	128.1
Asesor Técnico	01	01	01	P05	P0501	Y	N	E	21	128.1
Asesor/Técnico	01	01	01	P05	P0502	Y	N	E	21	128.1
Asesor/Técnico	01	01	01	P05	P0501	N	N	E	21	128.1
Asesor/Asistente Ejecutivo	01	01	01	P04	PT402	N	N	E	21	106.9
Asesor/Asistente Ejecutivo	01	01	01	P02	P0201	Y	N	E	21	76.8
Asesor/Asistente	01	01	01	G07	G0701	Y	N	E	21	74.0
Asesor/Asistente	01	01	01	G06	G0601	Y	N	E	21	65.5
Técnico administrativo	01	01	01	G06	G0602	Y	N	E	21	65.5
Asesor/Asistente	01	01	01	G05	G0501	Y	N	E	21	59.7
Jefe de Gabinete	01	01	01	D01	D0101	Y	N	E	31	135.5
Documentos	01	05	03			N	N	E	21	2.0
Fotocopias	01	05	05			N	N	E	21	2.5
Mantenimiento y renovación de equipo	01	06	06			N	N	E	32	2.0
Compra de equipos y suministros de oficina	01	06	07			N	N	E	21	6.0
Correo	01	06	18			N	N	E	21	1.5
Libros, periódicos y revistas	01	06	17			N	N	E	21	0.6
Servicio de LAN	01	06	07			N	N	E	21	2.1
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	E	21	26.2
Teléfonos, fax	01	07	05			N	N	E	21	11.0
Contratación de expertos y asesores técnicos	01	08	01			N	N	E	11	22.4
Gastos de representación	01	09	01			N	N	E	21	4.9

Subtotal Meta..... 1,313.4

Código: 02

Descripción: Participar en las sesiones de la Asamblea General; la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores; los Consejos; el Comité Jurídico Interamericano; la Comisión Interamericana de Derechos Humanos; las Conferencias de los Organismos Especializados. Realizar visitas oficiales a los Estados Miembros, representar a la Secretaría General en actos protocolares y oficiales.

Realizar visitas a las Oficinas de la Secretaría General Fuera de la Sede.

Participar en reuniones de las Naciones Unidas, de sus órganos, del Sistema de Integración Centro Americano; de CARICOM.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes oficiales a las Naciones Unidas, SICA, y CARICOM	01	04	01			N	N	E	21	3.7
Viajes a reuniones de los Cuerpos Políticos (AG, RC, CP etc.)	01	04	01			N	N	E	21	7.1
Viajes a las Oficinas de la Secretaría General	01	04	01			N	N	E	22	5.5
Viajes oficiales y protocolares a los países miembros	01	04	01			N	N	E	22	7.8
Viajes	01	04	01			N	N	E	22	49.0

Subtotal Meta..... 73.1

Total Proyecto..... 1,386.5

Código: 01

Descripción: Realizar investigaciones, proporcionar información, documentación y datos a organismos, instituciones, centros de investigación, universidades, empresas privadas, investigadores, estudiantes y personas interesadas en el Sistema Interamericano y la Organización. Asimismo, ejecuta un servicio de promoción, consistente en sesiones de orientación, envío de publicaciones a instituciones públicas y privadas. Asiste a sociedades panamericanas, universidades, colegios y organizaciones cívicas en la preparación de programas interamericanos, ofreciendo conferencistas seleccionados entre los funcionarios de la OEA.

La Asamblea Modelo es un simulacro de los debates de la verdadera Asamblea General de la OEA, exactamente como se llevan a cabo en la realidad. Las actividades de coordinación incluyen la promoción, reclutamiento, entrenamiento, ejecución y trabajos de seguimiento de modelos nacionales e internacionales, incluyendo la redacción de resoluciones, así como el debate general, las reuniones de las autoridades oficiales del MOAS, los grupos de trabajo formados por países que comparten intereses comunes y el trabajo de las comisiones. Está destinado a servir como vehículo para la difusión de conocimientos sobre la función, la estructura y el desempeño de la OEA a través de un ejercicio académico. Las Asambleas Modelo nacionales para Universidades y Colegios se financian con el Fondo 12. Este fondo se financia con las contribuciones enviadas por las Universidades y los Colegios y sus montos totales varían de acuerdo a la cantidad de contribuciones recibidas.

Para el año 2002, el proyecto para la Asamblea Modelo incluye un puesto G4 que ha sido trasladado del Subprograma 10G.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam-po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista información	01	01	01	P03	P0301	Y	N	E	22	90.9
Secretaría	01	01	01	G04	G0401	Y	N	E	32	53.0
Viajes Asamblea Modelo Internacional (coordinadora, asistente y funcionarios de la Secretaría representando a distintas áreas de la misma.	01	04	01			N	N	E	22	4.6
Documentos e impresiones, resoluciones, actas, Carta de la OEA, documentos de investigación y entrenamiento	01	05	01			N	N	E	22	0.7
Envío de material desde la sede a las instituciones participantes de la Asamblea Modelo	01	06	18			N	N	E	21	2.0

Subtotal Meta..... 151.2

Total Proyecto..... 151.2

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Departamento de Información Pública

Código Presupuestario 30C (11000)

Origen y Descripción:

El Departamento de Información Pública (DIP) es una dependencia de la Oficina del Secretario General y queda reestructurado en la forma establecida por la Orden Ejecutiva No.97-5. La Revista Américas se reintegró al Departamento de Información Pública según Orden Ejecutiva No.98-2.

El Departamento está compuesto de las siguientes áreas de servicios: Administración, Servicios de Publicaciones y Editorial, Multimedia, Prensa y Relaciones con los Medios, Radio y Revista Américas.

Sus funciones y responsabilidades generales son: desarrollar y ejecutar un amplio programa de información y difusión de los objetivos y actividades de la Organización de los Estados Americanos y de la Secretaría General de la OEA a fin de proyectar un mejor conocimiento y una mayor comprensión de las mismas a través del Hemisferio y;

Prestar servicios de asesoría en el área de la información pública al Secretario General, al Secretario General Adjunto, a los Secretarios Ejecutivos y Subsecretarios, a los Directores de Departamento y Unidades, Misiones Permanentes, Países Observadores y a las áreas sustantivas de la Secretaría General.

Revista Américas se creó en 1949 como una publicación de interés general, con el objetivo específico de informar sobre los pueblos, culturas y valores tradicionales de las naciones americanas, dar a conocer los objetivos y logros de la OEA y promover los ideales de la cooperación intermaricana.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
2,071.5	2,007.6	-3.08	2,098.9	4.54

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Subprograma: Departamento de Información Pública

Código Presupuestario 30C [OEA/Oracle](#)
(11000)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

30C-236-WS1	ADMINISTRACION OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION PUBLICA	
11020		
01	Consolidación de la imagen de la Organización y de su presencia en la opinión pública de los Estados miembros.	257.5
	Subtotal 30C-236-WS1....	257.5
30C-246-WS1	INFORMACIÓN DE PRENSA	
11060		
01	Informar al público en los Estados miembros, al mundo académico y a otros sectores de la sociedad sobre la OEA a través de sus programas publicitarios y de información.	368.5
	Subtotal 30C-246-WS1....	368.5
30C-247-WS1	COMMUNICACIONES ESTRATEGICAS	
11061		
01	PUBLICACIONES/APOYO EDITORIAL	195.3
	Subtotal 30C-247-WS1....	195.3
30C-248-WS1	MULTIMEDIA	
11062		
01	MULTIMEDIA	410.2
	Subtotal 30C-248-WS1....	410.2
30C-251-WS1	RADIO	
11080		
01	Informar al público masivo en los Estados miembros sobre las actividades, objetivos, metas, proyectos, realizaciones, opiniones e ideas de la OEA a través de diferentes canales.	262.1
	Subtotal 30C-251-WS1....	262.1
30C-254-WS1	REVISTA AMERICAS	
11090		
01	Direction of the production and publication of 6 numbers of the Américas magazine per year in two language editions.	235.3
02	Editorial production of Américas Magazine (6 issues of 64 pages each, in 2 editions).	90.9
03	Graphic (and physical) production of Américas Magazine.	30.0
04	Subscription and distribution services.	50.0
05	Promotion of the Magazine, sales of subscriptions, retail sales, special sales.	89.4
06	Printing and Distribution (total circulation of approx. 55,000 each of 6 numbers).	109.7
07	Production of a French-language edition of the Magazine (total circulation of approx.25,000 copies each of 6 numbers)	0.0
	Subtotal 30C-254-WS1....	605.3
30C-254-WS2	REVISTA AMÉRICAS - FONDO 16	
11090		

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Subprograma: Departamento de Información Pública

Código Presupuestario 30C [OEA/Oracle](#)
(11000)

30C-254-WS2 REVISTA AMÉRICAS - FONDO 16
11090

01	Promotion of the magazine, sales of subscriptions, retail sales, special sales.	22.3
02	Editorial production of Américas Magazine (6 issues of 64 pages each, in 2 editions).	201.6
03	Graphic (and physical) production of Américas Magazine.	137.0
04	Subscription and distribution services	28.0
05	Promotion of the Magazine, sales of subscriptions, retail sales, special sales	25.0

Subtotal 30C-254-WS2.... 413.9

Total 30C.... 2,512.8

Código: 01

Descripción: Consolidación de la imagen de la Organización y de su presencia en la opinión pública de los Estados miembros.

Ampliación del espacio de difusión de las actividades desarrolladas por el Secretario General, el Secretario General Adjunto, el Consejo Permanente y las áreas sustantivas de la Secretaría General. Actualización de las transformaciones operadas en el seno de la Organización, su nueva agenda y sus nuevas acciones. Fortalecimiento de los vínculos con los medios masivos de comunicación. Ampliación de la presencia de la OEA en los medios gráficos y audiovisuales. Acciones para lograr las metas precedentes el Departamento de Información Pública desarrolla las siguientes acciones: internet, cobertura gráfica, radial y televisiva de las sesiones del Consejo Permanente, eventos especiales, firma de acuerdos y actividades oficiales, del Secretario General, Secretario General Adjunto, Consejo Permanente, Misiones Permanentes, Secretarías Ejecutivas y de las áreas sustantivas de la Secretaría General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam-po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Impresion de la publicacion OEA Noticias.	01	05	04			N	N	E	21	25.1
Compra de accesorios para maquinas de fax, fotocopiadoras e impresoras y utiles de oficina	01	06	05			N	N	E	22	4.0
Servicios de LAN	01	06	07			N	N	E	21	4.5
Correo; incluye envios via FedEx y SkyNet	01	06	18			N	N	E	21	9.8
Equipos	01	06	13			N	N	E	21	10.9
Suscripcion a periodicos,revistas , publicaciones y TV cable con canales de Noticias	01	06	17			N	N	E	21	1.3
Compra y mantenimiento de equipos de fotografia y revelado de fotografias en blanco y negro y a color.	01	06	14			N	N	E	21	4.0
Internet streaming video equipment	01	06	09			N	N	E	21	5.2
Compra de accesorios y suministros para el area de Multimedia.	01	06	09			N	N	E	21	7.0
Compra de cintas, baterias y otros accesorios para radio.	01	06	10			N	N	E	21	5.0
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	E	22	135.0
Telefono y fax	01	07	05			N	N	E	21	18.0
Traducciones al frances, portugues y espanol de la publicacion OEA NOTICIAS.	01	08	22			N	N	E	21	6.8
Tranportacion local (taxi y/o alquiler de vehiculo para transporte de equipo de TV), conversion de cintas y otros gastos.	01	09	05			N	N	E	21	1.6
Internet	01	09	20			N	N	E	21	5.0
Agencia de Noticias Reuters/CANA para la produccion de la publicacion "Caribbean News"	01	09	07			N	N	E	21	6.0
Agencia de Noticias EFE, para la produccion de la publicacion Boletin de Noticias	01	09	07			N	N	E	21	6.8
Agencia de Noticias AFP, para la produccion de la publicacion Boletin de Noticias	01	09	07			N	N	E	21	1.5

Formulación de Presupuesto 2003

ADMINISTRACION OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION PUBLICA

Subtotal Meta.....	257.5
Total Proyecto.....	257.5

Código: 01

Descripción: Informar al público en los Estados miembros, al mundo académico y a otros sectores de la sociedad sobre la OEA a través de sus programas publicitarios y de información.

Planificar y ejecutar las siguientes actividades: informar al público en los Estados miembros, al mundo académico y a otros sectores de la sociedad sobre la OEA a través de sus programas publicitarios y de información, utilizando la prensa escrita, gráfica, fotografía, investigación y servicios de análisis. Proveer al Secretario General y a Oficiales de alto rango de la OEA, a los Misiones Permanentes y a los Países Observadores información mediante el Boletín de Noticias, "Caribbean News", "News Clippings" y Recortes de Prensa Regional. Cobertura de sesiones de la Asamblea General, la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores, el Consejo y sus Comisiones, de otros órganos, agencias especializadas y eventos especiales. Instruir e informar a los medios de información locales e internacionales sobre actividades de la OEA, organizar conferencias de prensa y responder a pedidos de los medios de comunicación.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam-po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista en información	01	01	01	P03	P0302	Y	N	E	22	90.9
Especialista Información	01	01	01	P03	P0301	Y	N	E	22	90.9
Especialista en Información	01	01	01	P02	P0201	Y	N	E	22	76.8
Fotógrafo	01	01	01	G06	G0601	Y	N	E	22	65.5
CPR Fotografo/Asistente para trabajar en el laboratorio fotografico de la OEA	01	08	23			N	N	E	21	31.2
CPR para la preparacion y distribucion de "News Clippings"	01	08	23			N	N	E	21	13.2

Subtotal Meta..... 368.5

Total Proyecto..... 368.5

Código: 01

Descripción: PUBLICACIONES/APOYO EDITORIAL

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Publications/Editorial Support Unit	01	01	01	P03	P0301	Y	N	E	22	90.9
Especialista en información	01	01	30	P02	PT201	N	N	E	22	76.8
CPR Contrato para Consultor/Asistente en Edición para las publicaciones del DIP	01	08	23			N	N	E	21	27.6

Subtotal Meta..... 195.3

Total Proyecto..... 195.3

Código: 01

Descripción: MULTIMEDIA

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista en Radio y TV	01	01	01	P04	P0402	Y	N	E	22	106.9
Editor	01	01	01	P03	P0303	Y	N	E	22	90.9
Especialista en Radio y TV	01	01	01	P02	P0204	Y	N	E	22	76.8
Especialista Redactor de Américas Forum	01	01	01	P02	P0202	Y	N	E	22	76.8
Contrato para Web Designer en Internet	01	08	05			N	N	E	11	31.2
Contract for Camera , Editor and Video Production Assistant	01	08	08			N	N	E	11	27.6

Subtotal Meta..... 410.2

Total Proyecto..... 410.2

Código: 01

Descripción: Informar al público masivo en los Estados miembros sobre las actividades, objetivos, metas, proyectos, realizaciones, opiniones e ideas de la OEA a través de diferentes canales.

Programas radiales diarios y semanales en castellano, inglés y portugués detallados anteriormente, programas radiales especiales monográficos grabados, informes televisivos transmitidos a través de fibra óptica para las cadenas Telenoticias , CNN y otras cadenas que se vayan sumando a esa red, informes televisivos transmitidos a través de "Worldnet", programas televisivos de la serie América Viva distribuidos a canales públicos, privados, de cable y de canal abierto de todo el hemisferio. La Unidad de Radio cubre diariamente todos los eventos realizados en el marco de la Organización conservando este material a los efectos de constituir un archivo audiovisual de la vida institucional de la OEA. Distribuye copias de esos materiales a las Misiones Permanentes de los Estados miembros y a organismos involucrados en cada cobertura o interesados en conservar ese material. Desplaza funcionarios y equipos para la Asamblea Generala y otros eventos importantes a fin de garantizar una cobertura periódica adecuada y ulterior difusión de esos materiales. Elabora, a pedido de las áreas medulares de la Organización, programas especiales y estrategias informativas. Contratar personal técnico y equipos en los sitios donde se requiere una cobertura periódica audiovisual y no resulta conveniente --financieramente-- el desplazamiento de personal y equipos propios.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam-po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Oficial de Información	01	01	01	P04	P0401	Y	N	E	22	106.9
Especialista en Información	01	01	01	P03	P0305	Y	N	E	22	90.9
Especialista	01	01	01	P01	P0101	Y	N	E	22	64.3

Subtotal Meta..... 262.1

Total Proyecto..... 262.1

Código: 01

Descripción: Direction of the production and publication of 6 numbers of the Américas magazine per year in two language editions.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Editor	01	01	01	P05	P0501	Y	N	E	31	128.1
Administrative Technican	01	01	01	G06	G0601	Y	N	E	22	65.5
Service, maintenance, rental, and purchase of equipment and software	01	06	07			N	N	E	22	6.0
Office space and maintenance	01	07	99			Y	N	E	22	29.7
Publisher's Insurance	01	09	09			N	N	E	22	6.0

Subtotal Meta..... 235.3

Código: 02

Descripción: Editorial production of Américas Magazine (6 issues of 64 pages each, in 2 editions).

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Managing Editor	01	01	01	P03	P0301	Y	N	E	22	90.9

Subtotal Meta..... 90.9

Código: 03

Descripción: Graphic (and physical) production of Américas Magazine.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Color Separation/Film Preparation for 6 issues of the magazine	01	08	08			N	N	E	22	30.0

Subtotal Meta..... 30.0

Formulación de Presupuesto 2003

30C-254-WS1 (11090)

REVISTA AMERICAS

Código: 04**Descripción:** Subscription and distribution services.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Subscription services, circulation and fulfillment	01	08	08			N	N	E	22	50.0
Subtotal Meta.....										50.0

Código: 05**Descripción:** Promotion of the Magazine, sales of subscriptions, retail sales, special sales.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Annual Sales promotion/Production of promotional material	01	05	02			N	N	E	22	33.4
Annual Sales Promotion-List Rental	01	08	08			N	N	E	22	40.0
Retail Sales Promotion	01	08	04			N	N	E	22	16.0
Subtotal Meta.....										89.4

Código: 06**Descripción:** Printing and Distribution (total circulation of approx. 55,000 each of 6 numbers).

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Printing and Distribution	01	05	02			N	N	E	22	109.7
Subtotal Meta.....										109.7

Código: 07**Descripción:** Production of a French-language edition of the Magazine (total circulation of approx.25,000 copies each Of 6 numbers)

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Printing and distribution	01	05	02			Y	N	E	22	0.0
Translation services	01	08	08			Y	N	E	22	0.0
Editorial services	01	08	08			Y	N	E	22	0.0
Subtotal Meta.....										0.0
Total Proyecto.....										605.3

Código: 01**Descripción:** Promotion of the magazine, sales of subscriptions, retail sales, special sales.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Travel for Sales and Promotion	16	04	99			N	N	E	22	2.0
Photocopying	16	05	05			N	N	E	22	3.5
Postage and messenger service	16	06	18			N	N	E	22	8.8
Telephone and fax	16	07	05			N	N	E	22	8.0

Subtotal Meta..... 22.3**Código: 02****Descripción:** Editorial production of Américas Magazine (6 issues of 64 pages each, in 2 editions).

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Editor/English edition	16	08	08			N	N	E	22	53.0
Editor/Spanish Edition	16	08	08			N	N	E	22	38.0
Photo Editor	16	08	08			N	N	E	22	38.6
Articles (\$7,000 per issue X 6 issues)	16	08	08			N	N	E	22	42.0
Translation services for 6 issues	16	08	08			N	N	E	22	30.0

Subtotal Meta..... 201.6**Código: 03****Descripción:** Graphic (and physical) production of Américas Magazine.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Production/Circulation Manager	16	08	08			N	N	E	22	47.0
Design Services	16	08	08			N	N	E	22	48.0
Graphic services	16	08	08			N	N	E	22	6.0
Photos and illustrations for 6 issues	16	08	08			N	N	E	22	36.0

Subtotal Meta..... 137.0

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 04**Descripción:** Subscription and distribution services

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Renewal Services	16	09	02			N	N	E	22	22.0
Commercial (BRM) mail	16	09	04			N	N	E	22	6.0
Subtotal Meta.....										28.0

Código: 05**Descripción:** Promotion of the Magazine, sales of subscriptions, retail sales, special sales

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Production of renewal and new subscription premium/Americas 2003 Datebook	16	05	02			N	N	E	22	15.0
Annual sales promotion/BRM Mail	16	09	04			N	N	E	22	10.0
Subtotal Meta.....										25.0
Total Proyecto.....										413.9

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Departamento de Servicios Legales

Código Presupuestario 30D (11510)

Origen y Descripción:

En los últimos años, la dinámica de los cambios estructurales en la Organización, los nuevos mandatos, la insuficiencia financiera crónica, y la complejidad cada vez mayor de la nueva legislación, jurisprudencia y políticas que afectan a las organizaciones internacionales públicas han generado una demanda constante de servicios legales de todo tipo, proveniente de todas las dependencias administrativas de la Secretaría General, los órganos deliberantes y otros órganos y entidades de la Organización. En respuesta a esa demanda, el Departamento de Servicios Legales (DLS) ha producido un continuo flujo de estudios y trabajos jurídicos, entre los que se incluyen, por ejemplo: la preparación y negociación de documentación para financiar la deuda; el litigio de casos de reducción de personal y otras acciones relacionadas con la administración de personal; el litigio en casos de desafíos a los privilegios e inmunidades de la Organización; la redacción de estatutos, órdenes ejecutivas, Normas Generales, nuevas reglas de personal, normas de procedimiento y otros instrumentos y disposiciones para la Secretaría General y los órganos políticos; la preparación y negociación de contratos para la venta y alquiler de bienes raíces y de equipo de trabajo; la preparación y negociación de contratos de asistencia técnica y de proyectos interinstitucionales de financiamiento y de compras; la administración de litigios in situ y la supervisión legal de asuntos relacionados con la clausura de instalaciones en los Estados miembros; la preparación y negociación de acuerdos interinstitucionales para misiones especiales, tales como desminado; y la preparación y presentación de opiniones jurídicas en una amplia gama de temas legales.

Hay muchas razones para pensar que la demanda de servicios legales por parte de la Organización no disminuirá durante el año 2003. Por cierto que, si los últimos años tienen algún valor para prever el futuro, el trabajo continuará aumentando - particularmente a la luz de los cambios estructurales pendientes y probables ajustes de la fuerza de trabajo de la Secretaría General.

El propósito del Departamento, de acuerdo a la Orden Ejecutiva 96-4, es responder a esa demanda. Para lograr este propósito durante el año 2003, el DLS necesitará un presupuesto mínimo de US\$997.700. La mayor parte de esta suma, US\$947.900 será para financiar los cargos de los nueve funcionarios asignados a esta dependencia -siete cargos de abogados y dos de secretaria/asistentes legales. US\$22.300 (aproximadamente un 45% del Presupuesto para los objetos de gasto 2-9 del Departamento de US\$49.800) serán asignados al alquiler. Los US\$4.100 asignados para viajes corresponden en su mayoría para atender casos pendientes en el Brasil y otros países. El saldo se destinará a gastos generales, entre ellos: intercambio de información con las asesorías jurídicas de otras organizaciones internacionales, telecomunicaciones, conexiones de Internet, modestas suscripciones electrónicas a servicios de investigación jurídica; mantenimiento de bases de datos y códigos; y reemplazo y reparación de equipo. Este es el monto mínimo necesario para mantener el nivel actual de servicios y para proteger los posibles asuntos de interés legal de la Organización.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
869.6	924.2	6.27	997.7	7.95

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Subprograma: Departamento de Servicios Legales

Código Presupuestario 30D [OEA/Oracle](#)
(11510)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

30D-255-WS1 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS LEGALES
11510

01 Management and general support to the Department.

997.7

Subtotal 30D-255-WS1....

997.7

Total 30D....

997.7

Formulación de Presupuesto 2003

30D-255-WS1 (11510)

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS LEGALES

Código: 01

Descripción: Management and general support to the Department.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Senior Attorney	01	01	30	P05	PT501	Y	N	L	21	128.1
Legal Officer	01	01	30	P04	PT401	Y	N	L	21	106.9
Legal Officer	01	01	01	P03	P0301	Y	N	L	21	90.9
Legal Officer	01	01	30	P02	PT201	Y	N	L	21	76.8
Principal Secretary	01	01	01	G06	G0601	Y	N	L	21	65.5
Principal Secretary	01	01	01	G05	G0501	Y	N	L	21	59.7
Director	01	01	01	D02	D0201	Y	N	L	31	149.0
Principal Attorney	01	01	01	D01	D0102	Y	N	L	31	135.5
Abogado Principal	01	01	01	D01	D0101	N	N	L	32	135.5
Continuing legal education and training for use of new software. This item is based on indications that these costs, which were formerly paid as common expenses by the Dept. of Human Resource Services, are now being billed individually to individual Depa	01	02	08			N	N	L	12	1.0
1 trip to Brazil to consult with attorneys and oversee ongoing labor litigation (14 cases).	01	04	01			N	N	L	22	2.3
2 trips to New York to consult with UN and ICSC officials on personnel policies, tribunal cases, and regulations.	01	04	01			N	N	L	32	0.8
Miscellaneous travel to conduct investigations of personnel matters and real estate problems as needed.	01	04	01			N	N	L	21	1.0
Documents costs for printing, xeroxing, paper and print cartridges (briefs, legal opinions, agreements, correspondance).	01	05	03			N	N	L	32	2.2
Furniture Replacement.	01	06	03			N	N	L	32	1.0
Maintenance of Computers and Printers.	01	06	07			N	N	L	32	0.5
Maintenance of Tracking Software and Electronic File Cabinet	01	06	07			N	N	L	32	1.2
Maintenance of other machinery (dictaphones, speakers phones, answering machines, electric file system, scanner).	01	06	02			N	N	L	32	0.4
Update of CD Rom Services (Federal Register, US Sup. Ct. Report, Am. Jur., U.S. Code). These Cd Roms purchased by the Secretariat will become worthless if not kept up to date by payment of annual subscription fees.	01	06	17			N	N	L	32	0.5
Access fees to Lexis/West Law on-line Legal Reference Services. Effective legal research requires access to on-line legal data bases.	01	06	17			N	N	L	32	1.0
Purchase of two Desk-top Computers.	01	06	06			N	N	L	32	3.2
Update of D.C. Code. This is an essential tool in providing legal services to the Secretariat. It is worthless unless kept up to date.	01	06	17			N	N	L	32	0.8

Formulación de Presupuesto 2003

30D-255-WS1 (11510)

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS LEGALES

Purchase of law books as research tools in areas of practice.	01	06	16			N	N	L	32	1.0
Postage	01	06	18			N	N	L	32	0.3
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	L	32	22.3
Communications: (Telephone, fax). Communication with the Secretariat's offices in the Member States, government ministries in Member States, and answering request for information from the public at large.	01	07	05			N	N	L	32	2.2
Legal representation in Brazil labor cases in 2003 (carry over of 1997-98 invoice).	01	08	01			N	N	L	22	1.5
Legal representational expenses in other Member States.	01	08	01			N	N	L	22	1.0
Subscriptions to Internet and Lan Access Fees. The Secretariat's policy of billing individual Departments for these fees requires their inclusion in the Department Budget. The Internet is a valuable legal research tool.	01	09	20			N	N	L	32	2.8
Unforeseen emergency expenses (emergency replacement of lost or broken equipment, additional translations, unforeseen travel and publications, etc).	01	09	02			N	N	L	32	2.0
Liason with other international organizations (annual seminar with attorneys from other international organizations)	01	09	01			N	N	L	32	0.8

Subtotal Meta..... 997.7

Total Proyecto..... 997.7

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Oficina del Inspector General

Código Presupuestario 30E (12010)

Origen y Descripción:

Artículos 111 a 116 de las Normas Generales para el funcionamiento de la Secretaría General; Orden Ejecutiva 95-05, y el capítulo XV del Reglamento Presupuestario y Financiero, que proporcionan la Función de Auditoría Interna.

La Oficina del Inspector General es responsable por llevar el funcionamiento del control Interno y verificar el cumplimiento de los estándares y regulaciones, especialmente a través de un examen sistemático y selectivo de los controles de administración interna contabilidad, transacciones oficiales y los procedimientos operacionales relacionados a los recursos administrados por la Secretaría General.

Las auditorías se llevan a cabo tanto en la Sede como en los Estados Miembros o otros sitios para poder determinar si las funciones de planificación, organización, administración, documentación, contabilidad, custodia y control de los recursos se realizan (1) de acuerdo con las instrucciones, políticas, normas, regulaciones, manuales procedimientos, y otras provisiones administrativas; (2) eficiencia, efectividad, y economía; (3) de acuerdo con las metas generales de la organización y los estándares más altos de la práctica administrativa.

La Oficina del Inspector General responde directamente al Secretario General. En el funcionamiento de las actividades de auditoría, la Oficina del Inspector General tiene acceso total y sin restricciones a todas las funciones, actividades operaciones registros o papeles, y a todos los funcionarios de la Secretaría General, que considere necesario.

Las recomendaciones del Inspector General en los reportes de auditoría, inspecciones e investigaciones las cuales hallan sido previamente aprobadas por el Secretario General tienen carácter obligatorio para los funcionarios de Secretaría General.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
723.0	716.9	-0.84	730.0	1.82

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Subprograma: Oficina del Inspector General

Código Presupuestario 30E [OEA/Oracle](#)
(12010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

30E-260-WS1 OFICINA DEL INSPECTOR GENERAL
12010

01 To conduct internal audits at the Offices of the General Secretariat and on projects in member States 730.0

Subtotal 30E-260-WS1.... 730.0

Total 30E.... 730.0

Código: 01

Descripción: To conduct internal audits at the Offices of the General Secretariat and on projects in member States

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Inspector General Adjunto	01	01	01	P04	P0401	Y	N	E	21	106.9
Auditor	01	01	01	P03	P0301	Y	N	E	22	90.9
Auditor	01	01	01	P03	P0302	Y	N	E	21	90.9
Jr. Auditor	01	01	01	P02	P0201	Y	N	E	22	76.8
Secretaria Principal	01	01	01	G06	G0601	Y	N	E	22	65.5
Inspector General	01	01	01	D01	D0101	Y	N	E	21	135.5
Entrenamiento	01	02	08			N	N	E	31	4.0
Pasajes, viáticos y gastos terminales	01	04	01			N	N	E	31	21.5
Fotocopias	01	05	05			N	N	E	31	1.2
Documentos	01	05	01			N	N	E	31	1.3
Correo	01	06	18			N	N	E	31	1.0
Subscripciones	01	06	17			N	N	E	31	1.0
Utiles Oficina	01	06	05			N	N	E	31	2.1
LAN Services	01	06	07			N	N	E	31	1.0
Teléfono	01	07	05			N	N	E	31	1.0
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	E	31	27.7
CPR auditores	01	08	08			N	N	E	31	100.0
Connection	01	08	05			N	N	E	31	0.5
Internet	01	09	20			N	N	E	31	1.2

Subtotal Meta..... 730.0

Total Proyecto..... 730.0

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Museo de Arte de las Américas

Código Presupuestario 30F (26010)

Origen y Descripción:

Fue establecido en 1976, en conmemoración del Bicentenario de la Independencia de los Estados Unidos (AG/RES. 321 (V-E/77)), aunque desde 1960 había una colección de artes visuales de artistas latinoamericanos que formaba parte de las actividades de la División de Música y Artes Visuales. Su estructura, funciones y responsabilidades fueron establecidas por Orden Ejecutiva No.97-2 del 14 de marzo de 1997.

Es el único museo en el mundo dedicado exclusivamente al arte contemporáneo de las naciones de América Latina y el Caribe. Sus principales responsabilidades son: a) estudio, conservación y promoción de la colección permanente; b)organizar y realizar cuatro grandes exhibiciones en el Museo, 10 exhibiciones temporales en la Galería, se mantendrá el Museo Virtual, se propondrán exposiciones itinerantes en Museos del Continente; c)coleccionar, conservar y exhibir obras de artistas de mérito por razones estéticas, o de interés histórico; d)series de conferencias y presentaciones cinematográficas que estimulen el interés del público en general por la cultura latinoamericana; e) producir material escrito y visual sobre el tema; f) establecer un archivo y biblioteca de gran acopio sobre artes visuales de la región; g) formar una filmoteca de filmes clásicos; h)informar a los museos de arte de los Estados miembros sobre las actividades realizadas para que éstos a su vez difundan en sus propios países las noticias recibidas; i) difundir en los Estados Unidos la información recibida de los países sobre las actividades artísticas realizadas; j)promover y difundir el arte de América Latina y el Caribe en los Estados Unidos; k)organizar campañas de relaciones públicas a fin de lograr mayor aceptación y posible financiamiento para proyectos futuros.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
612.2	639.3	4.42	654.4	2.36

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Subprograma: Museo de Arte de las Américas

Código Presupuestario 30F [OEA/Oracle](#)
(26010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

30F-270-WS1 MUSEO DE ARTE DE LAS AMERICAS
26010

01 Planear, dirigir, coordinar, supervisar y administrar las actividades del Museo.

654.4

Subtotal 30F-270-WS1....

654.4

Total 30F....

654.4

Formulación de Presupuesto 2003

30F-270-WS1 (26010)

MUSEO DE ARTE DE LAS AMERICAS

Código: 01

Descripción: Planear, dirigir, coordinar, supervisar y administrar las actividades del Museo.

Participar en reuniones con directores de museos, representantes de compañías, asociaciones y grupos artísticos. Obtener publicidad para el Museo y el arte de la región en los medios informativos de los Estados Unidos y América Latina.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista	01	01	01	P03	P0301	Y	N	C	32	90.9
Conservador	01	01	01	P02	P0201	Y	N	C	32	76.8
Secretaria / Técnico Administrativo	01	01	01	G06	G0601	Y	N	C	32	65.5
Oficinista	01	01	01	G06	GT601	Y	N	C	32	65.5
Secretaria	01	01	01	G05	G0501	Y	N	C	32	59.7
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	C	31	135.5
Impresión catálogos, invitaciones, gastos de distribución, anuncio de exhibiciones	01	05	01			N	N	C	32	4.3
Utiles oficina. materiales para fotografía, materiales para transporte de obras, materiales para empaque, para enmarcado, para instalación exhibiciones, para conservación, para restauración. Fabricación de banderolas. Compra de equipo software. Corre	01	06	05			N	N	C	22	6.4
Teléfono, faxes y larga distancia	01	07	05			N	N	C	22	3.6
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	C	32	134.6
Transporte de obras de arte, seguro. Trámites de Aduana. Guardias. Fabricación de cajas para transporte. Lan, Internet. Express mail, courier. Workshops, honorarium.	01	09	04			N	N	C	22	11.6

Subtotal Meta..... 654.4

Total Proyecto..... 654.4

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Biblioteca Colón

Código Presupuestario 30G (27000)

Origen y Descripción:

La Biblioteca Colón, creada en la Primera Conferencia Internacional de las Repúblicas Americanas en 1989-1890. Su estructura, funciones y responsabilidades fueron establecidas por Orden Ejecutiva No.97-2 del 14 de marzo de 1997.

Desde esa fecha, la Biblioteca ha cumplido la función de centro de información y documentación al habersele asignado, además, la responsabilidad de mantener los documentos y archivos oficiales. La Biblioteca cumple una labor fundamental pues brinda un respaldo informativo vital a la OEA y la comunidad diplomática, lo que permite adoptar decisiones fundadas en la ejecución de los programas de la Organización. La Biblioteca selecciona, cataloga y clasifica el material que recibe. Mantiene la colección Leo S. Rowe y la colección de libros y mapas raros. Además, la biblioteca es responsable de identificar y conservar la documentación permanentemente valiosa de la OEA, así como de brindar acceso a la misma, elaborar normas para el manejo ordenado y económicamente eficiente de los registros corrientes de la OEA y de preservar, clasificar y publicar índices de los documentos oficiales de la Organización. La colección de la Biblioteca incluye material único y valioso en relación con el sistema interamericano al que tienen acceso académicos de todo el mundo.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,107.7	1,120.3	1.13	1,151.5	2.78

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Subprograma: Biblioteca Colón

Código Presupuestario 30G [OEA/Oracle](#)
(27000)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

30G-280-WS1	BIBLIOTECA COLON,DIRECCION		
27020			
01	To direct, organize, control the activities of the Columbus Memorial Library and the Hipólito Unanue Fund.		347.8
		Subtotal 30G-280-WS1....	347.8
30G-282-WS1	SERVICIOS TECNICOS		
27040			
01	Procure, catalog, classify and interchange bibliographic material.		271.8
		Subtotal 30G-282-WS1....	271.8
30G-284-WS1	SERVICIOS DE REFERENCIA		
27060			
01	To provide rapid, accurate and comprehensive assistance to members of the Secretariat and missions in locating information they need for their research.		370.0
		Subtotal 30G-284-WS1....	370.0
30G-286-WS1	SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS		
27080			
01	Provide secure storage and reference services for the semi-active records of the OAS.		161.9
		Subtotal 30G-286-WS1....	161.9
		Total 30G....	1,151.5

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: To direct, organize, control the activities of the Columbus Memorial Library and the Hipólito Unanue Fund.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	E	31	135.5
Photocopy expenses Photocopy expenses	01	05	05			N	N	E	22	6.1
Postage expenses	01	06	18			N	N	E	22	1.5
Office supplies (pencils, paper, diskettes, pens, etc.)	01	06	05			N	N	E	22	2.1
LAN services	01	06	07			N	N	E	22	3.6
Telephone expenses	01	07	05			N	N	E	22	0.7
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	E	22	126.4
CPR Bilingual secretary/administrative technician x 12 months	01	08	03			N	N	E	22	41.5
CPR Library technician x 8 months	01	08	03			N	N	E	22	30.4
Subtotal Meta.....										347.8
Total Proyecto.....										347.8

Código: 01

Descripción: Procure, catalog, classify and interchange bibliographic material.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Acquisitions Librarian	01	01	01	P03	P0301	Y	N	E	22	90.9
Serials Librarian	01	01	01	P03	P0302	Y	N	E	22	90.9
Library Technician	01	01	01	G05	G0501	Y	N	E	22	59.7
Publication of the general list	01	05	02			N	N	E	22	3.3
Acquisition of books and serial publications	01	06	16			N	N	E	22	12.7
Access to OCLC database and production of bibliographic cards	01	06	17			N	N	E	22	14.3

Subtotal Meta..... 271.8

Total Proyecto..... 271.8

Código: 01

Descripción: To provide rapid, accurate and comprehensive assistance to members of the Secretariat and missions in locating information they need for their research.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Librarian	01	01	01	P03	P0303	Y	N	E	22	90.9
Reference librarian	01	01	01	P03	P0304	Y	N	E	22	90.9
Library Technician	01	01	01	G05	G0502	Y	N	E	22	59.7
Library Technician	01	01	01	G05	G0503	Y	N	E	22	59.7
Library Technician	01	01	01	G05	G0504	Y	N	E	22	59.7
Access to Dialog, Lexis/Nexis databases	01	06	17			N	N	E	22	5.4
Maintenance contract for mobile shelves in library stacks	01	06	02			N	N	E	22	1.0
Access to Internet	01	09	20			N	N	E	22	2.7

Subtotal Meta..... 370.0

Total Proyecto..... 370.0

Código: 01

Descripción: Provide secure storage and reference services for the semi-active records of the OAS.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Records Management Specialist	01	01	01	P03	P0305	Y	N	E	22	90.9
Library Technician	01	01	01	G05	G0505	Y	N	E	22	59.7
Maintenance contract for mobile shelves in records center	01	06	02			N	N	E	22	3.6
Off-site records storage rental; reference service & destruction of records	01	06	15			N	N	E	22	7.2
Destruction of records from OAS facility	01	06	05			N	N	E	22	0.5

Subtotal Meta..... 161.9

Total Proyecto..... 161.9

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Protocolo

Código Presupuestario 30H (12510)

Origen y Descripción:

Las funciones de esta oficina son las siguientes: planear y coordinar las ceremonias oficiales de los órganos políticos, el Secretario General, el Secretario General Adjunto, las Secretarías Ejecutivas y las Secretarías Generales Adjuntas; actúa de enlace entre las misiones permanente ante la OEA y el Departamento de Estado para la obtención de las inmunidades a que tienen derecho los miembros de las misiones y planifica y coordina el uso del edificio principal para eventos protocolares y sociales.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
464.8	484.3	4.19	497.1	2.64

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Subprograma: Protocolo

Código Presupuestario 30H [OEA/Oracle](#)
(12510)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

30H-290-WS1 PROTOCOLO
12510

01 La Oficina de Protocolo

497.1

Subtotal 30H-290-WS1....

497.1

Total 30H....

497.1

Código: 01**Descripción:** La Oficina de Protocolo

La Oficina de Protocolo trabaja en cinco grandes areas; 1). dar apoyo a las oficinas del Secretario General, Secretario General Adjunto, del Presidente del Consejo y a las Secretarías Ejecutivas de la Organización, en planear y coordinar ceremonias o actos oficiales y en administrar los fondos asignados al Secretario General, Secretario General Adjunto y Presidente del Consejo para eventos oficiales. En 2001 se celebraron 11 reuniones protocolares y se llevaron a cabo unas 35 ceremonias oficiales; 2. Servir de enlace entre las Misiones Permanentes ante la OEA y el Departamento de Estado en acreditar a los funcionarios de las misiones y sus respectivos dependientes y en conseguir que les sean otorgados los debidos privilegios e inmunidades; 3) Programar el uso del Edificio Principal por la Secretaría y por las Misiones Permanentes para eventos oficiales y sociales y coordinar estas actividades; 4) organizar las "Semanas de los Países" en el Edificio Principal asi como redactar, diseñar, imprimir y distribuir las invitaciones a estos eventos; 5) dar apoyo a las misiones en asuntos de carácter protocolar y social.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Jefa de Protocolo	01	01	01	P05	P0501	Y	N	E	32	128.1
Especialista Protocolo	01	01	01	P03	P0301	Y	N	E	32	90.9
Especialista Protocolo	01	01	01	P03	P0302	Y	N	E	32	90.9
Secretaria	01	01	01	G05	G0501	Y	N	E	32	59.7
Mayordomo	01	01	01	G04	G0401	Y	N	E	32	53.0
Secretaria	01	01	01	G04	G0402	Y	N	E	32	53.0
Xerox	01	05	05			N	N	E	32	0.5
Preparación e impresión Directorio de Misiones y Jefes de Estado una vez por año	01	05	03			N	N	E	32	2.2
Compra de equipo de mesa tazas, vasos, platos etc.	01	06	05			N	N	E	32	0.9
Material de Oficina, papel, lápices, toner, grapas,etc	01	06	05			N	N	E	32	0.5
Compras varias-gaseosas,servilletas, etc,	01	06	20			N	N	E	32	0.2
Teléfono	01	07	05			N	N	E	32	0.7
Fax	01	07	05			N	N	E	32	0.2
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	E	32	16.3

Subtotal Meta..... 497.1

Total Proyecto..... 497.1

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Funciones Oficiales (SG/SGA/CP)

Código Presupuestario 301 (10511)

Origen y Descripción:

Resoluciones AG/RES. 258 (VI-O/76), AG/RES.321 (V-E/77) y AG/RES. 384 (VI-E/78).

Los fondos de este subprograma están destinados a funciones oficiales del Consejo Permanente, Secretario General y Secretario General Adjunto. Tiene como meta establecer contactos con el objetivo de contribuir a la mejor comprensión de los problemas de desarrollo del continente, el papel de la OEA en la solución de los mismos, así como explorar las posibilidades de cooperación con la Secretaría (o por su intermedio) de sectores y grupos diversos con intereses similares.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
48.5	48.5	0.00	48.5	0.00

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Subprograma: Funciones Oficiales (SG/SGA/CP)

Código Presupuestario 30I [OEA/Oracle](#)
(10511)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

30I-295-WS1	FUNCIONES OFICIALES - SECRETARIO GENERAL		
10511			
01	Celebrar funciones oficiales y protocolares ofrecidas por el Secretario General.		21.5
		Subtotal 30I-295-WS1....	21.5
30I-295-WS2	FUNCIONES OFICIALES - SECRETARIO GENERAL ADJUNTO		
21012			
01	Celebrar funciones oficiales y protocolares ofrecidas por el Secretario General Adjunto.		5.5
		Subtotal 30I-295-WS2....	5.5
30I-295-WS3	FUNCIONES OFICIALES - CONSEJO PERMANENTE		
22011			
01	Celebrar funciones oficiales y protocolares ofrecidas por el Presidente del Consejo Permanente.		21.5
		Subtotal 30I-295-WS3....	21.5
		Total 30I....	48.5

Código: 01

Descripción: Celebrar funciones oficiales y protocolares ofrecidas por el Secretario General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Reuniones, almuerzos y otros eventos sociales oficiales ofrecidos por el Secretario General	01	09	01			N	N	E	21	21.5
Subtotal Meta.....										21.5
Total Proyecto.....										21.5

Formulación de Presupuesto 2003

30I-295-WS2 (21012)

FUNCIONES OFICIALES - SECRETARIO GENERAL ADJUNTO

Código: 01

Descripción: Celebrar funciones oficiales y protocolares ofrecidas por el Secretario General Adjunto.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Reuniones almuerzos y otros eventos sociales oficiales ofrecidos por el Secretario General Adjunto	01	09	01			N	N	E	21	5.5
Subtotal Meta.....										5.5
Total Proyecto.....										5.5

Código: 01

Descripción: Celebrar funciones oficiales y protocolares ofrecidas por el Presidente del Consejo Permanente.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Reuniones, almuerzos y otros eventos sociales oficiales ofrecidos por el Presidente del Consejo Permanente	01	09	01			N	N	E	21	21.5
Subtotal Meta.....										21.5
Total Proyecto.....										21.5

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Oficina de Relaciones Externas

Código Presupuestario 30J (13010)

Origen y Descripción:

La Oficina de Relaciones Externas promueve y mantiene relaciones con el gobierno sede, organismos no gubernamentales, el sector privado e instituciones sin fines de lucro a fin de generar apoyo activo para la Organización, sus metas y sus actividades y presta asesoramiento técnico a la Oficina del Secretario General Adjunto en materia de relaciones con las instituciones del sistema interamericano y las organizaciones multilaterales.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
351.4	391.2	11.32	412.1	5.34

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Subprograma: Oficina de Relaciones Externas

Código Presupuestario 30J [OEA/Oracle](#)
(13010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

30J-298-WS1 OFICINA DE RELACIONES EXTERIORES
13010

01	Office of External Relations	368.7
02	In 2003 OER's activities will include (1) the implementation of briefings, seminars and tours for external audiences interested in the Hemispheric agenda, including permanent observers and congressional staffers; (2) escalating the speaker's bureau by increasing the participation of officials of the OAS in the events, seminars and conferences of other institutions, for example, by expanding its "Lecture Series" with local universities; (3) bringing experts with diverse backgrounds to the OAS through OER's Informal Luncheon Program; (4) expanding the database of the Association of Hemispheric Studies; (5) increasing the participation of hemispherists in OER's inter-American e-zine; (6) coordinating and carrying-out the Annual Meeting of Hemispherists at the OAS; (7) coordinating and executing the 2003 Americas Project with Rice University (8) increasing the LOAS (Leadership OAS) activities and maintaining the LOAS digital newsroom; (9) expanding the interactive programs of the OAS Children's Corner (10) undertaking special events and conferences as requested by the countries, the Secretary General or the Permanent Observer Missions (11) negotiating financial and in-kind contributions by the Permanent Observers to OAS projects and activities.	43.4
	Subtotal 30J-298-WS1....	412.1
	Total 30J....	412.1

Formulación de Presupuesto 2003

30J-298-WS1 (13010)

OFICINA DE RELACIONES EXTERIORES

Código: 01**Descripción:** Office of External Relations

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Specialist	01	01	30	P03	PT301	Y	N	E	31	90.9
Specialist	01	01	30	P02	PT201	Y	N	E	31	76.8
Administrative Technician	01	01	01	G06	G0601	Y	N	E	32	65.5
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	E	31	135.5

Subtotal Meta..... 368.7**Código: 02**

Descripción: In 2003 OER's activities will include (1) the implementation of briefings, seminars and tours for external audiences interested in the Hemispheric agenda, including permanent observers and congressional staffers; (2) escalating the speaker's bureau by increasing the participation of officials of the OAS in the events, seminars and conferences of other institutions, for example, by expanding its "Lecture Series" with local universities; (3) bringing experts with diverse backgrounds to the OAS through OER's Informal Luncheon Program; (4) expanding the database of the Association of Hemispheric Studies; (5) increasing the participation of hemispherists in OER's inter-American e-zine; (6) coordinating and carrying-out the Annual Meeting of Hemispherists at the OAS; (7) coordinating and executing the 2003 Americas Project with Rice University (8) increasing the LOAS (Leadership OAS) activities and maintaining the LOAS digital newsroom; (9) expanding the interactive programs of the OAS Children's Corner (10) undertaking special events and conferences as requested by the countries, the Secretary General or the Permanent Observer Missions (11) negotiating financial and in-kind contributions by the Permanent Observers to OAS projects and activities.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Documents	01	05	01			N	N	E	31	0.1
Photocopying	01	05	05			N	N	E	32	0.1
Miscellaneous (Briefings, meetings, catering services, luncheons)	01	06	20			N	N	E	32	0.8
Office supplies (Boise Cascade)	01	06	05			N	N	E	31	0.1
LAN	01	06	07			N	N	E	32	0.9
Postage	01	06	18			N	N	E	32	0.1
Courier	01	06	18			N	N	E	32	0.1
Computer Equipment and Supplies	01	06	06			N	N	E	31	0.4
Telephone	01	07	05			N	N	E	32	0.3
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	E	31	17.6
Contratos (CPR)	01	08	08			N	N	E	14	22.0

Formulación de Presupuesto 2003

30J-298-WS1 (13010)

OFICINA DE RELACIONES EXTERIORES

Internet	01	09	20			N	N	E	32	0.9
Subtotal Meta.....										43.4
Total Proyecto.....										412.1

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Oficina de Seguimientos de Cumbres

Código Presupuestario 30K (13510)

Origen y Descripción:

Orden Ejecutiva No.98-3. La Oficina de Seguimiento de Cumbres se establece como dependencia de la Oficina del Secretario General y como entidad principal de la Secretaría General para asesorar al Secretario General, el Secretario General Adjunto, la Secretaría Ejecutiva para el Desarrollo Integral y los órganos gobernantes de la Organización en toda cuestión relativa al seguimiento de las cumbres.

La misión principal de la Oficina de Seguimiento de Cumbres es coordinar el cumplimiento de los mandatos asignados a la OEA en el Plan de Acción de la Cumbre y en futuras Cumbres.

La Oficina de seguimiento de Cumbres tiene la responsabilidad de mantener la "memoria institucional" del Proceso de cumbres. Asimismo, esta Oficina presta apoyo técnico a la Comisión Especial de Gestión de Cumbres y al Grupo de Revisión e Implementación de Cumbres (GRIC).

La Oficina de seguimiento de cumbres también esta encargada de coordinar las actividades de la OEA con relación al cumplimiento del mandato de la Cumbre de Santiago sobre sociedad civil.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
425.5	455.3	7.00	748.0	64.28

CAPÍTULO 3: OFICINAS EJECUTIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Subprograma: Oficina de Seguimientos de Cumbres

Código Presupuestario 30K [OEA/Oracle](#)
(13510)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

30K-299-WS1 OFICINA DE SEGUIMIENTO DE CUMBRES
13510

01 Summit Follow-up Office.

748.0

Subtotal 30K-299-WS1....

748.0

Total 30K....

748.0

Código: 01**Descripción:** Summit Follow-up Office.

To be the principal entity within the General Secretariat charged with the responsibility of supporting the Summit follow-up mechanisms established in the Quebec City Plan of Action and of those that are approved in future Summits; shall coordinate the implementation of the mandates entrusted to the OAS General Secretariat; and shall be responsible for hte Summit of the Americas Information Network.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Sr.Specialist	01	01	01	P05	PT501	Y	N	E	21	128.1
Specialist	01	01	01	P04	P0402	Y	N	E	21	106.9
Asesor/Assistant	01	01	01	P04	P0401	Y	N	E	21	106.9
Specialist	01	01	30	P02	PT201	Y	N	E	21	76.8
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	E	21	135.5
Viajes	01	04	01			N	N	E	31	31.2
Viajes	01	04	05			N	N	E	21	17.9
Viajes	01	04	07			N	N	E	22	3.2
Publicaciones	01	05	02			N	N	E	21	10.0
Equipo	01	06	01			N	N	E	11	5.0
Material de oficina	01	06	05			N	N	E	11	5.0
Comunicaciones	01	07	05			N	N	E	11	5.0
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			N	N		21	27.5
CPR (Webmaster)	01	08	08			N	N	E	32	84.0
CPR (special tasks as needed	01	08	22			N	N		31	5.0

Subtotal Meta..... 748.0

Total Proyecto..... 748.0

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Unidad De Comercio

Código Presupuestario 40A (17020)

Origen y Descripción:

La Unidad de Comercio fue establecida el 3 de abril de 1995, como dependencia de la Oficina del Secretario general de la OEA, a los efectos de cumplir, de manera mas eficiente, con los mandatos de los Estados Miembros en la esfera del comercio, incluidos los dimandados de la Cumbre de las Américas para el establecimiento de un Area de Libre Comercio de las Américas (ALCA) . Las funciones que se le asignaron son las siguientes: brindar apoyo técnico a la Comisión Especial de Comercio (CEC) y a su Grupo Asesor, estudiar diversos aspectos referentes a las relaciones comerciales de hemisferio, asegurar la coordinación efectiva con las organizaciones regionales y subregionales de integración, y fortalecer los sistemas de información sobre comercio.

En el vigésimo noveno período ordinario de sesiones realizado en junio de 1999, la Asamblea General de la OEA adoptó la Resolución AG/Res.1689 (XXIX-0/99) "Comercio e Integración en las Américas", en la cual se reafirma "el compromiso de la Organización de los Estados Americanos de apoyar el proceso de libre comercio e integración económica en el Hemisferio y reiterando la importancia de la contribución técnica de la Secretaría General a este proceso, en especial a través de la Unidad de Comercio.

Es de esperarse, que la próxima Asamblea General, que se realizará en Canada en Junio del presente año, plasme en una nueva resolución la determinación de la Organización de continuar apoyando este proceso, en vista a lo expresado en la declaración de los Ministros del ALCA en su V reunión ministerial que se realizó en Toronto, Canada en Noviembre de 1999, la cual, en relación al apoyo y la participación de las instituciones del Comité Tripartito en el proceso menciona lo siguiente:

".. 29 Solicitamos al Comité Tripartito que:

a.- difunda a través de la Página Electrónica del ALCA, un inventario de las oportunidades de capacitación en las áreas del ALCA relacionadas con política comercial y negociación para los funcionarios gubernamentales y del sector privado en la región, a fin de facilitar el acceso a la asistencia técnica;

b.- explore oportunidades de asistencia técnica para facilitar la organización de un inventario de medidas que afectan al comercio de servicios; y el establecimiento de un programa de trabajo que sirva para mejorar las estadísticas sobre comercio en servicios;

c.- explore oportunidades de asistencia técnica para ayudar a los países, donde sea necesario, a establecer puntos nacionales de contacto que puedan proporcionar información sobre la legislación nacional y otras medidas que afecten el comercio de servicios en el Hemisferio;

d.- mantenga en forma continua un calendario de plazos establecidos por los Grupos de Negociación para recibir insumos de las delegaciones; y

e.- apoye a los gobiernos del ALCA, a través del mecanismo del Grupo Consultivo sobre Economías más Pequeñas, a identificar posibles fuentes de asistencia técnica de acuerdo con la base de datos preparada por el Comité Tripartito y las necesidades identificadas por los países.

30. Reconocemos y apreciamos el apoyo analítico, técnico y financiero que continúa siendo ofrecido por las instituciones que comprenden el Comité Tripartito, que son el Banco Interamericano de Desarrollo, la Organización de Estados Americanos y la Comisión Económica de las Naciones Unidas para América Latina y el Caribe. Este apoyo ha sido esencial para la conducción de las negociaciones hasta la fecha y pedimos a las instituciones del Comité

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Unidad De Comercio

Código Presupuestario 40A (17020)

Tripartito que continúen ofreciendo tal asistencia para asuntos relacionados con el ALCA.

31.- Reconocemos el apoyo logístico a las negociaciones por parte de la Secretaría Administrativa. Apreciamos el apoyo de los diferentes niveles del gobierno y de los ciudadanos de la Florida a la Secretaría Administrativa durante esta primera etapa de las negociaciones y esperamos con interés la continuidad de ese apoyo durante el periodo en que la Secretaría permanezca en Miami. Asimismo, reconocemos el respaldo económico de las instituciones del Comité Tripartito, en particular el Banco Interamericano de Desarrollo, a la Secretaría Administrativa. Instruimos a la Presidencia del CNC para que haga las gestiones necesarias ante las instituciones del Comité Tripartito para lograr el apoyo al funcionamiento de la Secretaría Administrativa en Panamá. Asimismo, pedimos a las instituciones del Comité Tripartito que respondan favorablemente a dicha solicitud tanto para facilitar el traslado, como para la continuación de las negociaciones en la nueva sede.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,819.6	1,849.3	1.63	1,975.6	6.82

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

Subprograma: Unidad De Comercio

Código Presupuestario 40A [OEA/Oracle](#)
(17020)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

40A-400-WS1	UNIDAD DE COMERCIO		
17020			
01	Funcionamiento de la Unidad de Comercio.		1,344.8
		Subtotal 40A-400-WS1....	1,344.8
40A-400-WS2	AREA DE LIBRE COMERCIO DE LAS AMERICAS		
17020			
01	Asistencia técnica a los siguientes Grupos de negociaciones del ALCA		389.6
02	Apoyo técnico a los grupos consultivos del ALCA:		129.8
03	Apoyo a las entidades del ALCA		101.4
04	Seminarios ALCA sectores no gubernamentales		5.0
		Subtotal 40A-400-WS2....	625.8
40A-400-WS3	ACTIVIDADES CON MULTILATERALES		
17020			
01	Proyectos-Actividades con Multilaterales		5.0
		Subtotal 40A-400-WS3....	5.0
		Total 40A....	1,975.6

Código: 01**Descripción:** Funcionamiento de la Unidad de Comercio.

Proveer asesoramiento al Secretario General de la Organización en asuntos comerciales, proveer asistencia técnica a la Comisión Especial de Comercio de la OEA y su Grupo Asesor y a los Grupos de Trabajo del Area de Libre Comercio de las Américas.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista senior, encargada de dar asistencia técnica a los Grupos de Trabajo del ALCA sobre Inversiones y Propiedad Intelectua	01	01	30	P04	PT402	Y	N	Q	21	106.9
Especialista senior, encargada de dar asistencia técnica al Grupo de Trabajo del ALCA sobre Acceso a los Mercados	01	01	30	P04	PT403	Y	N	Q	21	106.9
Especialista senior, encargada de dar asistencia técnica relacionados a los Grupos de Negociaciones del ALCA sobre Inversiones y Servicios	01	01	30	P04	PT404	Y	N	Q	21	106.9
Especialista senior, encargado de dar asistencia técnica al Grupo de Trabajo del ALCA Solución de Controversia	01	01	30	P04	PT405	Y	N	Q	21	106.9
Especialista senior, encargada de dar asistencia técnica a los Grupos de Trabajo del ALCA sobre Inversiones y Propiedad Intelectual	01	01	30	P03	PT301	Y	N	Q	21	90.9
Especialista, asiste al Asesor Especial en proveer asistencia técnica al Grupo de Trabajo sobre Subsidios y Antidumping	01	01	30	P02	PT201	Y	N	Q	21	76.8
Especialista encargada de dar asistencia tecnica al Grupo Consultivo del ALCA sobre Pequeñas Economías	01	01	01	P02	P0201	Y	N	A	32	76.8
Técnico administrativo, encargado de los asuntos administrativos y presupuestarios de la Unidad	01	01	01	G07	G0701	Y	N	Q	32	74.0
Secretaría	01	01	01	G06	G0601	Y	N	Q	32	65.5
Oficinista, encargada de la logística de las reuniones, comunicaciones con los Grupos de Trabajo del ALCA, edición de documentación, organización de las reuniones dentro y fuera de la sede, enlace con los servicios de conferencias,	01	01	30	G05	GT501	Y	N	Q	32	59.7
Director	01	01	01	D02	D0201	Y	N	Q	31	149.0
Asesor especial	01	01	01	D01	D0101	Y	N	Q	31	135.5
Gastos de fotocopiado	01	05	05			N	N	Q	32	5.0
Mantenimiento fotocopiadora	01	06	02			N	N	Q	32	2.0
Correo expreso (DHL-FEDEX-SkyNet)	01	06	18			N	N	Q	32	2.5
Suscripciones y adquisicion de publicaciones especializadas	01	06	17			N	N	Q	32	8.8
Utiles y materiales de oficina	01	06	05			N	N	Q	32	12.0
Conexiones al network computadoras de la OEA (LAN)	01	06	07			N	N	Q	32	4.0
Comunicaciones telefonicas	01	07	05			N	N	Q	32	30.0
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	Q	32	85.2

Formulación de Presupuesto 2003

OASES

40A-400-WS1 (17020)

UNIDAD DE COMERCIO

Contratos por Resultado - Apoyo administrativo	01	08	03			N	N	Q	32	36.0
Conecciones al Internet	01	09	20			N	N	Q	32	3.5

Subtotal Meta..... 1,344.8

Total Proyecto..... 1,344.8

Código: 01**Descripción:** Asistencia técnica a los siguientes Grupos de negociaciones del ALCA

Inversiones
 Propiedad Intelectual
 Solución de Controversias
 Acceso a los Mercados (Standards and Technical Barriers component)
 Políticas de Competencia
 "Antidumping and Countervailing Duties"
 Servicios

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Costo pasajes para la participación de 2 funcionario en 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre Inversiones en Ciudad de México	01	04	01			N	N	Q	21	4.8
Viáticos para dos funcionarios para participar en 4 reuniones de 4 días cada una del Grupo de Negociaciones sobre Inversiones en Ciudad de México	01	04	05			N	N	Q	21	7.6
Gastos terminales para 2 funcionarios que atenderán 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre Inversiones en Ciudad de México	01	04	07			N	N	Q	21	1.1
Costo pasajes para la participación de 1 funcionario en 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre Políticas de Competencia en Ciudad de México	01	04	02			N	N	Q	21	2.4
Viáticos para 1 funcionarios para participar en 4 reuniones de 4 días cada una del Grupo de Negociaciones sobre Políticas de Competencia en Ciudad de México	01	04	06			N	N	Q	21	3.8
Gastos terminales para 1 funcionario que atenderán 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre Políticas de Competencia en México	01	04	07			N	N	Q	21	0.6
Costo pasajes para la participación de 2 funcionarios en 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre Servicios en Ciudad de México	01	04	01			N	N	Q	21	4.8
Viáticos para 3 funcionarios para participar en 4 reuniones de 4 días cada una del Grupo de Negociaciones sobre Servicios en Ciudad de México	01	04	05			N	N	Q	21	11.4
Gastos terminales para 2 funcionarios que atenderán 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre Servicios en México	01	04	07			N	N	Q	21	1.1
Costo pasajes para la participación de 2 funcionarios en 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre Propiedad Intelectual en Ciudad de México	01	04	01			N	N	Q	21	4.8
Viáticos para dos funcionarios para participar en 4 reuniones de 4 días cada una del Grupo de Negociaciones sobre Propiedad Intelectual en Ciudad de México	01	04	05			N	N	Q	21	7.6
Gastos terminales para 2 funcionarios que atenderán 4 reuniones	01	04	07			N	N	Q	21	1.1

del Grupo de Negociaciones sobre Propiedad Intelectual en México										
Costo pasajes para la participación de 1 funcionario en 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre "Antidumping and Countervailing Duties" en Ciudad de México	01	04	01			N	N	Q	21	2.4
Viáticos para un funcionario para participar en 4 reuniones de 4 días cada una del Grupo de Negociaciones sobre "Antidumping and Countervailing Duties" en Ciudad de México	01	04	05			N	N	Q	21	3.8
Gastos terminales para 1 funcionario que atenderá 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre "Antidumping and Countervailing Duties" en México	01	04	07			N	N	Q	21	0.6
Costo pasajes para la participación de 2 funcionarios en 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre Acceso a los Mercados (Barreras Técnicas al Comercio) en Ciudad de México	01	04	01			N	N	Q	21	4.8
Viáticos para 2 funcionarios para participar en 4 reuniones de 4 días cada una del Grupo de Negociaciones sobre Acceso a los Mercados en Ciudad de México	01	04	05			N	N	Q	21	7.6
Gastos terminales para 2 funcionarios que atenderán 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre Acceso a los Mercados en México	01	04	07			N	N	Q	21	1.1
Costo pasajes para la participación de 1 funcionarios en 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre Solucion de Controversias en Ciudad de México	01	04	01			N	N	Q	21	2.4
Viáticos para 1 funcionario para participar en 4 reuniones de 4 días cada una del Grupo de Negociaciones sobre Solucion de Controversias en Ciudad de México	01	04	05			N	N	Q	21	3.8
Gastos terminales para 1 funcionario que atenderá 4 reuniones del Grupo de Negociaciones sobre Solución de Controversias en Ciudad de México	01	04	07			N	N	Q	21	0.6
Participación de 1 funcionario en 12 seminarios/conferencias en temas relacionados a las negociaciones del ALCA	01	04	01			N	N	Q	21	25.0
Publicaciones de documentos relacionados con los Grupos de Negociaciones y temas del ALCA	01	05	02			N	N	Q	21	15.0
Consultor Independiente experto en Políticas de Competencia	01	08	01			N	N	Q	21	86.4
Consultor Independiente en el área de Servicios	01	08	01			N	N	Q	21	48.0
Contratado por Resultado para asistir en el area de Servicios	01	08	01			N	N	Q	21	30.0
Contratos por Resultado para atender asuntos específicos relacionados con estudios solicitados por los Grupos de Negociaciones	01	08	01			N	N	Q	21	50.0
Costo Traducciones	01	08	22			N	N	Q	21	15.0
Contrato por Resultado para manejar proyectos relacionados con el area de asistencia tecnica	01	08	01			N	N	Q	21	42.0

Subtotal Meta.....

389.6

Código: 02

Descripción: Apoyo técnico a los grupos consultivos del ALCA:

Pequeñas Economías
Comercio Electrónico
Sociedad Civil

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Costo de pasaje de 2 funcionarios a 4 reuniones del Grupo Consultivo sobre Pequeñas Economías a Ciudad de México	01	04	01			N	N	Q	21	4.8
Viáticos para 2 funcionarios a 4 reuniones del Grupo Consultivo sobre Pequeñas Economías a Ciudad de México por 4 días	01	04	05			N	N	Q	21	7.6
Gastos Terminales viajes de 2 funcionarios Ciudad de México para atender 4 reuniones del Grupo Consultivo sobre Pequeñas Economías en Ciudad de México	01	04	07			N	N	Q	21	1.1
Costo de pasaje de dos funcionarios a 4 reuniones del Grupo Consultivo sobre Comercio Electrónico a Ciudad de México	01	04	01			N	N	Q	21	4.8
Viáticos para 2 funcionarios a 4 reuniones del Grupo Consultivo sobre Comercio Electrónico a Ciudad de México por 4 días	01	04	05			N	N	Q	21	7.6
Gastos Terminales viajes de 2 funcionarios a Ciudad de México para atender 4 reuniones del Grupo Consultivo sobre Comercio Electrónico	01	04	07			N	N	Q	21	1.1
Costo de pasaje de 1 funcionario a 4 reuniones del Grupo Consultivo sobre Sociedad Civil a Ciudad de México	01	04	01			N	N	Q	21	2.4
Viáticos para 1 funcionario a 4 reuniones del Grupo Consultivo sobre Sociedad Civil a Ciudad de México por 4 días	01	04	05			N	N	Q	21	3.8
Gastos Terminales viajes de 1 funcionario a Ciudad de México para atender 4 reuniones del Grupo Consultivo sobre Sociedad Civil	01	04	07			N	N	Q	21	0.6
Consultor para asistir el Grupo Consultivo de Comercio Electronico	01	08	08			N	N	Q	21	48.0
Consultor para asistir al Grupo Consultivo sobre Pequeñas Economías y Sociedad Civil	01	08	08			N	N	Q	21	48.0

Subtotal Meta.....

129.8

Formulación de Presupuesto 2003

40A-400-WS2 (17020)

AREA DE LIBRE COMERCIO DE LAS AMERICAS

Código: 03**Descripción:** Apoyo a las entidades del ALCA

Ministros de Comercio
 Vice Ministros - Comité de Negociaciones Comerciales
 Secretaría Administrativa del ALCA

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viaje de 4 funcionarios a la Reunión Ministerial	01	04	01			N	N	Q	21	14.0
Viaje de tres funcionarios a las reuniones del Comité de Negociaciones Comerciales (CNC)	01	04	01			N	N	Q	21	19.8
Viaje de 1 funcionario a tres reuniones con la presidente del proceso ALCA	01	04	01			N	N	Q	21	7.5
Viaje de 1 funcionario a Ciudad de México para atender 3 reuniones del Grupo sobre Administración y Presupuesto	01	04	01			N	N	Q	21	5.1
Aporte a los Gastos de Operaciones de la Secretaría Administrativa del ALCA	01	08	06			N	N	Q	21	50.0
Gastos relacionados con la Reunión Ministerial	01	09	02			N	N	Q	21	5.0

Subtotal Meta..... 101.4

Código: 04**Descripción:** Seminarios ALCA sectores no gubernamentales

Participación en seminarios y conferencias en sectores no-gubernamentales

Academia
 Sector Privado

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Participación en reuniones del ALCA en Seminarios & Conferencias	01	04	01			N	N	Q	21	5.0

Subtotal Meta..... 5.0

Total Proyecto..... 625.8

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Proyectos-Actividades con Multilaterales

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Actividades en conjunto con organismos multilaterales y regionales	01	08	04			N	N	Q	21	5.0
Subtotal Meta.....										5.0
Total Proyecto.....										5.0

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Sistema de Información al Comercio Exterior (SICE)

Código Presupuestario 40B (17040)

Origen y Descripción:

El "Sistema de Información al Comercio Exterior (SICE) es el brazo técnico de la Unidad de Comercio de la Organización de los Estados Americanos (OEA). Su propósito es proveer la más completa información referente al comercio en las Américas a medida que es generada. SICE "publica" documentos en los cuatro idiomas oficiales de la Organización de los Estados Americanos (Inglés, Español, Portugués y Francés). Estos documentos, aunque públicos, son a veces difíciles de obtener. De esta manera la OEA contribuye al proceso de liberalización de comercio en el hemisferio occidental y asiste a las personas a través del mundo en la obtención de información sobre oportunidades y acontecimientos en las Américas.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
432.7	417.0	-3.62	447.2	7.24

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

Subprograma: Sistema de Información al Comercio Exterior (SICE)

Código Presupuestario 40B [OEA/Oracle](#)
(17040)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

40B-410-WS1	SISTEMA DE INFORMACIÓN AL COMERCIO EXTERIOR (SICE)		
17040			
01	SICE, personal y gastos de operaciones		447.2
		Subtotal 40B-410-WS1....	447.2
		Total 40B....	447.2

Código: 01**Descripción:** SICE, personal y gastos de operaciones

1. Promover la difusión de información especializada de apoyo a las diferentes actividades relacionadas con el comercio.
2. Facilitar en los países miembros el mejoramiento del uso de la red de Internet para que la información existente sea consultada con facilidad por mayor número de usuarios en todo el mundo.
3. Establecer más transparencia en el proceso del Area de Libre Comercio en las Américas (ALCA).

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista Senior	01	01	30	P04	PT401	Y	N	Q	11	106.9
Especialista	01	01	30	P02	PT201	Y	N	Q	11	76.8
Especialista	01	01	30	P02	PT202	Y	N	Q	11	76.8
Gastos de entrenamiento y capacitación del personal	01	02	08			N	N	Q	32	1.0
Participación de funcionarios del SICE en reuniones de comercio, CNC y la reunión ministerial del ALCA	01	04	01			N	N	Q	21	12.2
Impresión de documentos y panfletos de promoción	01	05	04			N	N	Q	32	2.5
Gastos de fotocopias	01	05	05			N	N	Q	32	1.6
Subscripciones a publicaciones especializadas	01	06	17			N	N	Q	32	3.5
Costo adquisición banco de datos	01	06	08			N	N	Q	32	2.0
Gastos de correo	01	06	18			N	N	Q	32	1.0
Materiales de oficina (incluye cartridges, diskettes, etc.)	01	06	05			N	N	Q	32	5.0
Conexiones al LAN	01	06	07			N	N	Q	32	4.7
Software upgrades	01	06	08			N	N	Q	32	3.0
Reparacion de computadoras	01	06	07			N	N	Q	32	5.3
Comunicaciones telefónicas	01	07	05			N	N	Q	32	2.0
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	Q	32	22.4
Tres consultores para marcar documentos en HTML para el website	01	08	08			N	N	Q	32	108.0
Costo de traducciones	01	08	08			N	N	Q	32	3.5
Internet access	01	09	20			N	N	Q	32	6.5
Otros gastos	01	09	02			N	N	Q	32	2.5

Subtotal Meta..... 447.2

Total Proyecto..... 447.2

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Unidad para la Promoción de la Democracia

Código Presupuestario 41C (19000)

Origen y Descripción:

La Unidad para la Promoción de la Democracia fue establecida por la Resolución AG/RES. 1063 (XX-O/90) y la Orden Ejecutiva No. 90-3. En julio de 1995, por Orden Ejecutiva No. 95-06, el Secretario General estableció la estructura orgánica de la UPD para llevar a cabo con eficiencia las actividades encomendadas en su mandato

Recientemente los Estados Miembros han establecido como una de las tres principales prioridades a la UPD y las actividades que realiza en la promoción y fortalecimiento de la democracia en el Continente.

La estructura incluye las siguientes áreas: Oficina del Coordinador Ejecutivo; Fortalecimiento de Instituciones Democráticas; Asistencia Técnica Electoral; Información y Diálogo/Foro Democrático y Programas Especiales.

Durante 1999, de conformidad con los lineamientos descritos en CP/CAJP-1436/98 rev.2 corr.1 "Plan de Trabajo de la Unidad para la Promoción de la Democracia (UPD) 1999" (aprobado por el Consejo Permanente en su sesión del 4 de febrero de 1999) se estableció la quinta Área programática "Acción Integral contra las Minas Antipersonal". Durante el 2001 se realizaron esfuerzos para una sexta Área el Programa de Estudios sobre la Democracia (PED) lo cual se implementará en el 2002 si se encuentran los recursos financieros adecuados.

Las funciones de la UPD son:

1. Prestar asistencia a los Estados miembros en el perfeccionamiento de sus instituciones y procesos democráticos.
2. Brindar apoyo a los Estados miembros para la creación, difusión e intercambio de conocimientos sobre sistemas políticos y valores democráticos.
3. Fomentar el intercambio de experiencias entre instituciones y expertos del Hemisferio en áreas relacionadas con la promoción de la democracia.
4. Proveer asistencia en materia de observación de procesos electorales.
5. Apoyar los procesos de reconciliación nacional y construcción de la paz.

Estas funciones se desempeñan en el contexto más amplio del papel de la Organización en el Hemisferio como foro político de alto nivel, instrumento de cooperación solidaria y agente de generación e intercambio de conocimientos, información y experiencias.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
3,148.5	3,071.7	-2.43	3,262.3	6.20

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

Subprograma: Unidad para la Promoción de la Democracia

Código Presupuestario 41C [OEA/Oracle](#)
(19000)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

41C-420-WS1	OFICINA DEL COORDINADOR EJECUTIVO	
19010		
01	Coordinación, gerencia y administración de la Unidad para la Promoción de la Democracia.	692.5
	Subtotal 41C-420-WS1....	692.5
41C-421-WS1	ACCIONES ESTRATEGICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEMOCRATICO	
19020		
01	Coordinación, gerencia y administración, incluyendo el personal y gastos operativos del área de servicio "Acciones Estrategicas para el Fortalecimiento Democrático".	659.4
02	Apoyo a Instituciones y Procesos Legislativos.	125.7
03	Apoyo a Procesos de Descentralización, Gobierno Local y Participación Ciudadana.	94.5
04	Promoción de Valores y Prácticas Democráticas.	110.9
	Subtotal 41C-421-WS1....	990.5
41C-422-WS1	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES	
19030		
01	Coordinación, gerencia y administración, incluyendo el personal y gastos operativos, del área de servicio "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES"	409.0
02	Apoyo al Desarrollo Organizativo y Tecnológico de Instituciones Electorales:	189.5
03	Apoyo a la Modernización y Fortalecimiento de los Registros Civiles *:	75.7
04	Apoyo a Reformas de Sistemas Electorales:	73.4
05	Estudios e Investigaciones:	11.7
	Subtotal 41C-422-WS1....	759.3
41C-423-WS1	INFORMACIÓN Y DIALOGO SOBRE DEMOCRACIA	
19040		
01	Coordinación, gerencia, administración, incluyendo el personal y gastos operativos, del área de servicio "Información y Diálogo sobre Democracia"	566.9
02	UPD Information Services Center - Contains the overall archive of current and historical information within the Unit's service areas and its projects. The Center answers requests for information by the member countries, provides support to each of the Unit's service areas and to the Organization overall, as well as to other interested parties through research, compilation and classification of information pertaining to the main themes of the Unit's mandate. The Information Services Center also includes:	106.9
03	Publications:	49.3
04	The Democratic Forum consists of an annual program of conferences, seminars, and/or workshops to promote dialogue and an exchange of ideas on the challenges facing the democracies of the hemisphere.	48.9
	Subtotal 41C-423-WS1....	772.0
41C-425-WS1	CAPACITACIÓN DE LIDERES DEMOCRÁTICOS	
19060		
01	Coordinación, gerencia y administración, incluyendo el personal y gastos operativos, del Programa de Estudios	48.0

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

Subprograma: Unidad para la Promoción de la Democracia

Código Presupuestario 41C [OEA/Oracle](#)
(19000)

41C-425-WS1 CAPACITACIÓN DE LIDERES DEMOCRÁTICOS
19060

sobre la Democracia.

Subtotal 41C-425-WS1.... 48.0

Total 41C.... 3,262.3

Código: 01**Descripción:** Coordinación, gerencia y administración de la Unidad para la Promoción de la Democracia.

Tomando en cuenta los mandatos de la Asamblea General, AG/DEC.8 (XXV-095) Declaración de Montrouis. Declarativo 3: Reitera su apoyo a que se fortalezca la UPD a fin que la Secretaría General pueda proporcionar, a los Estados miembros que lo soliciten, asistencia en áreas tales como procesos legislativos y judiciales, reformas gubernamentales y otros cambios institucionales.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Oficial Administrativo	01	01	01	P03	P0301	Y	N	J	32	90.9
Técnico Administrativo	01	01	01	G06	G0601	Y	N	J	32	65.5
Coordinadora Ejecutiva	01	01	01	D02	D0201	Y	N	J	31	149.0
Gastos de capacitación de personal	01	02	08			N	N	J	32	0.5
Viajes de Representación de la Secretaría General o de la UPD	01	04	01			N	N	J	32	32.0
Gastos de fotocopias	01	05	05			N	N	J	32	5.0
Compra de equipo de oficina	01	06	01			N	N	J	32	12.5
Compra de útiles de oficina	01	06	05			N	N	J	32	3.5
Gastos de correo	01	06	18			N	N	J	32	0.2
Gastos de servicios de mensajería o "courier"	01	06	18			N	N	J	32	0.2
Gastos de servicios de LAN	01	06	07			N	N	J	32	8.0
Gastos de comunicaciones (llamadas y envíos por fax de larga distancia)	01	07	05			N	N	J	32	41.1
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	J	32	123.9
Consultorías para estudios relacionados a la coordinación o al fortalecimiento de la UPD	01	08	01			N	N	J	31	48.0
Traducción de documentos para la Asamblea General, el Consejo Permanente y sus Grupos de Trabajo	01	08	22			N	N	J	32	11.0
Consultores y expertos para apoyo Mandatos de las Cumbres	01	08	01			N	N	J	32	92.8
Gastos de servicios de Internet	01	09	20			N	N	J	32	8.4

Subtotal Meta..... 692.5

Total Proyecto..... 692.5

Código: 01

Descripción: Coordinación, gerencia y administración, incluyendo el personal y gastos operativos del área de servicio "Acciones Estratégicas para el Fortalecimiento Democrático".

Coordinación, gerencia y administración, incluyendo el personal y gastos operativos del área de servicio "Fortalecimiento de las Instituciones Democráticas". Tomando en cuenta los mandatos de la Asamblea General, AG/DEC.8 (XXV-095) Declaración de Montrouis. Declarativo 3: Reitera su apoyo a que se fortalezca la UPD a fin que la Secretaría General pueda proporcionar, a los Estados miembros que lo soliciten, asistencia en áreas tales como procesos legislativos y judiciales, reformas gubernamentales y otros cambios institucionales.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Coordinador del Area	01	01	01	P05	P0501	Y	N	J	31	128.1
Especialista Principal	01	01	30	P04	PT403	Y	N	J	32	106.9
Especialista	01	01	30	P04	PT401301	Y	N	J	32	106.9
Especialista Principal	01	01	30	P04	PT401	Y	N	J	32	106.9
Especialista Principal	01	01	30	P04	PT402	Y	N	J	32	106.9
Secretaria	01	01	30	G05	GT501	Y	N	J	32	59.7
5 Viajes de representación y programación del área a solicitud de los Estados miembros.	01	04	01			N	N	J	32	9.8
Consultoría para estudios relacionados al área de servicio (12 meses).	01	08	08			N	N	J	32	34.2

Subtotal Meta..... 659.4

Código: 02

Descripción: Apoyo a Instituciones y Procesos Legislativos.

Apoyo a actividades de capacitación, asesoramiento, investigaciones y publicaciones en cumplimiento con los siguientes mandatos de la Asamblea General y del Consejo Permanente:

AG/RES. 1551 (XXVIII-O/98) Promoción de la Democracia Representativa. "3. Encomendar a la Secretaría General que, por medio de la Unidad para la Promoción de la Democracia, continúe realizando, estudios y seminarios y promoviendo o auspiciando trabajos de investigación para fortalecer la democracia en la región".

AG/RES.1401 (XXVI-096) Promoción de la Democracia Representativa. "7. Encomendar a la Secretaría General que, a través de la Unidad para la Promoción de la Democracia, realice y promueva, inter alia, estudios, seminarios e investigaciones para el fortalecimiento de la democracia en la región, con pleno respeto al principio de la no intervención".

AG/DEC.8 (XXV-095) Declaración de Montrouis. Declarativo 3: Reitera su apoyo a que se fortalezca la UPD a fin que la Secretaría General pueda proporcionar, a los Estados miembros que lo soliciten, asistencia en áreas tales como procesos legislativos y judiciales, reformas gubernamentales y otros cambios institucionales. Declarativo 5: Apoyo a iniciativas de la OEA

Código: 02

Descripción: destinadas a alentar posibilidades de intercambio de experiencias entre las instituciones democráticas de los Estados miembros, particularmente entre los poderes legislativo y judicial de dichos Estados.

CP/RES. 572 (882/91) Programa de Apoyo para la Promoción de la Democracia. Tareas identificadas: "actividades de información, investigación, formación, educación, y apoyo institucional . . . con los poderes ejecutivo, legislativo y judicial y los organismos electorales; los partidos políticos; las entidades públicas y privadas; los medios de comunicación; y los de ejercicio de los derechos políticos, económicos, sociales, y culturales".

Contribuir a la implementación de los siguientes elementos del Plan de Acción de las Cumbres de las Américas:

(Miami) •Fortaleciendo la Unidad para la Promoción de la Democracia, a fin de que, a solicitud del Estado interesado, pueda prestar asistencia en cuestiones tales como procedimientos legislativos y judiciales, reformas al gobierno (incluidas la administración de justicia, la modernización técnica de los órganos legislativos del país, la simplificación de los reglamentos gubernamentales y el fomento de la participación de las organizaciones comunitarias en la democracia local) y otros cambios institucionales.

•Estimulando las oportunidades para el intercambio de experiencias entre las instituciones democráticas de los Estados miembros, en particular entre sus órganos legislativos y judiciales.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes para participantes de reuniones técnicas vinculadas con los mandatos (AG/RES. 1648)	01	04	02			N	N	J	11	26.0
5 Viajes de programación y supervisión de proyectos de fortalecimiento legislativo.	01	04	01			N	N	J	11	9.5
3 Publicaciones de los resultados de las reuniones técnicas.	01	05	02			N	N	J	11	7.5
Equipo y suministros para las reuniones técnicas.	01	06	01			N	N	J	11	7.0
Comunicaciones.	01	07	05			N	N	J	11	4.0
Contratación de 3 asesores técnicos para el diseño y ejecución de programas vinculados con los mandatos.	01	08	08			N	N	J	11	34.1
Contratación de 3 coordinadores para 3 reuniones técnicas.	01	08	08			N	N	J	11	13.8
Contratación de investigadores para estudios de fortalecimiento al poder legislativo.	01	08	08			N	N	J	11	13.8
Gastos operativos de reuniones técnicas incluyendo alquiler local y servicios locales.	01	09	02			N	N	J	11	10.0

Subtotal Meta.....

125.7

Código: 03

Descripción: Apoyo a Procesos de Descentralización, Gobierno Local y Participación Ciudadana.

Apoyo a actividades de capacitación, asesoramiento, investigaciones y publicaciones, en cumplimiento con los siguientes mandatos de la Asamblea General:

AG/RES. 1551 (XXVIII-O/98) Promoción de la Democracia Representativa. "3. Encomendar a la Secretaría General que, por medio de la Unidad para la Promoción de la Democracia, continúe realizando, estudios y seminarios y promoviendo o auspiciando trabajos de investigación para fortalecer la democracia en la región".

AG/RES.1475 (XXVII-097) Promoción de la Democracia Representativa. "8. Encomendar a la Secretaría General que, por medio de la Unidad para la Promoción de la Democracia, realice y promueva, inter alia, estudios, seminarios y trabajos de investigación para fortalecer la democracia en la región, con pleno respeto al principio de la no intervención".

AG/DEC. 4 (XXIII-0/93) Declaración de Managua para la Promoción de la Democracia y el Desarrollo. "8. Su certeza de que para asegurar el fortalecimiento de los sistemas democráticos es necesario adelantar, cuando así se requiera, esfuerzos de reconciliación nacional que permitan alentar la cultura democrática basada en el equilibrio e independencia de los poderes públicos, en el diálogo y la concertación, en el respeto del papel y la responsabilidad de las minorías y de todos los grupos políticos, en la participación ciudadana y en la interacción política pacífica. 9. Su convicción de que es necesario que todos los sectores en los países de la región colaboren de manera constructiva en el fortalecimiento de la democracia, incluyendo a los gobiernos y las oposiciones políticas y, además, su convicción de que es conveniente que cada Estado en lo pertinente efectúe una reflexión permanente para mejorar la eficacia de la gestión pública y la relación entre representantes y representados, para así fortalecer la democracia, con la colaboración de la OEA y en un marco de respeto al principio de no intervención".

Contribuir a la implementación de los siguientes elementos del Plan de Acción de las Cumbres de las Américas (Santiago y Miami):

Sociedad Civil

- La promoción, con la participación de la sociedad civil, del desarrollo de principios y recomendaciones para que dentro de los marcos institucionales se estimule la formación de organizaciones responsables, transparentes y sin fines de lucro y otras organizaciones de la sociedad civil, incluidos, cuando proceda, los programas de voluntarios, y fomenten, de acuerdo con las prioridades nacionales, diálogos y alianzas sector público-sociedad civil en las áreas que se consideren relevantes en este Plan de Acción. En este contexto, servir de foro para el intercambio de experiencias e información.

- En este proceso, recoger las iniciativas existentes que promuevan una mayor participación de la sociedad civil en los asuntos públicos, tales como las experiencias pertinentes y exitosas de los Consejos Nacionales para el Desarrollo Sostenible y la Estrategia Interamericana de Participación Pública, entre otras.

Código: 03

Descripción: •Colaborar con los gobiernos y las organizaciones de la sociedad civil, en la promoción de los programas apropiados para realizar esta iniciativa, y colaborar asimismo en la implementación de programas orientados hacia el fortalecimiento de la sociedad civil y los mecanismos de participación pública.

Fortalecimiento de las Administraciones Municipales y Regionales

•Colaborar con los gobiernos para establecer o fortalecer mecanismos para la participación de grupos de la sociedad en el proceso de la toma de decisiones locales y otras instancias subnacionales mediante, por ejemplo, audiencias públicas, análisis presupuestarios abiertos a la participación de la comunidad y fomento de la transparencia en las operaciones financieras de los gobiernos locales y otras instancias subnacionales.

•De acuerdo a la realidad y al ordenamiento jurídico de cada país, apoyar a los gobiernos en estudios sobre la conveniencia de la transferencia de funciones gubernamentales del nivel nacional a los gobiernos locales y otras instancias subnacionales, así como la posibilidad de perfeccionar la gestión de dichos gobiernos.

•Colaborar con los gobiernos para que compartan sus experiencias e información de programas existentes y futuros apoyados por organismos de cooperación multilateral y bilateral para facilitar la instrumentación de esta iniciativa.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes para participantes a reuniones técnicas vinculadas con los mandatos.	01	04	02			N	N	J	11	15.5
5 Viajes de programación de proyectos de descentralización, gobierno local y participación ciudadana.	01	04	01			N	N	J	11	6.0
3 Publicaciones de los resultados de las reuniones técnicas.	01	05	02			N	N	J	11	6.7
Equipos y suministros para las reuniones técnicas.	01	06	01			N	N	J	11	4.0
Gastos de comunicaciones.	01	07	05			N	N	J	11	3.0
Contratación de asistentes locales para reuniones técnicas.	01	08	03			N	N	J	11	10.7
Contratación de dos asesores técnicos para el diseño y ejecución de las reuniones.	01	08	08			N	N	J	11	23.4
Contratación de coordinadores para reuniones técnicas.	01	08	08			N	N	J	11	9.7
Contratación de investigadores para estudios e investigaciones vinculadas con los mandatos.	01	08	08			N	N	J	11	10.5
Gastos operativos de reuniones técnicas incluyendo alquiler y servicios locales.	01	09	02			N	N	J	11	5.0

Subtotal Meta.....

94.5

Código: 04**Descripción:** Promoción de Valores y Prácticas Democráticas.

Apoyo para actividades de capacitación, asesoramiento, investigaciones y publicaciones en campos como la educación para la democracia y la promoción del liderazgo juvenil, en cumplimiento de los siguientes mandatos de la Asamblea General:

AG/RES. 1551 (XXVIII-O/98) Promoción de la Democracia Representativa. "3. Encomendar a la Secretaría General que, por medio de la Unidad para la Promoción de la Democracia, continúe realizando, estudios y seminarios y promoviendo o auspiciando trabajos de investigación para fortalecer la democracia en la región." "5. Instar a la Secretaría General a que, a través de la Unidad para la Promoción de la Democracia, continúe desarrollando programas de promoción, intercambio y capacitación de jóvenes líderes del Hemisferio, y que informe periódicamente al Consejo Permanente de los avances en la materia, a través del Grupo de Trabajo sobre Democracia Representativa."

AG/RES.1475 (XXVII-097) Promoción de la Democracia Representativa. "8. Encomendar a la Secretaría General que, por medio de la Unidad para la Promoción de la Democracia, realice y promueva, inter alia, estudios, seminarios y trabajos de investigación para fortalecer la democracia en la región, con pleno respeto al principio de la no intervención".

AG/DEC. 4 (XXIII-0/93) Declaración de Managua para la Promoción de la Democracia y el Desarrollo. "8. Su certeza de que para asegurar el fortalecimiento de los sistemas democráticos es necesario adelantar, cuando así se requiera, esfuerzos de reconciliación nacional que permitan alentar la cultura democrática basada en el equilibrio e independencia de los poderes públicos, en el diálogo y la concertación, en el respeto del papel y la responsabilidad de las minorías y de todos los grupos políticos, en la participación ciudadana y en la interacción política pacífica. 9. Su convicción de que es necesario que todos los sectores en los países de la región colaboren de manera constructiva en el fortalecimiento de la democracia, incluyendo a los gobiernos y las oposiciones políticas y, además, una reflexión permanente para mejorar la eficacia de la gestión pública y la relación entre representantes y representados, para así fortalecer la democracia, con la colaboración de la OEA y en un marco de respeto al principio de no intervención".

AG/RES. 1217 (XXIII-0/93) Educación para la Participación Cívica y la Democracia. "3. Encomendar a la Secretaría General de la OEA que considere la posible disponibilidad de recursos económicos y técnicos para respaldar la incorporación de la educación para la democracia en los programas en todos los niveles y modalidades de los sistemas educativos de los Estados miembros interesados.

Contribuir a la implementación de los siguientes elementos del Plan de Acción de las Cumbres de las Américas (Santiago y Miami):

(Santiago) •Impulsar sistemas de becas y de intercambio de estudiantes, docentes, investigadores y administradores de la educación, mediante distintas estrategias, incluyendo vínculos institucionales.

•Incorporar en los proyectos educativos, dentro del ordenamiento jurídico de cada país,

Formulación de Presupuesto 2003

41C-421-WS1 (19020)

ACCIONES ESTRATEGICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEMOCRATICO

Código: 04

Descripción: objetivos y contenidos que desarrollen la cultura democrática en todos los niveles, para la formación de personas en valores éticos, conductas solidarias y de probidad.

(Miami) •Fortaleciendo la Unidad para la Promoción de la Democracia, a fin de que, a solicitud del Estado interesado, pueda prestar asistencia en cuestiones tales como procedimientos legislativos y judiciales, reformas al gobierno (incluidas la administración de justicia, la modernización técnica de los órganos legislativos del país, la simplificación de los reglamentos gubernamentales y el fomento de la participación de las organizaciones comunitarias en la democracia local) y otros cambios institucionales.

•Estimulando las oportunidades para el intercambio de experiencias entre las instituciones democráticas de los Estados miembros, en particular entre sus órganos legislativos y judiciales.

•Tomar medidas para mejorar la participación en las actividades e iniciativas sociales de los grupos tradicionalmente marginados, entre ellos las mujeres, los jóvenes, las poblaciones indígenas y los que viven en condiciones de pobreza extrema.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes para participantes a reuniones técnicas vinculadas con los mandatos.	01	04	02			N	N	J	11	19.0
6 Viajes de programación y supervisión de proyectos de valores y prácticas democráticas.	01	04	01			N	N	J	11	8.6
4 Publicaciones de los resultados de las reuniones técnicas.	01	05	02			N	N	J	11	5.0
Equipos y suministros para las reuniones técnicas.	01	06	01			N	N	J	11	6.0
Gastos de comunicación.	01	07	05			N	N	J	11	3.0
Contratación de 3 asesores técnicos para el diseño y ejecución de programas vinculados con los mandatos.	01	08	08			N	N	J	11	27.2
Contratación de 3 coordinadores/evaluadores para reuniones para las reuniones técnicas.	01	08	08			N	N	J	11	18.5
Contratación de investigadores para estudios e investigaciones vinculados con los mandatos.	01	08	08			N	N	J	11	15.6
Gastos operativos de reuniones técnicas, incluyendo alquiler y servicios locales.	01	09	02			N	N	J	11	8.0

Subtotal Meta..... 110.9

Total Proyecto..... 990.5

Código: 01

Descripción: Coordinación, gerencia y administración, incluyendo el personal y gastos operativos, del área de servicio "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES" Tomando en cuenta los mandatos de la Asamblea General, AG/DEC.8 (XXV-095) Declaración de Montrouis. Declarativo 3: Reitera su apoyo a que se fortalezca la UPD a fin que la Secretaría General pueda proporcionar, a los Estados miembros que lo soliciten, asistencia en áreas tales como procesos legislativos y judiciales, reformas gubernamentales y otros cambios institucionales.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Coordinador de Area	01	01	01	P05	P0502	Y	N	J	31	128.1
Especialista Principal	01	01	01	P04	P0401	Y	N	J	32	106.9
Especialista	01	01	30	P03	PT302	Y	N	J	32	90.9
Secretaría	01	01	30	G04	GT401	Y	N	J	32	53.0
Viajes de representacion y coordinacion	01	04	01			N	N	J	11	10.4
Consultoria para estudios relacionados al área de servicio	01	08	08			N	N	J	11	19.7

Subtotal Meta..... 409.0

Código: 02

Descripción: Apoyo al Desarrollo Organizativo y Tecnológico de Instituciones Electorales:
 Apoyo a los Estados miembros en la formulación y ejecución de estrategias de largo plazo para el fortalecimiento institucional, técnico y logístico de los organismos electorales. Apoyo a la cooperación horizontal entre las instituciones electorales a efectos de profundizar los conocimientos y el intercambio de nuevas tecnologías aplicables que simplifiquen y brinden mayor transparencia a los comicios. Dichas actividades cumplen con los siguientes mandatos de la Asamblea General y del Consejo Permanente:
 AG/DEC.8 (XXV-095) Declaración de Montrouis. Declarativo 3: Reitera su apoyo a que se fortalezca la UPD a fin que la Secretaría General pueda proporcionar, a los Estados miembros que lo soliciten, asistencia en áreas tales como procesos legislativos y judiciales, reformas gubernamentales y otros cambios institucionales. Declarativo 5: Apoyo a iniciativas de la OEA destinadas a alentar posibilidades de intercambio de experiencias. (Notar que la Cumbre de las Américas de 1994 sugiere el intercambio de tecnologías electorales.)
 CP/RES.572 (882/91) "Programa de Apoyo para la Promoción de la Democracia". Tareas identificadas: "actividades de información, investigación, formación, educación, y apoyo institucional con los organismos electorales".
 Contribuir a la implementación de los siguientes elementos del Plan de Acción de las Cumbres de las Américas:
 (Miami)-Fortaleciendo a la Unidad para la Promoción de la Democracia, a fin de que pueda prestar asistencia en cuestiones tales como procedimientos legislativos y judiciales, reformas de gobierno y otros cambios institucionales.
 -Alentando los intercambios de tecnologías en materia electoral, y asistiendo a los organismos electorales nacionales, a solicitud del estado interesado.
 (Santiago)-Apoyar los procesos de promoción y consolidación de valores, prácticas e instituciones democráticas, en los Estados que así lo soliciten.

Formulación de Presupuesto 2003

41C-422-WS1 (19030)

FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES

Código: 02

Descripción: Apoyo al Desarrollo Organizativo y Tecnológico de Instituciones Electorales:

Apoyo a los Estados miembros en la formulación y ejecución de estrategias de largo plazo para

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
el fortalecimiento institucional, técnico y organizativo de los organismos electorales. A efectos de profundizar los conocimientos y el intercambio de nuevas tecnologías aplicables que simplifiquen y brinden mayor transparencia a los comicios. Dichas actividades cumplen con los siguientes mandatos de la Asamblea General y del Consejo Permanente:										
Viajes para consultores para los proyectos en el campo, no en la sede	01	06	01			N	N	J	11	26.0
Comunicaciones	01	07	05			N	N	J	11	12.0
Consultores locales	01	08	01			N	N	J	11	43.8
Consultores Internacionales	01	08	01			N	N	J	11	87.7

destinadas a alentar posibilidades de intercambio de experiencias. (Nota: El Informe de las Américas de 1994 sugiere el intercambio de tecnologías electorales.)

Código: 03

Descripción: Apoyo al Desarrollo Organizativo y Tecnológico de Instituciones Electorales:

CP/RES.572 (882/91) "Programa de Apoyo para la Promoción de la Democracia". Tareas de la OEA (con 095) Declaración de Montreal. Declarativo 3: Reitera su apoyo a que se continúe la UPD a fin que la Secretaría General pueda proporcionar, a los Estados miembros que lo soliciten, asistencia en áreas tales como procesos legislativos y judiciales, reformas gubernamentales y otros cambios institucionales. Declarativo 5: Apoyar las iniciativas de la OEA destinadas a alentar posibilidades de intercambio de experiencias. (Nota: El Informe de las Américas de 1994 sugiere el intercambio de tecnologías electorales.)

AG/RES.17/05 (XV/II/O/5) Declaración de Montreal. Declarativo 3: Reitera su apoyo a que se continúe la UPD a fin que la Secretaría General pueda proporcionar, a los Estados miembros que lo soliciten, asistencia en áreas tales como procesos legislativos y judiciales, reformas gubernamentales y otros cambios institucionales. Declarativo 5: Apoyar las iniciativas de la OEA destinadas a alentar posibilidades de intercambio de experiencias. (Nota: El Informe de las Américas de 1994 sugiere el intercambio de tecnologías electorales.)

AG/RES.17/05 (XV/II/O/5) Declaración de Montreal. Declarativo 3: Reitera su apoyo a que se continúe la UPD a fin que la Secretaría General pueda proporcionar, a los Estados miembros que lo soliciten, asistencia en áreas tales como procesos legislativos y judiciales, reformas gubernamentales y otros cambios institucionales. Declarativo 5: Apoyar las iniciativas de la OEA destinadas a alentar posibilidades de intercambio de experiencias. (Nota: El Informe de las Américas de 1994 sugiere el intercambio de tecnologías electorales.)

AG/RES.17/05 (XV/II/O/5) Declaración de Montreal. Declarativo 3: Reitera su apoyo a que se continúe la UPD a fin que la Secretaría General pueda proporcionar, a los Estados miembros que lo soliciten, asistencia en áreas tales como procesos legislativos y judiciales, reformas gubernamentales y otros cambios institucionales. Declarativo 5: Apoyar las iniciativas de la OEA destinadas a alentar posibilidades de intercambio de experiencias. (Nota: El Informe de las Américas de 1994 sugiere el intercambio de tecnologías electorales.)

AG/RES.17/05 (XV/II/O/5) Declaración de Montreal. Declarativo 3: Reitera su apoyo a que se continúe la UPD a fin que la Secretaría General pueda proporcionar, a los Estados miembros que lo soliciten, asistencia en áreas tales como procesos legislativos y judiciales, reformas gubernamentales y otros cambios institucionales. Declarativo 5: Apoyar las iniciativas de la OEA destinadas a alentar posibilidades de intercambio de experiencias. (Nota: El Informe de las Américas de 1994 sugiere el intercambio de tecnologías electorales.)

* Estas actividades, a pesar de tener fundamento en los mandatos mencionados, tendrán una ejecución restringida debido a los recortes presupuestarios sugeridos en el Proyecto de Presupuesto del año 2001. Este proyecto ha venido realizando actividades en Centro -America (Guatemala, Honduras, El Salvador, Belize), Región Andina (Ecuador) y el Caribe (Belize, Grenada, St. Lucia, St. Vincent)

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viaje de consultores a fin de llevar a cabo la ejecución de proyectos. Viaje de expositores/participantes a seminarios/conferencias internacionales	01	04	01			N	N	J	11	7.8
Compra de equipos	01	06	01			N	N	J	11	7.0
Comunicaciones	01	07	05			N	N	J	11	5.0
Consultores locales	01	08	01			N	N	J	11	24.3
Consultores Internacionales para los proyectos en el campo	01	08	01			N	N	J	11	31.6

Subtotal Meta.....

75.7

Código: 04

Descripción: Apoyo a Reformas de Sistemas Electorales:

Brindar asesoramiento a los organismos electorales en la formulación de los objetivos de eventuales modificaciones del sistema. Apoyar el estudio de posibles reformas por parte de los Estados sobre temas como otorgamiento del derecho político de voto a los nacionales en el exterior y a los extranjeros residentes; derogación del voto obligatorio, reelección presidencial, cupo o cuota femenina, y financiamiento de los partidos políticos y las campañas electorales, entre otros.

Dichas actividades cumplen con los siguientes mandatos de la Asamblea General y del Consejo Permanente:

AG/RES. 1551 (XXVIII-O/98) Promoción de la Democracia Representativa. "3. Encomendar a la Secretaría General que, por medio de la Unidad para la Promoción de la Democracia, continúe realizando, estudios y seminarios y promoviendo o auspiciando trabajos de investigación para fortalecer la democracia en la región."

AG/DEC.8 (XXV-095) Declaración de Montrouis. Declarativo 3: Reitera su apoyo a que se fortalezca la UPD a fin que la Secretaría General pueda proporcionar, a los Estados miembros que lo soliciten, asistencia en áreas tales como procesos legislativos y judiciales, reformas gubernamentales y otros cambios institucionales. Declarativo 5: Apoyo a iniciativas de la OEA destinadas a alentar posibilidades de intercambio de experiencias. (Notar que la Cumbre de las Américas de 1994 sugiere el intercambio de tecnologías electorales.)

CP/RES.572 (882/91) "Programa de Apoyo para la Promoción de la Democracia". Tareas identificadas: "actividades de información, investigación, formación, educación, y apoyo institucional...con los...organismos electorales".

Contribuir a la implementación de los siguientes elementos del Plan de Acción de las Cumbres de las Américas:

1) Cumbre de Miami:

-Alentando los intercambios de tecnologías en materia electoral, y asistiendo a los organismos electorales nacionales, a solicitud del Estado interesado.

-Fortaleciendo a la Unidad para la Promoción de la Democracia, a fin de que pueda prestar asistencia en cuestiones tales como procedimientos legislativos y judiciales, reformas de gobierno y otros cambios institucionales.

2) Cumbre de Santiago:

-Promover el intercambio de experiencias que sirvan de apoyo para que cada país adopte o desarrolle normas internas orientadas a regular las contribuciones a las campañas electorales, y mecanismos internos independientes de control.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes para Consultores Internacionales	01	04	02			N	N	J	11	8.5
Impresión de materiales, publicación de documentos	01	05	02			N	N	J	11	15.2
Comunicaciones	01	07	05			N	N	J	11	7.0
Contratos para consultores Internacionales	01	08	01			N	N	J	11	42.7

Subtotal Meta.....

73.4

Código: 05**Descripción:** Estudios e Investigaciones:

La asistencia técnica electoral que brinda el área será complementada con la presentación de estudios y trabajos de investigación que identifiquen y analicen normas e institutos de naturaleza electoral a fin de contribuir, teóricamente, al análisis de las distintas soluciones que pueden adaptarse a las realidades democráticas y al desarrollo político de los Estados miembros.

Dichas actividades cumplen con los siguientes mandatos de la Asamblea General y del Consejo Permanente:

AG/RES. 1551 (XXVIII-O/98) Promoción de la Democracia Representativa. "3. Encomendar a la Secretaría General que, por medio de la Unidad para la Promoción de la Democracia, continúe realizando, estudios y seminarios y promoviendo o auspiciando trabajos de investigación para fortalecer la democracia en la región."

AG/RES.1475 (XXVII-097) Promoción de la Democracia Representativa. "8. Encomendar a la Secretaría General que, por medio de la Unidad para la Promoción de la Democracia, realice y promueva, inter alia, estudios, seminarios y trabajos de investigación para fortalecer la democracia en la región, con pleno respeto al principio de la no intervención.

CP/RES.572 (882/91) "Programa de Apoyo para la Promoción de la Democracia". Tareas identificadas: "actividades de información, investigación, formación, educación, y apoyo institucional...con los...organismos electorales".

Contribuir a la implementación de los siguientes elementos del Plan de Acción de las Cumbres de las Américas:

1) Cumbre de Miami:

-Fortaleciendo a la Unidad para la Promoción de la Democracia, a fin de que pueda prestar asistencia en cuestiones tales como procedimientos legislativos y judiciales, reformas de gobierno y otros cambios institucionales.

2) Cumbre de Santiago:

- Apoyar los procesos de promoción y consolidación de valores, prácticas e instituciones democráticas, en los Estados que así lo soliciten.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Contratos para consultores a fin de que elaboren estudios relativos al area electoral.	01	08	01			N	N	J	11	11.7

Subtotal Meta..... 11.7

Total Proyecto..... 759.3

Código: 01

Descripción: Coordinación, gerencia, administración, incluyendo el personal y gastos operativos, del área de servicio "Información y Diálogo sobre Democracia"

Tomando en cuenta: CP/RES. 572 (882/91) "Programa de Apoyo para la Promoción de la Democracia". Tareas identificadas: "Un inventario de instituciones y personas con experiencia en temas relacionados con el objetivo del Programa, así como de bancos de datos sobre los sistemas electorales, legislativos y judiciales de los Estados miembros...".

AG/RES. 1063 (XX-0/90) "Unidad para la Promoción de la Democracia". Temas identificados: alentar diálogo sobre los principios y valores democráticos en el hemisferio.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Coordinador del Area	01	01	30	P05	PT501	Y	N	J	31	128.1
Especialista Principal	01	01	01	P05	P0503	Y	N	J	32	128.1
Especialista	01	01	30	P04	PT402	Y	N	J	32	106.9
Especialista	01	01	01	P02	P0202	Y	N	J	32	76.8
Especialista	01	01	01	G07	G0701	Y	N	J	32	74.0
Secretaria	01	01	30	G04	GT402	Y	N	J	32	53.0

Subtotal Meta..... 566.9

Código: 02

Descripción: UPD Information Services Center - Contains the overall archive of current and historical information within the Unit's service areas and its projects. The Center answers requests for information by the member countries, provides support to each of the Unit's service areas and to the Organization overall, as well as to other interested parties through research, compilation and classification of information pertaining to the main themes of the Unit's mandate. The Information Services Center also includes:

a. The UPD Internet Web Page

Highlights the activities of the Unit with current information, publications, and the UPD newsletter available electronically throughout the hemisphere in both English and Spanish. Services required: continuous up-date and input of new material and design for effective output.

b. The UPD Data Bank

The Unit's information data bank consists of two main programs/activities: 1) the UPD "Projects/Mission Information System" (UPD/PMIS) and 2) the "Political Database of the Americas" under the auspices of the Democratic Governability Project in partnership with the Center for Latin American Studies of Georgetown University (GU/CLAS), the Canadian Foundation for the Americas (FOCAL) and the Getulio Vargas Foundation of Brazil (FGV/Brazil).

Services required: continuing update and maintenance of UPD's PMIS and contributions to Political Data Base through: research, collection, classification and filing of information;

Código: 02

Descripción: continuing update of UPD's mailing list; acquisition/updating and maintenance of equipment and office furniture.

Continuing to support the establishment of a network of institutions to broaden the scope of the Unit's research/Political Data Base of the Americas.

c. Acquisition of books and subscriptions to periodicals

Acquisition of books and subscriptions to periodicals to promote and enhance the depth and variety of accurate and timely information on democracy in UPD's Information/Research Center.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Production of informational materials about the database	01	05	04			N	N	J	14	1.7
Acquisition of books and other printed material	01	06	16			N	N	J	14	2.0
Subscriptions to periodicals	01	06	17			N	N	J	14	1.0
Documentation and research specialist	01	08	03			N	N	J	11	32.1
Fees for network information service providers	01	08	05			N	N	J	14	1.4
Consultant contract for database manager/web page designer	01	08	08			N	N	J	14	35.0
Consultant contract for data-entry clerk	01	08	03			N	N	J	11	14.6
Contributions to participating institutions of the Political Database of the Americas	01	08	06			N	N	J	11	19.1
Subtotal Meta.....										106.9

Código: 03

Descripción: Publications:

- a) UPD Quarterly Newsletter
- b) Brochures
- c) Documents/reports on specific themes/subjects.

Services required: translation, editing, desktop publishing, printing and distribution. All services will be provided in accordance with each one of these activities based on estimated standard figures.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Printing services for UPD publications	01	05	04			N	N	J	14	6.7
Printing, labeling and distribution services for UPD newsletter	01	05	04			N	N	J	14	8.3
Mail services	01	06	18			N	N	J	14	0.9
Translation services for UPD publications	01	08	22			N	N	J	14	7.9
Translation services into all four official languages for UPD newsletter	01	08	22			N	N	J	14	9.7

Formulación de Presupuesto 2003

41C-423-WS1 (1904)

INFORMACIÓN Y DIALOGO SOBRE DEMOCRACIA

Editorial services for UPD publications	01	08	08			N	N	J	14	7.9
Editorial services in all four official languages for UPD newsletter	01	08	08			N	N	J	14	7.9

Subtotal Meta..... 49.3

Código: 04

Descripción: The Democratic Forum consists of an annual program of conferences, seminars, and/or workshops to promote dialogue and an exchange of ideas on the challenges facing the democracies of the hemisphere.

Four seminars, round tables or workshops are expected to be convened with Regular Fund resources during the year.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Travel expenses for international panelists	01	04	02			N	N	J	14	4.8
Printing and reproduction of documents for fora	01	05	03			N	N	J	14	0.8
Printing of invitations	01	05	03			N	N	J	14	0.8
Printing of fora programs or flyers	01	05	02			N	N	J	14	1.7
Publication of results of fora	01	05	02			N	N	J	14	6.7
Purchase of office supplies	01	06	05			N	N	J	14	0.5
Rental of conference space	01	07	02			N	N	J	14	1.0
Communication expenses for fora	01	07	05			N	N	J	14	0.5
Consulting contracts for rapporteurs	01	08	03			N	N	J	14	7.9
Interpretation expenses for fora	01	08	22			N	N	J	14	5.8
Translation of fora results for publication	01	08	22			N	N	J	14	7.9
Editing results of fora for publication	01	08	08			N	N	J	14	4.8
Transcription of fora recordings	01	08	03			N	N	J	14	0.9
Conference services contracts (room assistants, recording technicians, etc.)	01	08	22			N	N	J	14	1.9
Short-term secretarial support for fora	01	08	03			N	N	J	14	2.9

Subtotal Meta..... 48.9

Total Proyecto..... 772.0

Formulación de Presupuesto 2003

41C-425-WS1 (19060)

Capacitación de líderes democráticos

Código: 01

Descripción: Coordinación, gerencia y administración, incluyendo el personal y gastos operativos, del Programa de Estudios sobre la Democracia.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes de programación del coordinador y del comité OEA/BID.	01	04	02			N	N	J	11	3.0
Equipo y suministros.	01	06	01			N	N	J	11	1.5
Contratación de un consultor técnico.	01	08	08			N	N	J	11	30.2
Contratación de asistente logístico para reuniones.	01	08	08			N	N	J	11	12.0
Gastos operativos.	01	09	02			N	N	J	11	1.3

Subtotal Meta..... 48.0

Total Proyecto..... 48.0

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Unidad Intersectorial de Turismo y CTO

Código Presupuestario 42D (18510)

Origen y Descripción:

La Unidad Intersectorial de Turismo fue creada el 28 de junio de 1996 (Orden Ejecutiva 96/7) con el propósito de brindar un apoyo más eficiente y efectivo a las actividades y proyectos que fomentan el desarrollo sostenible del turismo en el continente.

Los objetivos de la Unidad, que responden directamente a sus mandatos, pueden clasificarse de la siguiente manera: fomento del desarrollo institucional, fortalecimiento del proceso político (incluida la reorganización y el fortalecimiento del Congreso Interamericano de Turismo); desarrollo de la investigación y el "marketing"; asistencia a los Estados miembros en el diseño y formulación de políticas; cooperación técnica y establecimiento de relaciones externas y búsqueda de fuentes de financiamiento.

Para cumplir estos objetivos, la Unidad desarrollará su capacidad funcional para asegurar que la OEA refuerza su incidencia en el continente como centro de coordinación y promoción de políticas de desarrollo turístico, así como de ejecución de proyectos que procuren el desarrollo sostenible del turismo.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
730.7	730.7	0.00	743.8	1.79

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

Subprograma: Unidad Intersectorial de Turismo y CTO

Código Presupuestario 42D [OEA/Oracle](#)
(18510)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

42D-430-WS1	UNIDAD INTER-SECTORIAL DE TURISMO	
18510		
01	Institutional Development, Strengthening of the Political Process, Research and Market Development, Assistance in Policy Formulation, Technical Cooperation.	676.5
	Subtotal 42D-430-WS1....	676.5
42D-431-WS1	ORGANIZACION DE TURISMO DEL CARIBE	
18511		
01	Support to tourism development activities in the Caribbean, and Tourism Marketing Program in North America.	67.3
	Subtotal 42D-431-WS1....	67.3
	Total 42D....	743.8

Código: 01

Descripción: Institutional Development, Strengthening of the Political Process, Research and Market Development, Assistance in Policy Formulation, Technical Cooperation.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Senior Tourism Specialist	01	01	01	P05	P0501	Y	N	T	21	128.1
Senior Tourism Specialist	01	01	01	P04	P0401	Y	N	T	21	106.9
Tourism Specialist	01	01	30	P03	PT301	Y	N	T	21	90.9
Senior Secretary	01	01	01	G06	G0601	Y	N	T	21	65.5
Secretary	01	01	01	G05	G0501	Y	N	T	21	59.7
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	T	21	135.5
Travel	01	04	01			N	N	T	21	21.9
Document editing and printing	01	05	99			N	N	T	13	1.7
Photocopying-Usage	01	05	05			N	N	T	11	0.5
Computer equipment, accessories and software	01	06	07			N	N	T	11	2.5
Lan Services-Usage	01	06	07			N	N	T	11	1.5
Postage	01	06	18			N	N	T	11	0.3
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	T	11	23.1
Telephone	01	07	05			N	N	T	11	6.3
Performance Contracts	01	08	08			N	N	T	11	30.8
Internet	01	09	22			N	N	T	11	1.3

Subtotal Meta..... 676.5

Total Proyecto..... 676.5

Formulación de Presupuesto 2003

42D-431-WS1 (18511)

ORGANIZACION DE TURISMO DEL CARIBE

Código: 01

Descripción: Support to tourism development activities in the Caribbean, and Tourism Marketing Program in North America.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
OAS Support to Activities of the Caribbean Tourism Organization	01	09	16			N	N	T	11	67.3

Subtotal Meta..... 67.3

Total Proyecto..... 67.3

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Oficina Ejecutiva de la CICAD

Código Presupuestario 43A (15510)

Origen y Descripción:

La CICAD se estableció por resolución AG/RES.813 (XVI-O/86) de la Asamblea General en 1986. Dicha resolución también estableció su estatuto. La Comisión enmendó su estatuto en octubre de 1996 y la Asamblea General aprobó dicha enmienda en 1997 mediante AG/RES.1457 (XXVII-O/97). Las enmiendas tuvieron como propósito poner al día a la Comisión frente a las necesidades de los estados miembros y mejorar la capacidad de sus procesos administrativos. La Secretaría Ejecutiva es el organismo técnico operativo y coordinador de la Comisión, responsable de poner en marcha sus decisiones y ejecutar sus programas.

La Secretaría Ejecutiva cuenta con el necesario personal profesional y administrativo cuya dirección estará encomendada al Secretario Ejecutivo quien, a su vez, es apoyado por el Secretario Ejecutivo Adjunto. Ambos funcionarios son designados por el Secretario General, en consulta con la Comisión.

El Secretario Ejecutivo, de conformidad con el Estatuto de la Comisión, realiza las actividades técnicas y administrativas que le encomiende la misma; coopera con el Secretario General en el desarrollo de las actividades previstas para la Secretaría General con relación al tema del control del abuso de drogas; asesora a la Comisión en relación con el desempeño de las funciones de ésta; prepara los programas para ser ejecutados por la Secretaría Ejecutiva, procurando cuantificar estimativamente el costo de los proyectos y actividades que ejecuta; informa a la Comisión sobre las actividades de la Secretaría Ejecutiva; transmite al Secretario General las decisiones adoptadas por la Comisión para que, a través de las Misiones Permanentes, se remitan a los Gobiernos de los Estados miembros de la Organización; mantiene directa y continua coordinación con los Representantes Permanentes de los Estados miembros ante la Organización y con los Representantes Titulares ante la Comisión y actúa como Secretaría durante los períodos de sesiones de la Comisión.

Además, dirige, planifica y coordina los servicios de secretaría de la Comisión; prepara, en consulta con el Presidente, el proyecto de temario para cada período de sesiones; asesorar al Presidente y a los miembros de la Comisión en el desempeño de sus funciones, cuando así le sea solicitado e informa por escrito a la Comisión sobre las labores cumplidas por la Secretaría Ejecutiva- en el lapso que medie entre cada período de sesiones, así como sobre aquellos asuntos de carácter general que puedan ser de interés de la Comisión.

El Secretario Ejecutivo Adjunto sustituye al Secretario Ejecutivo en caso de ausencia o impedimento y es el responsable de las operaciones diarias de la Secretaría Ejecutiva.

La Secretaría Ejecutiva de la CICAD esta conformada por la Oficina del Secretario Ejecutivo, la División de Operaciones (que incluye las Secciones de Reducción de la Demanda, de Control, de Desarrollo Legal y de Fortalecimiento Institucional, así como las Unidades de Desarrollo alternativo y de Control del Lavado de Activos); el Observatorio Interamericano sobre Drogas; la Unidad de Apoyo al Grupo de Expertos del Mecanismo de Evaluación Multilateral, y de la Unidad de Administración.

Dadas las particulares características de los trabajos de la Comisión y de la Secretaría Ejecutiva, el Secretario Ejecutivo, el Secretario Ejecutivo Adjunto y el personal profesional y administrativo a su cargo guardan la más absoluta reserva sobre todos los asuntos que trate la de la Comisión, así como sobre aquellos vinculados a su accionar diario. El personal técnico y administrativo encargado de proporcionar servicios de secretaría a la Comisión es nombrado por el Secretario General de acuerdo con las Normas Generales y otras reglas que rigen el funcionamiento de la Secretaría General.

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Oficina Ejecutiva de la CICAD

Código Presupuestario 43A (15510)

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,686.5	1,798.4	6.63	1,932.4	7.45

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

Subprograma: Oficina Ejecutiva de la CICAD

Código Presupuestario 43A [OEA/Oracle](#)
(15510)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

43A-435-WS1 OFICINA EJECUTIVA DE LA CICAD
15510

01	Brindar apoyo técnico y servicios administrativos a la Comisión y sus reuniones; así como a las iniciativas de los Estados miembros y a las labores que le encargue el Secretario General .	1,865.3
02	Coordinación de actividades de la OEA con los Estados miembros y observadores, la ONU, y otros organismos interesados, públicos y privados.	37.1
03	OAS Counterpart to support a Supply Reduction Expert	30.0
	Subtotal 43A-435-WS1....	1,932.4
	Total 43A....	1,932.4

Código: 01

Descripción: Brindar apoyo técnico y servicios administrativos a la Comisión y sus reuniones; así como a las iniciativas de los Estados miembros y a las labores que le encargue el Secretario General .

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista Fortalecimiento Institucional	01	01	01	P05	P0504	Y	N	H	14	128.1
Especialista Principal Sistema Interamericano de Drogas	01	01	01	P05	P0501	Y	N	H	14	128.1
Especialista Principal Reducción de Demanda	01	01	01	P05	P0502	Y	N	H	14	128.1
Secretario Ejecutivo Asistente	01	01	01	P05	P0503	Y	N	H	31	128.1
Especialista Fortalecimiento Institucional	01	01	01	P04	P0401	Y	N	H	11	106.9
Especialista Banco de Datos	01	01	01	P03	P0301	Y	N	H	14	90.9
Especialista Reducción de Demanda Demand Reduction Specialist	01	01	30	P03	PT304	Y	N	H	11	90.9
Especialista Reducción de Oferta	01	01	30	P03	PT303	Y	N	H	11	90.9
Analista de sistemas	01	01	30	P03	PT301	Y	N	H	32	90.9
Especialista Estadístico	01	01	30	P03	PT302	Y	N	H	14	90.9
Oficial Administrativo	01	01	01	P02	P0201	Y	N	H	14	76.8
Oficial de información	01	01	30	P02	PT201	Y	N	H	32	76.8
Secretaria-Secretario Ejecutivo Asistente	01	01	01	G06	G0602	Y	N	H	32	65.5
Secretaria Principal-Secretario Ejecutivo	01	01	01	G06	G0601	Y	N	H	32	65.5
Oficinista Banco de Datos	01	01	01	G05	G0501	Y	N	H	32	59.7
Secretaria Reducción de Demanda	01	01	01	G05	G0501	Y	N	H	32	59.7
Técnico documentos	01	01	30	G05	GT501	Y	N	H	32	59.7
Secretario Ejecutivo	01	01	01	D02	D0201	Y	N	H	31	149.0
Gastos de fotocopia	01	05	05			Y	N	H	32	2.0
Compra de equipos y suministros	01	06	01			Y	N	H	32	5.0
Equipos de computacion, fotocopiado y fax y suministros correspondientes	01	06	07			Y	N	H	14	8.5
Mantenimiento de la red interna computarizada y de comunicaciones de la Secretaría Ejecutiva	01	06	07			Y	N	H	32	4.5
Contrato Mantenimiento de fotocopadoras	01	06	02			Y	N	H	32	2.5
Gastos de correo y servicio "courier"	01	06	18			N	N	H	32	2.0
Renovación de suscripciones y publicaciones especializadas en el campo de las drogas	01	06	17			N	N	H	13	5.0
Utiles de Oficina (lápices, papelería, "diskettes", etc.)	01	06	05			Y	N	H	32	3.5
Gastos de comunicaciones(larga distancia y fax)	01	07	05			Y	N	H	14	17.6
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	H	32	110.2
Servicios de traductores y/o consultores independientes en apoyo a los trabajos tecnicos, reuniones y proyectos de la CICAD	01	08	22			Y	N	H	11	10.0

Formulación de Presupuesto 2003

43A-435-WS1 (15510)

OFICINA EJECUTIVA DE LA CICAD

Gastos de representación	01	09	01			N	N	H	31	3.0
Gastos menores varios (taxis, compras pequeñas, etc.)	01	09	02			N	N	H	32	5.0

Subtotal Meta..... 1,865.3

Código: 02

Descripción: Coordinación de actividades de la OEA con los Estados miembros y observadores, la ONU, y otros organismos interesados, públicos y privados.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Viajes del Presidente de la CICAD, Secretario Ejecutivo, Secretario Ejecutivo Adjunto y jefes de area, a reuniones con donantes externos, y/o conferencias especializadas	01	04	01			Y	N	H	31	35.9
Alquiler equipos varios para presentaciones, reuniones y otros relacionados a la actividad de la CICAD	01	06	15			Y	N	H	32	1.2

Subtotal Meta..... 37.1

Código: 03

Descripción: OAS Counterpart to support a Supply Reduction Expert

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
OAS Counterpart of approx. 25% of the cost of a P-5 supply reduction specialist (US\$25,000)	01	08	03			Y	N	H	11	30.0

Subtotal Meta..... 30.0

Total Proyecto..... 1,932.4

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente

Código Presupuestario 44E (18010)

Origen y Descripción:

El desarrollo sostenible y el medio ambiente han sido designados como temas prioritarios en la agenda internacional a través de diversas decisiones, comenzando con la Declaración de Río y el Programa 21 de la Cumbre para la Tierra, y luego como parte de la Cumbre de Miami y con la Declaración y Plan de Acción aprobados por los Presidentes en la Conferencia Cumbre sobre Desarrollo Sostenible, celebrada en Santa Cruz, Bolivia, en diciembre de 1996. Dentro del marco de la Asamblea General de la OEA, los gobiernos de la región han afirmado además la prioridad de estos temas en reuniones recientemente celebradas en Washington, D.C., y Managua y en el período extraordinario de sesiones de la Asamblea General sobre Cooperación para el Desarrollo, celebrada en la Ciudad de México.

La Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, creada mediante la Orden Ejecutiva No. 96-6 del 28 de junio de 1996, es responsable de cuatro funciones básicas: prestar apoyo a los foros políticos y técnicos pertinentes; formular y ejecutar proyectos de cooperación técnica acordes con su experiencia y competencia; facilitar el intercambio de información relacionada con el desarrollo sostenible y el medio ambiente en la región y apoyar las gestiones destinadas a promover la coordinación y cooperación entre los organismos para alcanzar las metas establecidas por los Estados miembros.

El trabajo inmediato relacionado con los foros políticos incluye el apoyo a las gestiones que realiza la Organización para convertirse en el principal foro interamericano sobre desarrollo sostenible, incluido el apoyo al Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral así como otros órganos y entidades del sistema interamericano de acuerdo a los objetivos identificados en el Program Interamericano para el Desarrollo Sostenible.

La Unidad asistirá en la implementación de mandatos específicos emanados de la Cumbre sobre Desarrollo Sostenible que se refieren al análisis del progreso sobre la implementación del Plan de Acción de Santa Cruz, la formulación de una estrategia interamericana para la promoción de la participación pública en el proceso de adopción de decisiones en materia de desarrollo sostenible y la identificación de medios para fortalecer los recursos financieros públicos y privados para el desarrollo sostenible en el hemisferio, y cooperará en el establecimiento de una red hemisférica de funcionarios y expertos en derecho ambiental y su ejecución y cumplimiento.

Las actividades de cooperación técnica se concentrarán en las áreas en que se considera que la Organización goza de una ventaja comparativa, con énfasis en las actividades multinacionales. Incluyen la cooperación solicitada por los Estados miembros en áreas tales como desarrollo integrado de los recursos hídricos, especialmente en las cuencas internacionales; el desarrollo sostenible en las zonas fronterizas; el manejo de las zonas costeras; la energía renovable; la biodiversidad; la conservación; el manejo ambiental de regiones, incluidos los corredores comerciales emergentes; la mitigación de los efectos de los desastres naturales; y la participación pública en la toma de decisiones sobre el desarrollo sostenible. La Unidad también presta asistencia y apoyo a otras áreas de la Secretaría General encargadas de actividades técnicas relacionadas con el desarrollo sostenible y el medio ambiente.

Con el fin de manejar el volumen cada vez mayor de información que está siendo compartido en materia de desarrollo sostenible y medio ambiente en áreas tales como los cambios climáticos, la participación pública, el derecho ambiental y la mitigación de los efectos de los desastres naturales, la Unidad ha desarrollado varios websites para los diferentes proyectos y una Página en la Internet sobre toda la Unidad (www.oas.org/usde) donde se encuentran todos los documentos técnicos que han sido escritos en los últimos años. Un ejemplo de ello es la Red Interamericana de Recursos Hídricos, la cual está llamada a satisfacer las necesidades de los encargados de la gestión de los recursos hídricos en el Hemisferio (www.iwrn.net).

La Unidad promoverá la coordinación entre los diferentes organismos (BIRF, BID, CAF, OPS, PNUMA, PNUD,

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente

Código Presupuestario 44E (18010)

CEPAL, UN-DESA, y UNESCO) que apoyan la implementación de los programas por parte de los Estados miembros. Al cumplir esta tarea de coordinación, se pondrá particular énfasis al trabajo realizado dentro del mecanismo del Grupo de Trabajo Interinstitucional que coordina la implementación de los mandatos de la Cumbre de Bolivia y la Alianza para la Prevención de la Contaminación, aprobada en la Cumbre de las Américas celebrada en Miami.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,554.0	1,608.4	3.50	1,667.6	3.68

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

Subprograma: Unidad de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente

Código Presupuestario 44E [OEA/Oracle](#)
(18010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

44E-440-WS1	UNIDAD DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE	
18010		
01	Brindar apoyo técnico y operativo para la ejecución de las actividades regulares de la Unidad.	1,667.6
	Subtotal 44E-440-WS1....	1,667.6
	Total 44E....	1,667.6

Código: 01

Descripción: Brindar apoyo técnico y operativo para la ejecución de las actividades regulares de la Unidad. En temas de su competencia: i) proveer apoyo a los diferentes órganos de la Organización; ii) ejecutar las acciones que le correspondan en la coordinación y seguimiento de los Planes de Acción; iii) brindar cooperación solidaria, colaborando con los países miembros en la formulación y ejecución de los proyectos, particularmente de carácter multinacional; y iv) facilitar el intercambio de información a través de redes especializadas y el acceso a bases de datos usando sistemas modernos.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Economista Regional Principal	01	01	01	P05	P0506	Y	N	D	32	128.1
Especialista Principal en Desarrollo Regional	01	01	01	P05	P0501	Y	N	D	32	128.1
Especialista Principal en Desarrollo Regional	01	01	01	P05	P0502	Y	N	D	32	128.1
Especialista Principal para el Manejo del Medio Ambiente	01	01	01	P05	P0503	Y	N	D	32	128.1
Especialista Principal	01	01	01	P05	P0504	Y	N	D	32	128.1
Especialista Principal en Recursos Hídricos	01	01	01	P05	P0505	Y	N	D	32	128.1
Especialista Principal	01	01	01	P04	P0401	Y	N	D	32	106.9
Especialista Principal	01	01	01	P04	P0402	Y	N	D	32	106.9
Jefe de Operaciones	01	01	01	P04	P0403	Y	N	D	32	106.9
Especialista Principal de Energía	01	01	30	P04	PT401	Y	N	D	32	106.9
Secretaria Principal	01	01	01	G06	G0601	Y	N	D	31	65.5
Secretaria	01	01	01	G05	G0501	Y	N	D	31	59.7
Director Director	01	01	01	D02	D0201	Y	N	D	31	149.0
Viajes	01	04	01			N	N	D	32	27.4
Documentos	01	05	01			N	N	D	32	2.5
Fotocopias	01	05	05			N	N	D	32	2.7
Utiles de Oficina (lápices, papelería, diskettes, etc)	01	06	05			N	N	D	32	1.4
Lan	01	06	07			N	N	D	32	4.5
Teléfono	01	07	05			N	N	D	32	3.0
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	D	32	121.6
Contrato por Resultado (preparar varios informes técnicos, traducción y edición de 5-10 documentos)	01	08	08			N	N	D	21	9.0
Contrato por Resultado (consultores para elaborar documentos técnicos para las reuniones de CIDS y otras sobre desarrollo sostenible)	01	08	08			N	N	D	21	21.0
Internet	01	09	20			N	N	D	32	4.1

Subtotal Meta..... 1,667.6

Total Proyecto.....

1,667.6

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Unidad de Desarrollo Social y Educación

Código Presupuestario 46F (17510)

Origen y Descripción:

Los países miembros de la OEA han definido el combate a la pobreza como uno de sus principales objetivos y han encomendado a la Secretaría General fortalecer su trabajo en ese campo.

Para realizar dicho trabajo se creó la Unidad de Desarrollo Social, Educación y Cultura (UDSEC) , que tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- (1) Apoyar a los Estados miembros en la formulación, diseño y evaluación de políticas, programas y medidas de acción que se orienten a promover la erradicación de la pobreza y el desarrollo social y educativo, en especial los vinculados con el fortalecimiento de los sistemas educativos y la promoción del empleo.
- (2) Fomentar el diálogo regional y hemisférico en torno a los problemas más relevantes y de mayor urgencia vinculados con el desarrollo social, la educación y la erradicación de la pobreza. En esa tarea la UDSE fungirá como Secretaría Técnica de la Reunión Interamericana de Ministros de Educación, de la Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo y de las Reuniones de Alto Nivel de Desarrollo Social. Asimismo, dará apoyo técnico y seguimiento a los acuerdos a los que lleguen los foros anteriores.
- (3) Contribuir a la identificación, sistematización, difusión e intercambio de experiencias exitosas en la aplicación de políticas, programas y proyectos de desarrollo social, cultural y educativo.
- (4) Brindar apoyo técnico específico para la ejecución de experiencias demostrativas y proyectos piloto en la aplicación de políticas de desarrollo social y educativo.
- (5) Realizar estudios e investigaciones, a fin de examinar el estado y evolución del desarrollo social y de la educación en los países del Hemisferio, y de identificar y sistematizar políticas, programas y medidas de acción eficaces para impulsar el desarrollo social y educativo y reducir la pobreza.
- (6) Contribuir al fortalecimiento de los sistemas de información del sector social y educativo de los Estados miembros, brindando entre otros, apoyo para uniformar las definiciones de indicadores sociales y de educación y para desarrollar las metodologías para su obtención, de modo de asegurar su comparabilidad entre los Estados miembros.
- (7) Identificar, divulgar y contribuir al desarrollo de metodologías que aseguren la eficiencia y eficacia de políticas, programas y proyectos orientados al desarrollo social y educativo, apoyándose en experiencias de instituciones gubernamentales, no gubernamentales y del sector privado.
- (8) Promover y participar en la organización y el desarrollo de actividades de formación y capacitación de funcionarios de instituciones gubernamentales y no gubernamentales responsables de programas orientados al desarrollo social y educativo, con especial atención a aquellas que actúan a nivel descentralizado, dentro de los ámbitos municipales, provinciales, estatales y regionales.
- (9) Asesorar al CIDI, a la CEPCIDI y sus órganos dependientes, en especial a la Comisión de Desarrollo Social, en temas de su competencia cuando éstos o el Secretario General, lo requieran.
- (10) Apoyar a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral en el desarrollo de iniciativas, programas y proyectos de cooperación horizontal entre los Estados miembros, a fin de promover la acción conjunta con miras a fortalecer los esfuerzos que realizan para impulsar el desarrollo social y educativo y la lucha contra la pobreza.
- (11) Apoyar, asimismo, a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral en la organización y seguimiento de los foros ministeriales que se integren en los campos del desarrollo social y educativo en el marco del CIDI, contribuyendo, de manera especial, a proporcionar los servicios de Secretaría Técnica que estos foros requieran, así como los que sean necesarios para el funcionamiento de las comisiones especializadas no permanentes que el CIDI establezca vinculados con el sector social y educativo, en particular a la Comisión de Desarrollo Social del CIDI.
- (12) Colaborar con la Secretaría Ejecutiva del Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral en la identificación, formulación y diseño de programas interamericanos de cooperación solidaria en materia de desarrollo social y

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Unidad de Desarrollo Social y Educación

Código Presupuestario 46F (17510)

educativo, así como en la evaluación de proyectos y actividades de naturaleza específica que de ellos se deriven; y (13) Llevar a cabo las tareas de carácter específico que el Secretariado General le asigne, a fin de contribuir al cumplimiento de las responsabilidades que los Estados miembros le encomienden a la Organización en áreas de desarrollo social y de la educación.

La UDSE funge como Secretaría Técnica de la Red Social de América Latina y el Caribe, que es el conjunto de fondos de inversión social y programas gubernamentales dedicados a combatir la pobreza.

Por otra parte, la UDSE sirve como punto focal de coordinación de la Secretaría General de la OEA con otras organizaciones multilaterales, de manera especial con el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Mundial, la Comisión Económica para América Latina y el Caribe, la IICA, la Organización Internacional del Trabajo, la UNESCO y la UNICEF, entre otros, en materia de desarrollo social, educación, empleo y superación de la pobreza. Igualmente, la UDSE trabaja con la Organización Panamericana de la Salud, la Comisión Interamericana de la Mujer, el Instituto Interamericano del Niño y el Instituto Interamericano Indigenista para, en la medida de lo posible, coordinar y armonizar los esfuerzos que realicen, promoviendo un desarrollo social integral, cada cual en su área respectiva. Para cumplir con sus funciones y responsabilidades, la UDSE está organizada en tres áreas: políticas sociales y superación de la pobreza; asuntos laborales y empleo; y desarrollo educativo.

Con base en las funciones y responsabilidades de la Unidad, así como, tomando en cuenta los mandatos de la Organización y los acuerdos y compromisos contraídos por la Secretaría General con otros organismos regionales el Subprograma incluye seis proyectos sustantivos para cumplir con los objetivos establecidos. Estos proyectos son: (i) Unidad de Desarrollo Social, Educación y Cultura; (ii) Programa Interamericano de Educación; (iii) Red Social de América Latina y el Caribe; (iv) Conferencia Interamericana de Ministros de Trabajo; (v) Reunión de Ministros de Educación

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,724.7	1,763.8	2.26	1,682.1	-4.63

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

Subprograma: Unidad de Desarrollo Social y Educación

Código Presupuestario 46F [OEA/Oracle](#)
(17510)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

46F-450-WS1	UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL, EDUCACION	
17510		
01	CIDI/RES. 90 (V-0/00) Reuniones Especializadas o Sectoriales del CIDI. Atender los Mandatos emanados de la II Reunión de Ministros de Educación, celebrada en Punta del Este, septiembre de 2001 y los mandatos de la III Cumbre de Quebec, de abril de 2001.	24.4
02	CIDI/RES. 90 (V-0/00) Reuniones Especializadas Sectoriales del CIDI. Atender los Mandatos emanados de la XII Conferencia de Ministros de Trabajo celebrada en Octubre de 2001 y los emanados de la III Cumbre de Quebec, de abril de 2001.	24.4
03	Reuniones Especializadas o Sectoriales del CIDI. Atender los Mandatos de la III Cumbre de Quebec, de abril de 2001 y los Mandatos de la I Reunión de Ministros de Cultura en el ámbito del CIDI, que se celebrará en julio de 2002 en Cartagena de Indias, Colombia. Seguimiento al tema del tráfico ilícito de propiedades culturales, AG/RES. 1636 (XXIX-0/99).	23.4
04	CIDI/RES. 74 (IV-O/99) Fortalecimiento de las Acciones Hemisféricas para el Combate a la Pobreza y la Discriminación. CIDI/RES. 90 (V-0/00) Reuniones Especializadas Sectoriales del CIDI. Atender los Mandatos emanados de la Reunión de Alto Nivel de la Comisión Interamericana de Desarrollo Social a realizarse en el segundo semestre de 2002. Apoyo a la Red Social de America Latina y el Caribe. Atender la voluntad de la III Cumbre de Quebec de abril de 2001, que establece como meta reducir la pobreza en un 50% para el año 2015.	23.4
05	Reuniones técnicas realizadas en coordinación con Organismos Internacionales en temas de Educación, Trabajo, Desarrollo Social y Cultura, resultantes de Acuerdos de Cooperación en atención a los Mandatos encomendados por los Organos de la OEA.	11.9
06	Apoyo y Seguimiento de las Iniciativas de las Cumbres de las Américas en Educación, Trabajo, Desarrollo Social y Cultura. Participación en las reuniones del Comité Coordinador de Educación, responsable del seguimiento de los Mandatos de los Presidentes y Ministros de Educación. Secretaría Técnica de las Reuniones Ministeriales de Educación, Trabajo, Desarrollo Social y Cultura.	5.6
07	Brindar apoyo técnico y operativo para la ejecución de las actividades regulares de la Unidad.	1,477.3
08	Espacio físico ocupado por la Unidad de Desarrollo Social y Educación.	91.7
	Subtotal 46F-450-WS1....	1,682.1
	Total 46F....	1,682.1

Código: 01

Descripción: CIDI/RES. 90 (V-0/00) Reuniones Especializadas o Sectoriales del CIDI. Atender los Mandatos emanados de la II Reunión de Ministros de Educación, celebrada en Punta del Este, septiembre de 2001 y los mandatos de la III Cumbre de Quebec, de abril de 2001.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Participación de Directivos y Especialistas en reuniones técnicas de alto nivel	01	04	01			N	N	S	21	4.2
Traducción y publicación de documentos de la Unidad para las reuniones de alto nivel	01	05	01			Y	N	S	21	3.0
Preparación de documentos y apoyo a reuniones técnicas y ministeriales	01	08	08			N	N	S	21	3.0
Desarrollo de estudios técnicos y conceptuales sobre actividades en el área de educación, relacionados a los Mandatos de la II Reunión de Ministros y/o de la III Cumbre de las Américas	01	08	01			N	N	S	21	4.2
Seminarios sobre Programas Consolidados	01	09	02			N	N	S	12	10.0

Subtotal Meta..... 24.4

Código: 02

Descripción: CIDI/RES. 90 (V-0/00) Reuniones Especializadas Sectoriales del CIDI. Atender los Mandatos emanados de la XII Conferencia de Ministros de Trabajo celebrada en Octubre de 2001 y los emanados de la III Cumbre de Quebec, de abril de 2001.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Participación de Directivos y Especialistas en reuniones técnicas de alto nivel	01	04	01			Y	N	S	21	4.2
Traducción y publicación de documentos de la Unidad para las reuniones de alto nivel	01	05	01			Y	N	S	21	3.0
Preparación de documentos y apoyo a reuniones técnicas y ministeriales	01	08	08			N	N	S	21	3.0
Desarrollo de estudios técnicos y conceptuales sobre el tema empleo, relacionados a los Mandatos de la XII Reunión de Ministros de Trabajo y/o de la III Cumbre de las Américas	01	08	01			N	N	S	21	4.2
Seminarios sobre Programas Consolidados	01	09	02			N	N	S	12	10.0

Subtotal Meta..... 24.4

Código: 03

Descripción: Reuniones Especializadas o Sectoriales del CIDI. Atender los Mandatos de la III Cumbre de Quebec, de abril de 2001 y los Mandatos de la I Reunión de Ministros de Cultura en el ámbito del CIDI, que se celebrará en julio de 2002 en Cartagena de Indias, Colombia. Seguimiento al tema del tráfico ilícito de propiedades culturales, AG/RES. 1636 (XXIX-0/99).

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Participación de Directivos y Especialistas en reuniones técnicas de alto nivel	01	04	01			N	N	C	21	4.2
Traducción y publicación de documentos de la Unidad para las reuniones de alto nivel	01	05	03			N	N	C	21	3.0
Publicar en Internet la Revista Interamericana de Bibliografía	01	05	02			N	N	C	21	3.9
Desarrollo de estudios técnicos y conceptuales sobre el tema cultura, relacionados a los Mandatos de la I Reunión de Ministros de Cultura y/o de la III Cumbre de las Américas	01	08	01			N	N	C	21	4.2
Preparación de documentos y apoyo a reuniones técnicas y ministeriales	01	08	08			N	N	C	21	3.0
Búsqueda y compilación de bibliografías en la Biblioteca del Congreso y en la Biblioteca Colón de la OEA	01	08	08			N	N	C	21	0.4
Seminarios sobre Programas Consolidados	01	08	22			N	N	C	12	4.7

Subtotal Meta..... 23.4

Código: 04

Descripción: CIDI/RES. 74 (IV-O/99) Fortalecimiento de las Acciones Hemisféricas para el Combate a la Pobreza y la Discriminación. CIDI/RES. 90 (V-0/00) Reuniones Especializadas Sectoriales del CIDI. Atender los Mandatos emanados de la Reunión de Alto Nivel de la Comisión Interamericana de Desarrollo Social a realizarse en el segundo semestre de 2002. Apoyo a la Red Social de America Latina y el Caribe. Atender la voluntad de la III Cumbre de Quebec de abril de 2001, que establece como meta reducir la pobreza en un 50% para el año 2015.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Participación de Directivos y Especialistas en reuniones técnicas de alto nivel	01	04	01			N	N	S	21	3.2
Traducción y publicación de documentos de la Unidad para las reuniones de alto nivel	01	05	03			N	N	S	21	3.0
Preparación de documentos y apoyo a reuniones técnicas y ministeriales	01	08	08			N	N	S	21	3.0
Desarrollo de estudios técnicos y conceptuales sobre actividades de desarrollo social, relacionadas a los Mandatos de la III Cumbre de las Américas	01	08	01			N	N	S	21	4.2
Seminarios sobre Programas Consolidados	01	09	02			Y	N	S	12	10.0

Subtotal Meta..... 23.4

Código: 05

Descripción: Reuniones técnicas realizadas en coordinación con Organismos Internacionales en temas de Educación, Trabajo, Desarrollo Social y Cultura, resultantes de Acuerdos de Cooperación en atención a los Mandatos encomendados por los Organos de la OEA.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Participación de directivos a reuniones de programación con organismos socios-contribuyentes y a foros de la Organización	01	04	01			Y	N	S	21	4.8
Traducción y difusión de documentos para las reuniones técnicas	01	08	22			N	N	S	21	1.1
Preparación de documentos	01	08	08			N	N	S	21	3.0
Publicaciones electrónicas para apoyar las reuniones técnicas de coordinación	01	08	22			N	N	S	21	3.0

Subtotal Meta..... 11.9

Código: 06

Descripción: Apoyo y Seguimiento de las Iniciativas de las Cumbres de las Américas en Educación, Trabajo, Desarrollo Social y Cultura. Participación en las reuniones del Comité Coordinador de Educación, responsable del seguimiento de los Mandatos de los Presidentes y Ministros de Educación. Secretaría Técnica de las Reuniones Ministeriales de Educación, Trabajo, Desarrollo Social y Cultura.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Participación de especialistas a reuniones técnicas en representación de la Secretaría General	01	04	01			N	N	S	21	3.2
Traducción y publicación de documentos para reuniones técnicas	01	05	01			N	N	S	21	1.0
Preparación de documentos	01	08	08			N	N	S	21	1.4

Subtotal Meta..... 5.6

Código: 07

Descripción: Brindar apoyo técnico y operativo para la ejecución de las actividades regulares de la Unidad.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista Principal-Coordinador Programa Empleo	01	01	01	P05	P0501	Y	N	S	21	128.1
Especialista Principal- Coordinador Programa Educación	01	01	30	P05	PT501	Y	N	S	31	128.1
Especialista Principal- Coordinador Programa Cultura	01	01	01	P05	P0503	Y	N	C	21	128.1
Especialista principal-Coordinador Programa Pobreza	01	01	01	P05	P0502	Y	N	S	21	128.1
Especialista principal-Empleo	01	01	01	P05	P0504	Y	N	S	21	128.1
Especialista Principal- Pobreza	01	01	01	P04	P0401	Y	N	S	21	106.9
Especialista Principal - Educación	01	01	01	P04	P0402	Y	N	S	21	106.9
Especialista Principal- Educación	01	01	30	P04	PT401	Y	N	S	21	106.9

Formulación de Presupuesto 2003

46F-450-WS1 (17510)

UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL, EDUCACION

Oficial Administrativo	01	01	01	P02	P0201	Y	N	S	21	76.8
Secretaria Principal- Director	01	01	01	G06	G0601	Y	N	S	21	65.5
Secretaria Principal	01	01	01	G06	G0602	Y	N	S	21	65.5
Técnico Administrativo	01	01	01	G06	G0601	Y	N	S	21	65.5
Secretaria	01	01	01	G05	G0501	Y	N	S	21	59.7
Director	01	01	01	D02	D0201	Y	N	S	31	149.0
Fotocopias	01	05	05			Y	N	S	21	4.4
Correo	01	06	18			N	N	S	21	3.7
Utiles de oficina (papelería, diskettes, lapices, boligrafos, toner para equipos de fax e impresoras, etc.)	01	06	05			N	N	S	21	4.7
Reparación y mantenimiento de equipo de computación y fax	01	06	07			N	N	S	21	0.5
LAN (Servicio de)	01	06	07			Y	N	S	21	3.6
Compra de equipo, programas de computación y libros técnicos	01	06	06			N	N	S	21	1.4
Renovación de suscripciones técnicas	01	06	17			N	N	S	21	0.2
Fax	01	07	05			N	N	S	21	6.3
Teléfono	01	07	05			N	N	S	21	5.2
Internet (servicio de)	01	09	20			N	N	S	21	4.1

Subtotal Meta..... 1,477.3

Código: 08

Descripción: Espacio físico ocupado por la Unidad de Desarrollo Social y Educación.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam-po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	S	32	91.7

Subtotal Meta..... 91.7

Total Proyecto..... 1,682.1

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

Subprograma: Oficina de Ciencia y Tecnología

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 48H (15010)

Origen y Descripción:

De acuerdo con Resolución AG/RES. 1315 (XXV-O/95, la Reunión Hemisférica de Ministros responsables de Ciencia y Tecnología que fue celebrada en Cartagena, Colombia, en marzo, 1996 y Orden Ejecutiva No.97/1.

La Oficina de Ciencia y Tecnología coordina y respalda las actividades de promoción y cumple las recomendaciones de los Ministros responsables de la Ciencia y la Tecnología formuladas en la Declaración y Plan de Acción de Cartagena.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,026.8	1,053.8	2.62	1,072.6	1.78

CAPÍTULO 4: UNIDADES Y OFICINAS ESPECIALIZADAS

Subprograma: Oficina de Ciencia y Tecnología

Código Presupuestario 48H [OEA/Oracle](#)
(15010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

48H-470-WS1 OFICINA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
15010

01 Coordinate and support activities destined to strengthen hemispheric cooperation in science and technology. 1,072.6

Subtotal 48H-470-WS1.... 1,072.6

Total 48H.... 1,072.6

Código: 01

Descripción: Coordinate and support activities destined to strengthen hemispheric cooperation in science and technology.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Senior Specialist	01	01	01	P05	P0503	Y	N	P	21	128.1
Senior Specialist	01	01	01	P05	P0502	Y	N	P	21	128.1
Senior Specialist	01	01	01	P05	P0501	Y	N	P	21	128.1
Senior Specialist	01	01	30	P04	PT401	Y	N	P	21	106.9
Administrative Official	01	01	01	P02	P0201	Y	N	P	21	76.8
Administrative Technician	01	01	01	G06	G0602	Y	N	P	21	65.5
Senior Secretary	01	01	01	G06	G0601	Y	N	P	21	65.5
Secretary	01	01	01	G04	G0401	Y	N	P	21	53.0
Secretary	01	01	01	G04	G0402	Y	N	P	21	53.0
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	P	21	135.5
Viajes/pasajes del director/especialistas para atender compromisos técnicos y políticos que involucran a la OCyT en el marco de los mandatos de la AG, Plan Estratégico del CIDI, incluyendo el PRICYT, de la COMCYT, y de las Cumbres Hemisféricas. Travel/fares for Director/Specialists to attend technical-political commitments pertaining to the OS&T in the framework of the mandates of the AG, Strategic Plan of CIDI, including PRICYT, COMCYT, and the Summits of the Americas.	01	04	01			N	N	P	21	13.5
Viajes/gastos term. del director/especialistas para atender compromisos técnicos y políticos que involucran a la OCyT en el marco de los mandatos de la AG, Plan Estratégico del CIDI, incluyendo el PRICYT, de la COMCYT, y de las Cumbres Hemisféricas. Travel/terminal expenses for Director/Specialists to attend technical-political commitments pertaining to the OS&T in the framework of the mandates of the AG, Strategic Plan of CIDI, including PRICYT, COMCYT, and the Summits of the Americas.	01	04	07			N	N	P	21	2.0
Viajes/viáticos del director/especialistas para atender compromisos técnicos y políticos que involucran a la OCyT en el marco de los mandatos de la AG, Plan Estratégico del CIDI, incluyendo el PRICYT, de la COMCYT, y de las Cumbres Hemisféricas. Travel/perdiem for Director/Specialists to attend technical-political commitments pertaining to the OS&T in the framework of the mandates of the AG, Strategic Plan of CIDI, including PRICYT, COMCYT, and the Summits of the Americas.	01	04	05			N	N	P	21	12.6
Fotocopias y duplicación de documentos	01	05	05			N	N	P	21	0.5

Formulación de Presupuesto 2003

48H-470-WS1 (15010)

OFICINA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Photocopying and document reproduction										
Equipos de computación y suministros de la Oficina de Ciencia y Tecnología Computer equipment and supplies for the Office of Science and Technology	01	06	06			N	N	P	21	9.0
Útiles de oficina Office supplies	01	06	05			N	N	P	32	2.1
Correo y couriers Postal service and courriers	01	06	18			N	N	P	32	2.0
Programas de computación para la OCyT Software for the OS&T	01	06	08			N	N	P	21	1.7
Libros y manuales para la OCyT Books and manuals for the OS&T	01	06	16			N	N	P	21	1.0
Servicio de conexión a la Red (LAN) de la OEA, acceso de Internet desde el campo OAS LAN connection service, access to Internet from the field	01	06	07			N	N	P	32	2.8
Costo espacio de oficina actualizado Physical space for the Office of Science and Technology	01	07	99			Y	N	P	21	38.4
Gastos de comunicación, teléfonos, fax, conexión de Internet Communication expenses including telephone, fax, and Internet connections.	01	07	05			N	N	P	32	5.5
Contrato de consultor para apoyo en el desarrollo y actualización de las páginas de Internet de la Oficina de Ciencia y Tecnología Contract for consultant to support the development and update of the Office of Science and Technology web sites	01	08	08			N	N	P	21	18.0
Contrato para el desarrollo de documentos y publicaciones de apoyo para las reuniones ministerial y preparatorias de Ciencia y Tecnología, incluyendo la de la COMCYT. Contract for the development of support documents and publications for the ministerial and preparatory meetings in Science and Technology, including the COMCYT	01	08	08			N	N	P	21	23.0

Subtotal Meta..... 1,072.6

Total Proyecto..... 1,072.6

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Oficina del Secretario Ejecutivo/Director General

Código Presupuestario 50A (37010)

Origen y Descripción:

El Secretario Ejecutivo designado por el Secretario General de acuerdo con los artículos 113 y 117 de la Carta de la OEA teniendo en cuenta las recomendaciones de la Junta Directiva de la AICD, asumirá la representación formal de la Agencia y se encargará de dirigir, administrar y supervisar las operaciones de la Secretaría Ejecutiva de la AICD.

Becas

La División de Cooperación para el Desarrollo de Recursos Humanos, antiguamente conocido como el Departamento de Becas, pasó a ser parte de la Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo por Orden Ejecutiva No.99-4 del 17 de diciembre de 1999, de conformidad a lo mandado en la resolución AG/RES. 3 (XXVI-E/99). Esta División tiene la responsabilidad técnica y operativa de todas las actividades relacionadas con los programas de becas de pregrado, posgrado, adiestramiento y préstamos, a saber: Programa Regular de Adiestramiento (PRA); Becas Especiales para el Caribe de habla inglesa (SPECRAF) y, mediante la resolución AG/RES. 1387 (XXVI-O/96), se extendió el beneficio para incluir a Haití, República Dominicana, los países centroamericanos, Bolivia, Ecuador y Paraguay; Programa Especial de Capacitación (PEC); becas del Programa de Adiestramiento entre Países en Desarrollo (ADPD); las becas en Telecomunicaciones (CITEL); los cursos de especialización de las áreas técnicas (CEAT); el seguimiento de los préstamos CASP y el apoyo técnico y secretarial a la Comisión del Consejo Permanente que administra el Fondo Rowe. Los recursos, actividades y programas se orientarán prioritariamente hacia los mandatos recibidos de la Asamblea General por resoluciones AG/RES. 1460, 1461 y 1531 (XXVII-O/97), 1583 (XXVIII-O/98) 1628 y 1653 (XXIX-O/99) respectivamente.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,259.9	1,262.0	0.16	1,595.0	26.38

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

Subprograma: Oficina del Secretario Ejecutivo/Director General

Código Presupuestario 50A

[OEA/Oracle](#)
(37010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

50A-500-WS1	OFICINA DEL SECRETARIO EJECUTIVO/DIRECTOR GENERAL		
37010			
01	Oficina del Secretario Ejecutivo.		1,443.5
		Subtotal 50A-500-WS1....	1,443.5
50A-500-WS2	APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AICD		
24044			
01	Apoyo a la Junta Directiva de la AICD		21.0
		Subtotal 50A-500-WS2....	21.0
50A-500-WS4	OFICINA DE LA COMISION INTERAMERICANA DE PUERTOS		
37010			
01	Comisión I-A de Puertos		130.5
		Subtotal 50A-500-WS4....	130.5
		Total 50A....	1,595.0

Código: 01**Descripción:** Oficina del Secretario Ejecutivo.

El Secretario Ejecutivo dirige la Secretaría Ejecutiva en el desempeño de sus funciones conforme a la Carta de la OEA, el Estatuto del CIDI, el Estatuto de la AICD y otras normas y reglamentaciones pertinentes de la Organización

El presupuesto incluye gastos operativos de la Secretaría Ejecutiva, Reuniones Regionales de Programación, Reuniones de las CENPES y Reuniones de la Junta Directiva de la AICD, y los rubros 4 al 9

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director General/Secretario Ejecutivo	01	01	01	SE	SE001	Y	N	N	31	158.9
Principal Specialist	01	01	01	P05	P0501	Y	N	S	21	128.1
Principal Specialist	01	01	01	P04	P0401	Y	N	N	11	106.9
Assistant	01	01	01	G07	G0701	Y	N	N	31	74.0
Sr. Adviser to Director General on External Resource Funding (Acting)	01	01	01	D01	D0101	N	N	N	31	135.5
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	N	32	208.0
Gastos Operativos Rubros 4 al 9	01	09	02			N	N	N	32	494.8
Regional and Subregional Program Meetings	01	09	02			N	N	N	32	47.5
Non-Permanent Specialized Committees	01	09	02			N	N	N	32	89.8

Subtotal Meta..... 1,443.5

Total Proyecto..... 1,443.5

Formulación de Presupuesto 2003

50A-500-WS2 (24044)

APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AICD

Código: 01

Descripción: Apoyo a la Junta Directiva de la AICD

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Apoyo a la Junta Directiva de la AICD	01	08	03			N	N	N	32	21.0

Subtotal Meta..... 21.0

Total Proyecto..... 21.0

Formulación de Presupuesto 2003

50A-500-WS4 (37010)

OFICINA DE LA COMISION INTERAMERICANA DE PUERTOS

Código: 01

Descripción: Comisión I-A de Puertos

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Executive Secretary	01	01	01	P05	P0502	Y	N	N	11	128.1
To be distributed	01	09	02			N	N	N	31	2.4

Subtotal Meta..... 130.5

Total Proyecto..... 130.5

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Departamento de Políticas de Cooperación

Código Presupuestario 50B (37015)

Origen y Descripción:

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
0.0	0.0		303.2	

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

Subprograma: Departamento de Políticas de Cooperación

Código Presupuestario 50B

[OEA/Oracle](#)
(37015)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

50B-500-WS1 DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE COOPERACIÓN
37015

01 Coordinar el desarrollo de las actividades de seguimiento a los mandatos de los órganos pertinentes. 303.2

Subtotal 50B-500-WS1.... 303.2

Total 50B.... 303.2

Formulación de Presupuesto 2003

50B-500-WS1 (37015)

Departamento de Políticas de Cooperación

Código: 01**Descripción:** Coordinar el desarrollo de las actividades de seguimiento a los mandatos de los órganos pertinentes.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Specialist	01	01	30	P03	PT301	Y	N	N	11	90.9
Specialist	01	01	01	P02	P0201	Y	N	N	11	76.8
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	N	11	135.5

Subtotal Meta..... 303.2**Total Proyecto.....** 303.2

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Departamento para el Desarrollo de Programas

Código Presupuestario 51A (37020)

Origen y Descripción:

Desarrollo y aplicación de iniciativas y estrategias para la movilización de recursos humanos, técnicos y financieros para actividades de cooperación con especial atención al fomento de relaciones de acción conjunta y complementaria, coordinación e intercambio de información con instituciones de cooperación de los Estados miembros y organismos regionales e internacionales.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
933.5	1,029.7	10.30	651.8	-36.70

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

Subprograma: Departamento para el Desarrollo de Programas

Código Presupuestario 51A

[OEA/Oracle](#)
(37020)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

51A-500-WS1	DEPARTAMENTO PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS	
37020.		
01	Formular, promover e implementar iniciativas y acuerdos de cooperación con organismos de cooperación y desarrollo e instituciones públicas y privadas	651.8
	Subtotal 51A-500-WS1....	651.8
	Total 51A....	651.8

Código: 01

Descripción: Formular, promover e implementar iniciativas y acuerdos de cooperación con organismos de cooperación y desarrollo e instituciones públicas y privadas

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Acting Director	01	01	01	P05	P0502	Y	N	N	32	128.1
Sr. Specialist	01	01	01	P05	P0503	Y	N	N	32	128.1
Pr. Specialist	01	01	01	P04	P0401	Y	N	N	11	106.9
Pr. Specialist	01	01	01	P04	P0402	Y	N	N	32	106.9
Especialista	01	01	30	P03	PT301	Y	N	N	11	90.9
Especialista	01	01	30	P03	PT302	Y	N	N	11	90.9

Subtotal Meta..... 651.8

Total Proyecto..... 651.8

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Departamento de Tecnología de la Información para el
Desarrollo Humano

Código Presupuestario 52A (37030)

Origen y Descripción:

El Departamento de Becas, como la nueva División de Cooperación para el Desarrollo de Recursos Humanos, fue integrado a la Agencia Interamericana para la Cooperación y el Desarrollo, por Orden Ejecutiva No. 99-4 del 17 de diciembre de 1999, de conformidad con la AG/RES. 3 (XXVI-E/99). Esta División tiene la responsabilidad técnica y operativa de todas las actividades relacionadas con los programas de becas de pregrado, posgrado, adiestramiento y préstamos, a saber: Programa Regular de Adiestramiento (PRA); Becas Especiales para el Caribe de habla inglesa (SPECRAF) que, mediante la resolución AG/RES. 1387 (XXVI-O/96), se extienden para incluir a Haití, República Dominicana, los países centroamericanos, Bolivia, Ecuador y Paraguay; Programa Especial de Capacitación (PEC); becas del Programa de Cooperación Horizontal para Becas de Adiestramiento (CHBA), antes conocido como el Programa de Adiestramiento entre Países en Desarrollo (ADPD); las becas en Telecomunicaciones (CITEL); los cursos de especialización de las áreas técnicas (CEAT) y el apoyo técnico y secretarial a la Comisión del Consejo Permanente que administra el Fondo Rowe. Los recursos, actividades y programas se orientarán prioritariamente hacia los mandatos recibidos de la Asamblea General por resoluciones AG/RES. 1387 (XXVI-O/96); 1460, 1461 y 1531 (XXVII-O/97); 1583 (XXVIII-O/98); 1628 y 1653 (XXIX-O/99), respectivamente.

Personal

La dotación de personal sigue igual en términos del número y el nivel de los cargos. Además del Director, hay tres funcionarios profesionales que se desempeñan como administradores de los programas PRA y SPECRAF, PEC y CHBA, y CEAT. El administrador de los programas CEAT también está a cargo del mantenimiento del sistema de información gerencial de la División. El Director y los administradores cuentan con el apoyo de dos técnicos, dos secretarías y personal temporario empleado con contratos a corto plazo, que asisten en la administración de los programas de becas y mantenimiento del sistema de informática de becas.

Programas de Becas

Los fondos asignados a cada programa son iguales a los asignados en 2000, excepto por los ajustes por inflación.

Programa Regular de Adiestramiento (PRA)

El Programa Regular de Adiestramiento (PRA) otorga becas para estudios superiores a nivel de maestría y doctorado y para investigación de postgrado. Las becas se otorgan inicialmente por el término de un año, pero cuando es necesario pueden prorrogarse por un segundo año. Esto depende básicamente de si el becario cumple el primer año de estudios en forma satisfactoria. Históricamente la mayoría de las becas PRA han tenido una duración de más de un año y, en algunos casos, cuando la situación lo amerita, se han extendido por un período corto por encima de los dos años.

El costo promedio de una beca PRA para estudios de postgrado a tiempo completo es de US\$30.000 por año, que cubre costo de la enseñanza, viajes, libros, seguro médico y subsistencia. En la actualidad, la División mantiene aproximadamente 375 becas PRA, de las cuales 219 fueron concedidas en 1999. Con un uso más eficiente de los recursos, en 2001 la División espera mantener un total aproximado de 300 becas, incluyendo extensiones.

Programa Especial de Becas para el Caribe (SPECRAF)

El programa SPECRAF otorga becas para estudios de pregrado en universidades de la región a estudiantes del Caribe

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Departamento de Tecnología de la Información para el
Desarrollo Humano

Código Presupuestario 52A (37030)

angloparlante. La mayoría son para estudios en instituciones de los Estados Unidos. Las becas se otorgan inicialmente por el término de un año, pero cuando es necesario se prorrogan por un segundo año. Esto depende básicamente de si el becario cumple el primer año de estudios en forma satisfactoria. Históricamente la mayoría de las becas SPECAF han tenido una duración de más de un año, y en algunos casos se han extendido por un período corto por encima de los dos años cuando la situación lo amerita.

El costo promedio de una beca SPECAF para estudios de postgrado a tiempo completo es de US\$18.000 a \$20.000 por año, que cubre costo de la enseñanza, viajes, libros, seguro médico y subsistencia. En la actualidad, la División mantiene 55 becas SPECAF, de las cuales 28 fueron concedidas en 1999. Con un uso más eficiente de los recursos, en 2001 la División espera mantener un total aproximado de 42 becas, incluyendo extensiones.

Cooperación Horizontal para Becas de Adiestramiento (CHBA)

Este programa consiste de cursos de especialización ofrecidos por Estados miembros a ciudadanos de otros Estados miembros de la Organización. El país sede organiza un curso por medio de sus instituciones educacionales y ofrece un número de plazas en esos cursos y cubre el costo de matrícula, alojamiento, comida y seguro médico. La OEA cubre el costo de los pasajes de ida y vuelta.

En años recientes este programa ha sido objeto de mayor interés de parte de los países sede, que lo ven como oportunidad de servir a otros Estados miembros compartiendo su experiencia en campos prioritarios de desarrollo. La Secretaría General, a su vez, ha promovido estas actividades principalmente por su gran efecto multiplicador en el sentido de que, con recursos financieros limitados, la OEA puede brindar considerables servicios de capacitación a los Estados miembros. En 2000 el panel especial organizado por la División de Cooperación para el Desarrollo de Recursos Humanos aprobó 148 cursos, de los cuales 106 --con un número aproximado de 800 becas-- cubren el costo de pasaje y 42 cursos --con un número aproximado de 300 becas-- se proveerá solamente el apoyo logístico para la selección de los becarios. Se estima que el costo promedio de cada pasaje es de US\$800.

Programa Especial de Capacitación (PEC)

Esta actividad consiste de cursos especializados ofrecidos por Estados Observadores Permanentes a ciudadanos de los Estados miembros de la Organización. El país sede organiza los cursos por medio de sus instituciones educacionales y ofrece un número de plazas gratuitamente que cubren matrícula, costo de la enseñanza, alojamiento, comida y seguro médico. La OEA paga el pasaje aéreo de ida y vuelta y presta todos los servicios relativos a los anuncios de los cursos, la selección de los becarios y los procedimientos de implementación de las becas. En 2000 el panel especial organizado por la División de Cooperación para el Desarrollo de Recursos Humanos de la AICD aprobó 37 cursos PEC con 232 becas. El costo estimado de los pasajes es de US\$1.500 para España, US\$2.000 para Israel y US\$2.500 para Corea. Existe la posibilidad de recibir una oferta de la Federación Rusa de 6 becas de posgrado de larga duración.

Rómulo Gallegos

Todos los años la Comisión Interamericana de Derechos Humanos otorga cuatro becas a abogados jóvenes de los Estados miembros de la OEA que hayan demostrado su dedicación a la protección y promoción internacional de los derechos humanos. Los becarios reciben capacitación en el trabajo durante un período de 10 meses en la sede de la OEA. Trabajan como abogados junior bajo la supervisión directa de los abogados principales de la Comisión. El programa, vigente desde 1990, ha tenido mucho éxito capacitando a jóvenes abogados en el tema del sistema interamericano de derechos humanos. Al concluir la beca, los participantes se comprometen a compartir el beneficio

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Departamento de Tecnología de la Información para el
Desarrollo Humano

Código Presupuestario 52A (37030)

de su experiencia con otros abogados de sus facultades de derechos, colegios de abogados, etc. Un porcentaje muy alto de ex becarios del programa Rómulo Gallegos sigue trabajando en el campo de los derechos humanos en diferentes ámbitos como organizaciones no gubernamentales, instituciones académicas, organizaciones de derechos humanos, ministerios y entidades gubernamentales y organizaciones intergubernamentales de derechos humanos. En suma, el programa ofrece elementos de defensa, promoción y capacitación en materia de derechos humanos, con un efecto multiplicador positivo en todo el sistema en los Estados miembros.

Curso de Derecho Internacional

El Comité Jurídico Interamericano ofrece a los gobiernos de los países miembros 30 becas para abogados profesionales a fin de que participen en el Curso de Derecho Internacional, de un mes de duración, que se lleva a cabo todo los años en Río de Janeiro, Brasil, sede del CJI.

La suma total asignada a estas becas cubre los costos de pasantía, viajes, seguro médico y material de estudio para cada uno de los becarios.

CITEL

(Resoluciones COM/CITEL RES. 4 (II-94), COM/CITEL RES.19 (III-95), COM/CITEL RES.33 (IV-96), COM/CITEL RES.43 (IV-96), COM/CITEL RES.54 (V-97), COM/CITEL DEC.14 (V-97), COM/CITEL RES. 67 (VII-98), COM/CITEL DEC. 19 (VII-98))

En 1993, la CITEL decidió apoyar la creación de centros de investigación y desarrollo de recursos humanos regionales, a partir del análisis de la problemática que enfrentan los países en torno a las nuevas tecnologías de comunicación y a la consecuente y necesaria capacitación de técnicos. El propósito de estos centros es ofrecer, bajo la coordinación de la CITEL, servicios de adiestramiento especializado en materia de telecomunicaciones teniendo en cuenta las necesidades manifestadas por los países. En la actualidad se cuenta con ocho centros de adiestramiento en la región. Posteriormente, la Cumbre de las Américas ratificó el mandato de potenciar los recursos humanos. En diciembre de 1998, durante la Séptima Reunión del Comité Directivo Permanente de la CITEL (COM/CITEL), se aprobó el Plan Estratégico de la CITEL que plantea como uno de los objetivos estratégicos "promover la capacitación y transferencia tecnológica entre los Estados Miembros". Asimismo, se aprobó una decisión en la que se destaca la importancia que reviste para los Estados miembros el programa de becas que realiza la CITEL/OEA.

Viajes

Los viajes serán necesarios para tres fines principales. El primero es continuar la labor iniciada en 2000 para establecer contacto directo con los ONE y los funcionarios de los países a fin de:

- establecer o explicar planes de diseminación de información y procesamiento de solicitudes de acuerdo con los artículos 23 y 25 del Manual de Procedimientos;
- explicar los procedimientos y requisitos para la preselección de postulantes, de conformidad con el artículo 26, y las obligaciones de los candidatos conforme a los artículos 32, 33 y 34; y
- establecer mecanismos para evaluar la eficacia de los programas, de conformidad con el artículo 40.

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Departamento de Tecnología de la Información para el
Desarrollo Humano

Código Presupuestario 52A (37030)

El segundo propósito de los viajes es dialogar con las universidades y otras instituciones para tratar de identificar programas eficaces en términos de costo y estrategias de capacitación. El tercero es establecer contacto con organizaciones y entidades de financiamiento en materia de fuentes externas de financiamiento para todos los programas, pero especialmente ampliar el programa SPECAF para que abarque los países centroamericanos, Bolivia, Ecuador, Haití, Paraguay y la República Dominicana.

Documentos

Los documentos que se publicarán incluyen folletos para los principales programas de becas, el Manual de Procedimientos revisado, el Manual de Estudiantes y un Manual de Operaciones para la Administración de Becas derivado de la puesta en práctica del nuevo sistema de seguimiento de becas (FTS), el Manual de Procedimientos y el sistema ORACLE.

Equipo y suministros

Se comprará un lector óptico de documentos para optimizar el uso del FTS.

Contratos por resultado

En vista del escaso personal y los requerimientos necesarios para la adecuada administración de los programas de becas y capacitación, es esencial contratar personal temporario que preste apoyo a las cuatro áreas programáticas. La situación ideal sería aumentar el personal de planta a cuatro secretarías/técnicos para desempeñar estas funciones de modo que, cuando se acabe el contrato del personal temporario, no se pierda el conocimiento adquirido.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
8,651.9	8,339.9	-3.60	8,284.9	-0.65

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

Subprograma: Departamento de Tecnología de la Información para el Desarrollo Humano Código Presupuestario 52A

[OEA/Oracle](#)
(37030)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

52A-500-W10	FONDO PANAMERICANO LEO S. ROWE		
37030			
01	Aumentar el número de préstamos a estudiantes de América Latina y el Caribe para realizar estudios de pregrado, postgrado e investigaciones en instituciones y/o centros de educación superior de los Estados Unidos de América. Conceder, igualmente, préstamos a los funcionarios de la Secretaría General de la Organización para estudios o emergencias.		93.1
		Subtotal 52A-500-W10....	93.1
52A-500-WS1	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION PARA EL DESARROLLO HUMANO		
37030			
01	Coordinación, supervisión y ejecución de todas las actividades técnicas y operativas del Departamento.		1,039.8
		Subtotal 52A-500-WS1....	1,039.8
52A-500-WS2	SPECAF-BECAS Y ADIESTRAMIENTO CARIBE		
37030			
01	Becas de estudios académicos de pregrado (SPECAF). Concesión de becas para estudiantes de los Estados miembros del Caribe de habla inglesa, los países centroamericanos y Panamá, Bolivia, Ecuador, Haití, Paraguay y la República Dominicana. Estas becas son para llevar a cabo los dos últimos años de pregrado. Incluyen estudios presenciales y de educación a distancia, de acuerdo con los reglamentos vigentes y por medio de solicitudes presentadas a través de los Organismos Nacionales de Enlace (ONE) de los Estados miembros y/o las Misiones Permanentes, según lo establecido por cada país.		625.4
		Subtotal 52A-500-WS2....	625.4
52A-500-WS3	ESTUDIOS ACADEMICOS DE POSTGRADO Y/O INVESTIGACION (PRA)		
37030			
01	Becas para Estudios Académicos de Postgrado (PRA). Recursos asignados para concesión de becas para estudios de postgrado y/o investigación. Incluye becas nuevas y extensiones así como becas de los programas Alberto Lleras y E-Becas.		5,603.0
		Subtotal 52A-500-WS3....	5,603.0
52A-500-WS4	BECAS CHBA (COOPERACION HORIZONTAL)		
37030			
01	Becas de Actualización Profesional (CHBA). Cursos de especialización y/o a distancia que se realizan con la colaboración de las instituciones educativas y/o de investigación de los países miembros.		433.2
		Subtotal 52A-500-WS4....	433.2
52A-500-WS5	BECAS PEC		
37030			
01	Becas de Actualización Profesional (PEC). Cursos que se realizan con la colaboración de instituciones educativas y/o de investigación de los países observadores.		294.6
		Subtotal 52A-500-WS5....	294.6
52A-500-WS6	BECAS "RÓMULO GALLEGOS"		
37030			

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

[OEA/Oracle](#)
(37030)

Subprograma: Departamento de Tecnología de la Información para el Desarrollo Humano Código Presupuestario 52A

01	Becas/pasantías "Rómulo Gallegos", que se llevan a cabo en la Secretaría de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. Concesión de pasantías a cuatro abogados jóvenes de los Estados miembros de la OEA que hayan demostrado su dedicación a la protección y promoción internacional de los derechos humanos.	51.2
	Subtotal 52A-500-WS6....	51.2
52A-500-WS7	CITEL (BECAS COM.IA.TELECOMUN.)	
37030		
01	Becas CITEL, se llevarán a cabo cursos de especialización presenciales o a distancia, para el desarrollo y control de política y servicios relacionados con telecomunicaciones.	46.7
	Subtotal 52A-500-WS7....	46.7
52A-500-WS8	BECAS CIESPAL	
37030		
01	Becas CIESPAL, se realizará un curso sobre el papel de los medios escritos versus el avance de nuevas tecnologías.	48.5
	Subtotal 52A-500-WS8....	48.5
52A-500-WS9	CURSO DE DERECHO INTERNACIONAL - RIO DE JANEIRO	
37030		
01	Becas de Derecho Internacional Público, Derecho Internacional Privado y sobre el Sistema Interamericano a realizarse en Río de Janeiro, Brasil. (Comité Jurídico Interamericano).	49.4
	Subtotal 52A-500-WS9....	49.4
Total 52A....		8,284.9

Formulación de Presupuesto 2003

52A-500-W10 (37030)

FONDO PANAMERICANO LEO S. ROWE

Código: 01

Descripción: Aumentar el número de préstamos a estudiantes de América Latina y el Caribe para realizar estudios de pregrado, postgrado e investigaciones en instituciones y/o centros de educación superior de los Estados Unidos de América. Conceder, igualmente, préstamos a los funcionarios de la Secretaría General de la Organización para estudios o emergencias.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Secretario Técnico (FONDO ROWE)	01	01	01	P03	P0301	Y	N	N	11	90.9
Informes (Los gastos administrativos se cubren dentro de los recursos asignados a becas con este fin)	01	05	01			N	N	M	12	2.2

Subtotal Meta..... 93.1

Total Proyecto..... 93.1

Formulación de Presupuesto 2003

52A-500-WS1 (37030)

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION PARA EL DESARROLLO HUMANO

Código: 01

Descripción: Coordinación, supervisión y ejecución de todas las actividades técnicas y operativas del Departamento.

Administración y control de los programas de becas y adiestramiento de la OEA, administración y control del Portal de las Américas, expansión de oportunidades educativas por medio de nuevas tecnologías, la identificación de nuevas oportunidades de becas y la movilización de recursos externos. Preparación de reuniones y documentos técnicos de apoyo a los gobiernos de los Estados miembros y/o de la Secretaría General, en materia de desarrollo de recursos humanos. Supervisión y aprobación del proyecto de programa-presupuesto del Departamento de Tecnología de la Información para el Desarrollo Humano. Representación de la Secretaría General en reuniones con Misiones Permanentes, representantes de dependencias gubernamentales y ONGs y funcionarios de otros organismos internacionales en todo lo relacionado con el tema de desarrollo de recursos humanos.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Principal Specialist	01	01	01	P04	P0401	Y	N	M	32	106.9
Sr. Specialist	01	01	01	P04	P0402	Y	N	M	32	106.9
Specialist	01	01	01	P03	P0301	Y	N	M	32	90.9
Specialist	01	01	01	P03	P0301	Y	N	N	31	90.9
Electronic Publishing Specialist	01	01	01	P01	P0101	Y	N	N	32	64.3
Editor	01	01	01	P01	P0102	Y	N	N	11	64.3
Fellowships Technician	01	01	01	G06	G0601	Y	N	M	32	65.5
Secretary	01	01	01	G05	G0501	Y	N	M	32	59.7
Fellowships Technician	01	01	01	G05	G0502	Y	N	M	32	59.7
Fellowships Technician	01	01	01	G05	G0503	Y	N	M	32	59.7
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	M	31	135.5
Director, Division of Human Development	01	01	01	D01	D0101	Y	N	N	32	135.5

Subtotal Meta..... 1,039.8

Total Proyecto..... 1,039.8

Código: 01

Descripción: Becas de estudios académicos de pregrado (SPECRAF). Concesión de becas para estudiantes de los Estados miembros del Caribe de habla inglesa, los países centroamericanos y Panamá, Bolivia, Ecuador, Haití, Paraguay y la República Dominicana. Estas becas son para llevar a cabo los dos últimos años de pregrado. Incluyen estudios presenciales y de educación a distancia, de acuerdo con los reglamentos vigentes y por medio de solicitudes presentadas a través de los Organismos Nacionales de Enlace (ONE) de los Estados miembros y/o las Misiones Permanentes, según lo establecido por cada país.

Las becas que se otorguen a estudiantes que no sean del Caribe de habla inglesa deben ser financiadas con recursos de fuentes externas conforme a la AG/RES. 1387 (XXVI-O/96) y subsecuentes sobre el mismo tema.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
(37030.SG-FEL/002) ESTUDIOS ACADEMICOS DE PREGRADO (SPECRAF)	01	03	99			N	N	M	12	625.4

Subtotal Meta..... 625.4

Total Proyecto..... 625.4

Formulación de Presupuesto 2003

52A-500-WS3 (37030)

ESTUDIOS ACADEMICOS DE POSTGRADO Y/O INVESTIGACION (PRA)

Código: 01

Descripción: Becas para Estudios Académicos de Postgrado (PRA). Recursos asignados para concesión de becas para estudios de postgrado y/o investigación. Incluye becas nuevas y extensiones así como becas de los programas Alberto Lleras y E-Becas.

Ejecución de los recursos asignados para becas de estudios académicos de postgrado y/o investigación. El presupuesto incluye estudios presenciales y a distancia. Las becas se otorgan de acuerdo con los reglamentos vigentes y por medio de solicitudes presentadas a través de los Organismos Nacionales de Enlace (ONE) de los Estados miembros y/o las Misiones Permanentes, según lo establecido por cada país.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
(37030.SG-FEL/003) Programa de Estudios Académicos de Postgrado y/o Investigación (PRA)	01	03	99			N	N	M	12	5,409.6
Seguro de salud para los becarios tanto de postgrado como de pregrado	01	03	07			N	N	M	12	193.4

Subtotal Meta..... 5,603.0

Total Proyecto..... 5,603.0

Formulación de Presupuesto 2003

52A-500-WS4 (37030)

BECAS CHBA (COOPERACION HORIZONTAL)

Código: 01

Descripción: Becas de Actualización Profesional (CHBA). Cursos de especialización y/o a distancia que se realizan con la colaboración de las instituciones educativas y/o de investigación de los países miembros.

Capacitación técnica y académica de profesionales de los países miembros dentro del concepto de cooperación horizontal. Los recursos asignados cubren el viaje internacional de los becarios y con el apoyo financiero de algunos países miembros oferentes de esta cooperación podría cubrirse el viaje y/o costo de profesores que vayan a enseñar en centros de adiestramiento en un esfuerzo conjunto con el país recipiente y la institución donante.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Campo	Sect	Categ Activ	Cantidad
(37030.SG-FEL/004) ACTUALIZACION PROFESIONAL (CHBA)	01	03	04			N	N	M	12	433.2

Subtotal Meta..... 433.2

Total Proyecto..... 433.2

Código: 01

Descripción: Becas de Actualización Profesional (PEC). Cursos que se realizan con la colaboración de instituciones educativas y/o de investigación de los países observadores.

Con estos recursos se cubre el pasaje internacional de los becarios al lugar de estudios.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam-po	Sect	Categ Activ	Cantidad
(37030.SG-FEL/005) PROGRAMA DE ACTUALIZACION PROFESIONAL (PEC)	01	03	04			N	N	M	12	294.6

Subtotal Meta..... 294.6

Total Proyecto..... 294.6

Código: 01

Descripción: Becas/pasantías "Rómulo Gallegos", que se llevan a cabo en la Secretaría de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. Concesión de pasantías a cuatro abogados jóvenes de los Estados miembros de la OEA que hayan demostrado su dedicación a la protección y promoción internacional de los derechos humanos.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
(37030.SG-FEL/006) BECAS/PASANTIAS ROMULO GALLEGOS	01	03	99			N	N	M	12	51.2

Subtotal Meta..... 51.2

Total Proyecto..... 51.2

Código: 01

Descripción: Becas CITEL, se llevarán a cabo cursos de especialización presenciales o a distancia, para el desarrollo y control de política y servicios relacionados con telecomunicaciones.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
(37030.SG-FEL/007) TELECOMUNICACIONES (CITEL)	01	03	99			N	N	M	12	46.7

Subtotal Meta..... 46.7

Total Proyecto..... 46.7

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Becas CIESPAL, se realizará un curso sobre el papel de los medios escritos versus el avance de nuevas tecnologías.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
(37030.SG-FEL/008) Curso anual de CIESPAL	01	03	99			N	N	M	12	48.5

Subtotal Meta..... 48.5

Total Proyecto..... 48.5

Código: 01

Descripción: Becas de Derecho Internacional Público, Derecho Internacional Privado y sobre el Sistema Interamericano a realizarse en Río de Janeiro, Brasil. (Comité Jurídico Interamericano).

Realización de mesas redondas; reuniones de grupo de trabajo.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
(37030.SG-FEL/009) CURSO DE DERECHO INTERNACIONAL	01	03	99			N	N	M	12	49.4

Subtotal Meta..... 49.4

Total Proyecto..... 49.4

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Departamento de Operaciones y Finanzas

Código Presupuestario 54A (37050)

Origen y Descripción:

Manejo Administrativo del personal y bienes, seguimiento y control de las inversiones, los depósitos y las cuentas bancarias del FEMCIDI y los demas fondos que se encomienden a la AICD, asi tambié en como el mantenimiento de los registros contables y la elaboración de informes sobre el manejo de los mismos.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
258.7	452.7	74.99	624.3	37.90

CAPÍTULO 5: AGENCIA INTERAMERICANA PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO

Subprograma: Departamento de Operaciones y Finanzas

Código Presupuestario 54A

[OEA/Oracle](#)
(37050)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

54A-500-WS1 DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y FINANZAS
37050

01 Administrar y autorizar la obligación y desembolso de los recursos del FEMCIDI, de los Fondos Específicos y otros recursos encomendados a la AICD, de conformidad con las normas y acuerdos pertinentes. 624.3

Subtotal 54A-500-WS1.... 624.3

Total 54A.... 624.3

Código: 01

Descripción: Administrar y autorizar la obligación y desembolso de los recursos del FEMCIDI, de los Fondos Específicos y otros recursos encomendados a la AICD, de conformidad con las normas y acuerdos pertinentes.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Sr. Specialist	01	01	01	P05	P0503	Y	N	N	11	128.1
Program-Administrative Officer	01	01	01	P04	P0401	Y	N	M	32	106.9
Administrative Officer	01	01	01	P02	P0201	Y	N	N	11	76.8
Administrative Officer	01	01	01	P01	P0101	Y	N	N	11	64.3
Secretary	01	01	01	G05	G0501	Y	N	N	14	59.7
Documents clerk-purchasing	01	01	30	G04	GT401	Y	N	N	11	53.0
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	N	11	135.5

Subtotal Meta..... 624.3

Total Proyecto..... 624.3

CAPÍTULO 6: OFICINAS DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LOS ESTADOS MIEMBROS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Oficinas de la Secretaría General en los Estados Miembros Código Presupuestario 60G (28000)

Origen y Descripción:

En 1953 el Consejo Permanente de la Organización autorizó a la Secretaría General a crear las Oficinas en los Estados miembros. Cada oficina tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Apoyo y coordinación de servicios directos. Dan el apoyo y la coordinación necesarios para la oportuna y eficiente prestación a los respectivos países de los servicios directos provistos por las distintas áreas, programas técnicos y órganos especializados de la Secretaría General. Sirven como enlace entre la Secretaría General y los países involucrados y suministran información sobre las actividades relacionadas con esos servicios.
- b) Apoyo general y enlace. Representan a la Secretaría General en los Estados miembros respectivos y apoyan a otras actividades de la Secretaría General que allí se realizan y que no están relacionadas con la cooperación técnica.

El Secretario General presentó el Informe sobre el Cumplimiento de la resolución AG/RES. 1530 (XXVII-O/97) "Oficinas de la Secretaría General de la OEA en los Estados Miembros" el 5 de septiembre de 1997. El Consejo Permanente toma conocimiento del Informe, el 8 de septiembre de 1997, bajo documento CP/doc.2964/97 el cual establece que "Con base en el mandato de aplicar las conclusiones de la Secretaría General y los resultados de sus consultas en forma igual a todos los Estados miembros, y con el fin de reconciliar los diversos intereses e inquietudes expresadas por los Estados miembros en relación con la dotación de personal de las Oficinas Nacionales, y reconociendo la necesidad de proporcionar una nueva estructura a dichas Oficinas de acuerdo con el programa-presupuesto para 1998 y los lineamientos establecidos en la resolución AG/RES. 1530 (XXVII-O/97), la Secretaría General propone lo siguiente: La Secretaría General, sujeto a las limitaciones señaladas más adelante, dotará a sus Oficinas Nacionales del siguiente personal financiado con recursos del Fondo Regular: un Director/Coordinador Técnico de grado P-5; un Técnico Administrativo/Secretario de grado G-6; y un Auxiliar de Oficina/Mensajero/Chofer de grado G-3."

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
6,100.3	5,928.9	-2.80	5,907.6	-0.35

CAPÍTULO 6: OFICINAS DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LOS ESTADOS MIEMBROS

Subprograma: Oficinas de la Secretaría General en los Estados Miembros Código Presupuestario 60G

[OEA/Oracle](#)
(28000)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

60G-792-AB1	OFICINA EN ANTIGUA Y BARBUDA		
28001			
01	General support, and coordination of direct services Antigua and Barbuda		235.2
		Subtotal 60G-792-AB1....	235.2
60G-792-AR1	OFICINA EN ARGENTINA		
28002.			
01	Apoyo y Coordinación de Servicios. Argentina		0.0
		Subtotal 60G-792-AR1....	0.0
60G-792-BA1	OFICINA EN BARBADOS		
28004			
01	General support, and coordination of direct services. Barbados		230.8
		Subtotal 60G-792-BA1....	230.8
60G-792-BO1	OFICINA EN BOLIVIA		
28006			
01	Apoyo y Coordinación de Servicios. Bolivia		230.8
		Subtotal 60G-792-BO1....	230.8
60G-792-BS1	OFICINA EN BAHAMAS		
28003			
01	General support, and coordination of direct services. Bahamas		226.1
		Subtotal 60G-792-BS1....	226.1
60G-792-BZ1	OFFICE IN BELIZE		
28005			
01	General support, and coordination of direct services. Belize		203.7
		Subtotal 60G-792-BZ1....	203.7
60G-792-CR1	OFICINA EN COSTA RICA		
28011			
01	Apoyo general y coordinación de los servicios directos. Costa Rica		200.0
		Subtotal 60G-792-CR1....	200.0
60G-792-DO1	OFICINA DE DOMINICA		
28013			
01	General support, and coordination of direct services. Dominica		210.5
		Subtotal 60G-792-DO1....	210.5
60G-792-EC1	OFICINA EN ECUADOR		
28015			
01	Apoyo general y coordinación de los servicios directos. Ecuador		219.2

CAPÍTULO 6: OFICINAS DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LOS ESTADOS MIEMBROS

Subprograma: Oficinas de la Secretaría General en los Estados Miembros Código Presupuestario 60G [OEA/Oracle \(28000\)](#)

		Subtotal 60G-792-EC1....	219.2
60G-792-ES1	OFICINA EN EL SALVADOR		
28016			
01	Apoyo general y coordinación de los servicios directos. El Salvador		207.2
		Subtotal 60G-792-ES1....	207.2
60G-792-GR1	OFICINA EN GRENADA		
28017			
01	General support, and coordination of direct services. Grenada		217.0
		Subtotal 60G-792-GR1....	217.0
60G-792-GU1	OFICINA EN GUATEMALA		
28018			
01	Apoyo general y coordinación de los servicios directos. Guatemala		217.7
		Subtotal 60G-792-GU1....	217.7
60G-792-GY1	OFICINA EN GUYANA		
28019			
01	General support, and coordination of direct services. Guyana		205.5
		Subtotal 60G-792-GY1....	205.5
60G-792-HA1	OFICINA EN HAITI		
28020			
01	Appui et coordination des Services directs. Haiti		72.8
		Subtotal 60G-792-HA1....	72.8
60G-792-HO1	OFICINA EN HONDURAS		
28021			
01	Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Honduras		226.9
		Subtotal 60G-792-HO1....	226.9
60G-792-JA1	OFICINA EN JAMAICA		
28022			
01	General support, and coordination of direct services. Jamaica		219.4
		Subtotal 60G-792-JA1....	219.4
60G-792-KN1	OFICINA EN ST. KITTS Y NEVIS		
28028			
01	General support, and coordination of direct services. Saint Kitts and Nevis		198.4
		Subtotal 60G-792-KN1....	198.4
60G-792-ME1	OFICINA EN MEXICO		
28023			
01	Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. México		219.1
		Subtotal 60G-792-ME1....	219.1

CAPÍTULO 6: OFICINAS DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LOS ESTADOS MIEMBROS

Subprograma: Oficinas de la Secretaría General en los Estados Miembros Código Presupuestario 60G

[OEA/Oracle](#)
(28000)

60G-792-NI1	OFICINA EN NICARAGUA		
28024			
01	Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Nicaragua		226.5
		Subtotal 60G-792-NI1....	226.5
60G-792-PE1	OFICINA EN EL PERU		
28027			
01	Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Perú		227.9
		Subtotal 60G-792-PE1....	227.9
60G-792-PN1	OFICINA EN PANAMA		
28025			
01	Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Panamá		202.0
		Subtotal 60G-792-PN1....	202.0
60G-792-PY1	OFICINA EN PARAGUAY		
28026			
01	Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Paraguay		226.8
		Subtotal 60G-792-PY1....	226.8
60G-792-RD1	OFICINA EN REPUBLICA DOMINICANA		
28014			
01	Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. República Dominicana		200.4
		Subtotal 60G-792-RD1....	200.4
60G-792-SL1	OFICINA EN SANTA LUCIA		
28029			
01	General support, and coordination of direct services. Saint Lucia		200.5
		Subtotal 60G-792-SL1....	200.5
60G-792-SU1	OFICINA EN SURINAME		
28031			
01	General support, and coordination of direct services. Suriname		195.9
		Subtotal 60G-792-SU1....	195.9
60G-792-SV1	OFICINA EN SAN VICENTE Y GRENADINES		
28030			
01	General support, and coordination of direct services. Saint Vincent and the Granadines		213.5
		Subtotal 60G-792-SV1....	213.5
60G-792-TT1	OFICINA EN TRINIDAD Y TOBAGO		
28032.			
01	General support, and coordination of direct services. Trinidad and Tobago		200.0
		Subtotal 60G-792-TT1....	200.0
60G-792-UR1	OFICINA EN URUGUAY		

CAPÍTULO 6: OFICINAS DE LA SECRETARÍA GENERAL EN LOS ESTADOS MIEMBROS

Subprograma: Oficinas de la Secretaría General en los Estados Miembros Código Presupuestario 60G [OEA/Oracle \(28000\)](#)

28034

01	Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Uruguay	213.3
	Subtotal 60G-792-UR1....	213.3

60G-792-VE1 OFICINA EN VENEZUELA

28035

01	Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Venezuela	230.8
	Subtotal 60G-792-VE1....	230.8

60G-792-W80 COMISIONES BANCARIAS

28037

01	Comisiones Bancarias	10.2
	Subtotal 60G-792-W80....	10.2

60G-792-WS2 REEMPLAZO PERSONAL/VACACIONES/MATERNIDAD

28038

	Reemplazo personal/vacaciones/maternidad.	19.5
	Subtotal 60G-792-WS2....	19.5

	Total 60G....	5,907.6
--	---------------	---------

Formulación de Presupuesto 2003

60G-792-AB1 (28001)

OFICINA EN ANTIGUA Y BARBUDA

Código: 01

Descripción: General support, and coordination of direct services Antigua and Barbuda

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretary/Technician	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	21	20.4
Office material	01	06	05			N	N	N	21	0.9
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	2.0
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	2.8
Auto: insurance	01	06	11			N	N	N	21	0.2
Postage	01	06	18			N	N	N	21	0.9
Rent	01	07	02			N	N	N	21	28.2
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	0.8
Water	01	07	06			N	N	N	21	0.5
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	8.8
Fax	01	07	05			N	N	N	21	2.1
Telephone	01	07	05			N	N	N	21	6.0

Subtotal Meta..... 235.2

Total Proyecto..... 235.2

Código: 01

Descripción: Apoyo y Coordinación de Servicios. Argentina

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Oficial de Apoyo	01	01	01	P03	P0301	Y	Y	N	21	0.0
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	0.0
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	21	0.0
Material de oficina, mantenimiento de equipos	01	06	07			N	Y	N	21	0.0
Mantenimiento de equipos	01	06	02			N	N	N	21	0.0
Correo	01	06	18			N	N	N	21	0.0
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	21	0.0
Suministros de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	0.0
Mantenimiento edificio	01	07	06			N	N	N	21	0.0
Servicio de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	0.0
Servicio de seguridad	01	07	06			N	N	N	21	0.0
Fax	01	07	05			N	N	N	21	0.0
Teléfono	01	07	05			N	N	N	21	0.0

Subtotal Meta..... 0.0

Total Proyecto..... 0.0

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: General support, and coordination of direct services. Barbados

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretary/Technician.	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Photocopies	01	05	05			N	N	N	21	0.3
Office material	01	06	05			N	N	N	21	2.4
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	2.2
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	2.1
Auto: insurance	01	06	11			N	N	N	21	0.5
Postage	01	06	18			N	N	N	21	1.1
Rent	01	07	02			N	N	N	21	25.8
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	0.2
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	6.8
Telephone/Fax	01	07	05			N	N	N	21	7.4

Subtotal Meta..... 230.8

Total Proyecto..... 230.8

Código: 01

Descripción: Apoyo y Coordinación de Servicios. Bolivia

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	22	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Publicaciones	01	05	02			N	N	N	21	0.6
Fotocopias	01	05	05			N	N	N	21	1.0
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	4.2
Mantenimiento de equipo	01	06	02			N	N	N	21	2.2
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	21	2.5
Auto: seguro	01	06	11			N	N	N	21	0.7
Correo	01	06	18			N	N	N	21	3.0
Renta	01	07	02			N	N	N	21	14.4
Mejoras al edificio	01	07	06			N	N	N	21	2.9
Servicio de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	6.3
Electricidad	01	07	06			N	N	N	21	2.5
Teléfono/Fax	01	07	05			N	N	N	21	8.5

Subtotal Meta..... 230.8

Total Proyecto..... 230.8

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: General support, and coordination of direct services. Bahamas

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretary/Technician	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Photocopies	01	05	05			N	N	N	21	1.0
Office material	01	06	05			N	N	N	21	0.8
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	3.9
Auto: insurance	01	06	11			N	N	N	21	0.6
Postage	01	06	18			N	N	N	21	2.1
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	0.7
Rent	01	07	02			N	N	N	21	19.0
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	0.4
Electricity	01	07	06			N	N	N	21	2.4
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	4.9
Security services	01	07	06			N	N	N	32	0.0
Fax	01	07	05			N	N	N	21	3.3
Telephone	01	07	05			N	N	N	21	5.0

Subtotal Meta..... 226.1

Total Proyecto..... 226.1

Código: 01

Descripción: General support, and coordination of direct services. Belize

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretary/Technician	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Office material	01	06	05			N	N	N	21	4.0
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	0.8
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	8.1
Auto: insurance	01	06	11			N	N	N	21	0.2
Postage	01	06	18			N	N	N	21	0.5
Building maintenance	01	07	06			N	N	N	21	0.3
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	0.7
Water	01	07	06			N	N	N	21	0.2
Electricity	01	07	06			N	N	N	21	1.6
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	0.5
Security services	01	07	06			N	N	N	21	0.3
Telephone/Fax	01	07	05			N	N	N	21	4.5

Subtotal Meta..... 203.7

Total Proyecto..... 203.7

Código: 01**Descripción:** Apoyo general y coordinación de los servicios directos. Costa Rica

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	N	Y	N	21	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Publicaciones	01	05	02			N	N	N	21	1.0
Fotocopias	01	05	05			N	N	N	21	0.8
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	3.6
Mantenimiento de equipos	01	06	02			N	N	N	21	1.4
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	21	4.0
Correo	01	06	18			N	N	N	21	1.0
Suministros limpieza	01	07	06			N	N	N	21	2.6
Teléfono/Fax	01	07	05			N	N	N	21	3.6

Subtotal Meta..... 200.0**Total Proyecto.....** 200.0

Código: 01**Descripción:** General support, and coordination of direct services. Dominica

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretary/Technician.	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Photocopies	01	05	05			N	N	N	21	0.3
Office material	01	06	05			N	N	N	21	1.4
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	1.0
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	4.8
Auto: insurance	01	06	11			N	N	N	21	0.2
Postage	01	06	18			N	N	N	21	1.2
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	1.0
Electricity	01	07	06			N	N	N	21	5.4
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	7.2
Telephone/Fax	01	07	05			N	N	N	21	6.0

Subtotal Meta..... 210.5**Total Proyecto.....** 210.5

Código: 01

Descripción: Apoyo general y coordinación de los servicios directos. Ecuador

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Publicaciones	01	05	02			N	N	N	21	0.1
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	3.2
Mantenimiento de equipo	01	06	02			N	N	N	21	2.8
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	21	3.7
Auto: seguro	01	06	11			N	N	N	21	1.0
Correo	01	06	18			N	N	N	21	0.8
Mantenimiento muebles de oficina	01	06	04			N	N	N	21	0.4
Mantenimiento edificio	01	07	06			N	N	N	21	4.5
Suministros de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	1.2
Electricidad	01	07	06			N	N	N	21	2.2
Servicio de limpieza y seguridad	01	07	06			N	N	N	21	10.3
Teléfono/Fax	01	07	05			N	N	N	21	7.0

Subtotal Meta..... 219.2

Total Proyecto..... 219.2

Código: 01

Descripción: Apoyo general y coordinación de los servicios directos. El Salvador

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Fotocopias	01	05	05			N	N	N	21	0.7
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	1.4
Mantenimiento de equipo	01	06	02			N	N	N	21	1.3
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	21	2.4
Correo	01	06	18			N	N	N	21	1.2
Renta	01	07	02			N	N	N	21	6.9
Suministros limpieza	01	07	06			N	N	N	21	0.5
Electricidad	01	07	06			N	N	N	21	1.4
Servicios de limpieza y Seguridad	01	07	06			N	N	N	21	4.3
Teléfono/fax	01	07	05			N	N	N	21	5.1

Subtotal Meta..... 207.2

Total Proyecto..... 207.2

Código: 01

Descripción: Apoyo general y coordinación de los servicios directos. Guatemala

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Fotocopias	01	05	05			N	N	N	21	0.0
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	0.7
Mantenimiento de equipo	01	06	02			N	N	N	21	0.5
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	21	1.0
Correo	01	06	18			N	N	N	21	1.0
Renta	01	07	02			N	N	N	21	24.0
Suministros de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	0.0
Electricidad	01	07	06			N	N	N	21	1.5
Servicios de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	2.8
Servicios de seguridad	01	07	06			N	N	N	21	1.2
Teléfono/fax	01	07	05			N	N	N	21	3.0

Subtotal Meta..... 217.7

Total Proyecto..... 217.7

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: General support, and coordination of direct services. Grenada

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretary/Technician	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Publications	01	05	02			N	N	N	21	0.8
Office material	01	06	05			N	N	N	21	1.9
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	1.9
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	1.5
Auto: insurance	01	06	11			N	N	N	21	0.8
Postage	01	06	18			N	N	N	21	0.2
Rent	01	07	02			N	N	N	21	17.5
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	0.7
Electricity	01	07	06			N	N	N	21	3.3
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	1.6
Telephone/fax	01	07	05			N	N	N	21	4.2
Building Maintenance	01	07	03			N	N	N	21	0.6

Subtotal Meta..... 217.0

Total Proyecto..... 217.0

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: General support, and coordination of direct services. Guyana

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretary/Technician.	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Photocopies	01	05	05			N	N	N	21	1.8
Office materials	01	06	05			N	N	N	21	2.0
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	1.0
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	3.5
Auto: insurance	01	06	11			N	N	N	21	0.5
Postage	01	06	18			N	N	N	21	0.9
Building maintenance	01	07	06			N	N	N	21	3.0
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	0.4
Water	01	07	06			N	N	N	21	0.2
Electricity	01	07	06			N	N	N	21	3.0
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	1.2
Security services	01	07	06			N	N	N	21	2.0
Telephone/fax	01	07	05			N	N	N	21	4.0

Subtotal Meta..... 205.5

Total Proyecto..... 205.5

Código: 01**Descripción:** Appui et coordination des Services directs. Haiti

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Secretary /Technician	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Messenger/chauffeur	01	01	01	G03	G0301	N	N	N	21	0.0
Photocopies	01	05	05			N	N	N	21	0.8
Office materials	01	06	05			N	N	N	21	1.8
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	4.1
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	5.6
Auto: insurance	01	06	11			N	N	N	21	0.2
Postage	01	06	18			N	N	N	21	0.8
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	1.0
Electricity	01	07	06			N	N	N	21	1.5
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	1.5
Guard services	01	07	06			N	N	N	21	10.8
Telephone/fax	01	07	05			N	N	N	21	4.5
Messenger/chauffeur	01	08	02			N	N	N	21	7.8

Subtotal Meta..... 72.8**Total Proyecto.....** 72.8

Código: 01

Descripción: Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Honduras

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Fotocopias	01	05	05			N	N	N	21	0.8
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	1.2
Mantenimiento de equipo	01	06	02			N	N	N	21	1.2
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	21	2.2
Correo	01	06	18			N	N	N	21	0.9
Renta	01	07	02			N	N	N	21	16.8
Suministros de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	0.7
Agua	01	07	06			N	N	N	21	0.3
Electricidad	01	07	06			N	N	N	21	1.5
Servicios de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	9.0
Fax	01	07	05			N	N	N	21	2.3
Teléfono	01	07	05			N	N	N	21	3.0
Servicios de seguridad	01	07	06			N	N	N	21	5.0

Subtotal Meta..... 226.9

Total Proyecto..... 226.9

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: General support, and coordination of direct services. Jamaica

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretary/Technician.	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Photocopies	01	05	05			N	N	N	21	1.7
Office material	01	06	05			N	N	N	21	6.5
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	3.0
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	4.8
Auto: insurance	01	06	11			N	N	N	21	0.5
Postage	01	06	18			N	N	N	21	1.2
Electricity	01	07	06			N	N	N	21	4.0
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	10.7
Telephone/fax	01	07	05			N	N	N	21	5.0

Subtotal Meta..... 219.4

Total Proyecto..... 219.4

Formulación de Presupuesto 2003

60G-792-KN1 (28028)

OFICINA EN ST. KITTS Y NEVIS

Código: 01

Descripción: General support, and coordination of direct services. Saint Kitts and Nevis

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretary /technician	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Local travel	01	04	05			N	N	N	21	0.5
Office material	01	06	05			N	N	N	21	2.2
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	3.2
Postage	01	06	18			N	N	N	21	0.5
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	0.6
Electricity	01	07	06			N	N	N	21	1.2
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	1.9
Telephone/fax	01	07	05			N	N	N	21	6.3

Subtotal Meta..... 198.4

Total Proyecto..... 198.4

Código: 01**Descripción:** Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. México

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	21	20.4
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	2.7
Mantenimiento equipo	01	06	02			N	N	N	21	2.5
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	21	3.6
Correo	01	06	18			N	N	N	21	0.4
Suministros de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	0.6
Electricidad	01	07	06			N	N	N	21	0.8
Servicio de seguridad y limpieza	01	07	06			N	N	N	21	18.8
Teléfono/fax	01	07	05			N	N	N	21	7.7

Subtotal Meta..... 219.1**Total Proyecto.....** 219.1

Código: 01

Descripción: Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Nicaragua

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Fotocopias	01	05	05			N	N	N	21	0.3
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	0.7
Mantenimiento de equipo	01	06	02			N	N	N	21	1.0
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	21	2.0
Correo	01	06	18			N	N	N	21	0.5
Renta	01	07	02			N	N	N	21	24.0
Suministros de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	0.3
Agua	01	07	06			N	N	N	21	0.3
Electricidad	01	07	06			N	N	N	21	4.1
Servicios de seguridad y limpieza	01	07	06			N	N	N	21	7.5
Teléfono/fax	01	07	05			N	N	N	21	3.8

Subtotal Meta..... 226.5

Total Proyecto..... 226.5

Código: 01

Descripción: Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Perú

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Fotocopias	01	05	05			N	N	N	21	0.7
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	1.9
Mantenimiento de equipo	01	06	02			N	N	N	21	3.0
Correo	01	06	18			N	N	N	21	0.8
Auto: gas/mantenimiento	01	06	12			N	N	N	21	2.6
Subscripciones a periódicos y revistas	01	06	17			N	N	N	21	0.6
Renta	01	07	02			N	N	N	21	21.2
Suministros de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	0.8
Agua	01	07	06			N	N	N	21	0.9
Electricidad	01	07	06			N	N	N	21	0.8
Servicios de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	2.1
Servicios de seguridad	01	07	06			N	N	N	21	0.7
Teléfono/fax	01	07	05			N	N	N	21	9.8

Subtotal Meta..... 227.9

Total Proyecto..... 227.9

Código: 01

Descripción: Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Panamá

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	2.0
Mantenimiento equipo de oficina	01	06	02			N	N	N	21	1.6
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	21	2.6
Auto: seguro	01	06	11			N	N	N	21	0.2
Correo	01	06	18			N	N	N	21	1.1
Subscripciones a periódicos	01	06	17			N	N	N	21	0.2
Suministros de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	0.8
Servicios de limpieza y seguridad	01	07	06			N	N	N	21	4.4
Mantenimiento edificio	01	07	03			N	N	N	21	2.3
Teléfono/fax	01	07	05			N	N	N	21	4.5
Agua	01	07	05			N	N	N	21	0.3

Subtotal Meta..... 202.0

Total Proyecto..... 202.0

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Paraguay

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	N	Y	N	21	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	2.7
Mantenimiento de equipo	01	06	02			N	N	N	21	1.2
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	21	3.0
Suministros de limpieza	01	06	18			N	N	N	21	1.2
Auto: seguro	01	06	11			N	N	N	21	1.0
Correo	01	06	18			N	N	N	21	2.0
Renta	01	07	02			N	N	N	21	21.0
Agua	01	07	06			N	N	N	21	0.4
Teléfono/fax	01	07	05			N	N	N	21	5.8
Mantenimiento de edificio	01	07	04			N	N	N	21	1.0
Servicio de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	5.5

Subtotal Meta..... 226.8

Total Proyecto..... 226.8

Código: 01

Descripción: Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. República Dominicana

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	0.4
Mantenimiento de equipo	01	06	02			N	N	N	21	0.9
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	32	3.8
Correo	01	06	18			N	N	N	21	1.0
Mejoras al edificio	01	07	06			N	N	N	21	0.8
Suministros de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	1.1
Agua	01	07	06			N	N	N	21	0.2
Servicio de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	3.6
Servicio de seguridad	01	07	06			N	N	N	21	2.6
Teléfono/fax	01	07	05			N	N	N	21	4.0

Subtotal Meta..... 200.4

Total Proyecto..... 200.4

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: General support, and coordination of direct services. Saint Lucia

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	21	129.2
Secretary / Technician.	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	31	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Office material	01	06	05			N	N	N	21	4.1
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	0.6
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	2.8
Auto: insurance	01	06	11			N	N	N	21	0.3
Postage	01	06	18			N	N	N	21	0.9
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	0.2
Water	01	07	06			N	N	N	21	0.3
Electricity	01	07	06			N	N	N	21	0.8
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	3.0
Telephone/fax	01	07	05			N	N	N	21	5.5

Subtotal Meta..... 200.5

Total Proyecto..... 200.5

Código: 01

Descripción: General support, and coordination of direct services. Suriname

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretary/Technician	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	21	20.4
Photocopies	01	05	05			N	N	N	21	0.7
Office material	01	06	05			N	N	N	21	2.4
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	0.0
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	2.5
Auto: insurance	01	06	11			N	N	N	21	0.2
Postage	01	06	18			N	N	N	21	0.2
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	0.7
Electricity	01	07	06			N	N	N	21	1.0
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	2.7
Telephone/fax	01	07	05			N	N	N	21	3.5

Subtotal Meta..... 195.9

Total Proyecto..... 195.9

Formulación de Presupuesto 2003

60G-792-SV1 (28030)

OFICINA EN SAN VICENTE Y GRENADINES

Código: 01

Descripción: General support, and coordination of direct services. Saint Vincent and the Granadines

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretary / Technician	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Office material	01	06	05			N	N	N	21	1.0
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	2.5
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	1.5
Postage	01	06	18			N	N	N	21	0.9
Rent	01	07	02			N	N	N	21	13.4
Building maintenance	01	07	06			N	N	N	21	0.8
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	0.8
Electricity	01	07	06			N	N	N	21	3.6
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	2.5
Telephone/Fax	01	07	05			N	N	N	21	4.5

Subtotal Meta..... 213.5

Total Proyecto..... 213.5

Formulación de Presupuesto 2003

60G-792-TT1 (28032.)

OFICINA EN TRINIDAD Y TOBAGO

Código: 01

Descripción: General support, and coordination of direct services. Trinidad and Tobago

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretary / Technician	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	21	32.4
Clerk/Messenger/Chauffeur	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Photocopies	01	05	05			N	N	N	21	1.2
Office material	01	06	05			N	N	N	21	2.0
Equipment maintenance	01	06	02			N	N	N	21	0.6
Auto: gas/maintenance	01	06	11			N	N	N	21	2.7
Auto: insurance	01	06	11			N	N	N	21	0.2
Postage	01	06	18			N	N	N	21	0.8
Building maintenance	01	07	06			N	N	N	21	1.3
Cleaning supplies	01	07	06			N	N	N	21	0.2
Cleaning services	01	07	06			N	N	N	21	2.4
Fax	01	07	05			N	N	N	21	1.6
Telephone/Fax	01	07	05			N	N	N	21	4.0
Electricity	01	07	05			N	N	N	21	1.0

Subtotal Meta..... 200.0

Total Proyecto..... 200.0

Código: 01

Descripción: Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Uruguay

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	22	20.4
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	2.6
Mantenimiento de equipo	01	06	02			N	N	N	21	3.0
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	21	0.9
Auto: seguro	01	06	11			N	N	N	21	2.3
Correo	01	06	18			N	N	N	21	1.2
Agua	01	07	06			N	N	N	21	0.6
Electricidad	01	07	06			N	N	N	21	2.5
Servicio de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	3.2
Servicios de seguridad	01	07	06			N	N	N	32	4.3
Telefono/Fax	01	07	05			N	N	N	21	10.7

Subtotal Meta..... 213.3

Total Proyecto..... 213.3

Código: 01

Descripción: Apoyo y Coordinación de Servicios Directos. Venezuela

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Director	01	01	01	P05	P0501	Y	Y	N	31	129.2
Secretaria/Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	Y	N	22	32.4
Oficinista/Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0301	Y	Y	N	21	20.4
Material de oficina	01	06	05			N	N	N	21	0.7
Mantenimiento de equipo	01	06	02			N	N	N	21	1.0
Auto: gas/mantenimiento	01	06	11			N	N	N	32	1.9
Correo	01	06	18			N	N	N	21	0.7
Renta	01	07	02			N	N	N	21	34.2
Suministros de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	0.3
Electricidad	01	07	06			N	N	N	21	4.6
Servicio de limpieza	01	07	06			N	N	N	21	2.2
Teléfono/Fax	01	07	05			N	N	N	21	3.2

Subtotal Meta..... 230.8

Total Proyecto..... 230.8

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Comisiones Bancarias

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Comisiones bancarias	01	09	09			N	N	N	32	10.2

Subtotal Meta..... 10.2

Total Proyecto..... 10.2

Formulación de Presupuesto 2003

60G-792-WS2 (28038)

REEMPLAZO PERSONAL/VACACIONES\MATERNIDAD

Código:**Descripción:** Reemplazo personal/vacaciones/maternidad.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Reemplazo personal/vacaciones/maternidad.	01	08	03			N	N	N	32	19.5
Subtotal Meta.....										19.5
Total Proyecto.....										19.5

CAPÍTULO 7: SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

[OEI/Oracle](#)

Subprograma: Oficina del Subsecretario de Asuntos Jurídicos

Código Presupuestario 70A (42010)

Origen y Descripción:

La Oficina del Subsecretario de Asuntos Jurídicos es una de las dependencias que componen la estructura orgánica de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de acuerdo con la Orden Ejecutiva No. 96-04 del 13 de mayo de 1996, Capítulo A - Oficina del Subsecretario.

La Oficina del Subsecretario de Asuntos Jurídicos desarrolla, entre otras, las siguientes funciones principales:

- (a) Contribuir al desarrollo y codificación del derecho internacional en todos sus campos en el ámbito interamericano mediante recomendaciones, estudios y actividades jurídicas.
- (b) Planificar, dirigir y coordinar las actividades de la Subsecretaría; establecer políticas, procedimientos y normas para su adecuado funcionamiento; ejecutar las actividades de carácter administrativo y presupuestario que demande el funcionamiento de la misma; efectuar el seguimiento de los temas que requieran participación de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, y promover estudios e investigaciones jurídicas.
- (c) Asegurar la prestación de asesoramiento y servicios jurídicos a la Asamblea General, la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores, los Consejos y otros órganos, organismos y entidades de la Organización. Asimismo, la Oficina debe prestar asesoramiento al Secretario General y al Secretario General Adjunto en las materias de su competencia.
- (d) Dirigir y coordinar la cooperación jurídica y judicial con los Estados miembros, organizaciones internacionales y otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales. Por otra parte posee las funciones de promover, difundir e informar acerca de las actividades de la Organización relativas al desarrollo del derecho internacional en el ámbito interamericano. A este efecto le corresponde preparar comunicados, declaraciones y demás material de apoyo, en coordinación con el Departamento de Información Pública. Planifica y organiza reuniones para colaborar en el desarrollo del derecho internacional de las Américas. Dentro de sus funciones la Oficina establece y coordina las políticas relacionadas con las publicaciones de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, así como la información sobre tratados y, además, coordina el cumplimiento de las responsabilidades de la Secretaría General como depositaria de los tratados y acuerdos interamericanos.
- (e) Dirigir y coordinar las actividades de los departamentos de Derecho Internacional y Cooperación y Difusión Jurídica así como las actividades de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos con relación al Comité Jurídico Interamericano.
- (f) Apoyar y supervisar administrativamente a los departamentos de la Subsecretaría y a la Secretaría del Tribunal Administrativo. Por otra parte, la Oficina coordina las relaciones de la Subsecretaría con las demás dependencias de la Secretaría General.
- (g) Empezar y realizar proyectos especiales y otras actividades que le asigne el Secretario General.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
416.3	425.5	2.20	439.1	3.19

CAPÍTULO 7: SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Subprograma: Oficina del Subsecretario de Asuntos Jurídicos

Código Presupuestario 70A [OEA/Oracle](#)
(42010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

70A-800-WS1 OFICINA DEL SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS
42010

01 Oficina del Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

439.1

Subtotal 70A-800-WS1....

439.1

Total 70A....

439.1

Código: 01**Descripción:** Oficina del Subsecretario de Asuntos Jurídicos.

El cumplimiento de los objetivos de la Oficina del Subsecretario se lleva a cabo a través de cinco metas principales:

- (a) Dirigir, planificar y coordinar las actividades de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de manera eficiente, oportuna y técnicamente adecuada.
- (b) Contribuir eficazmente al desarrollo y codificación del derecho internacional en todos sus campos en el plano interamericano.
- (c) Asegurar el asesoramiento y los servicios jurídicos a los órganos, organismos y entidades de la Organización, en el ámbito de su competencia.
- (d) Prestar apoyo adecuado y otorgar una eficiente supervisión administrativa de la Secretaría del Tribunal Administrativo.
- (e) Coordinar eficazmente las relaciones de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos con otras organizaciones e instituciones dedicadas al desarrollo y codificación del derecho internacional, así como las relaciones de la Subsecretaría con las demás dependencias de la Secretaría General.

Estas metas se basan y justifican en los siguientes mandatos de la Carta de la Organización, resoluciones de la Asamblea General y disposiciones estatutarias y reglamentarias de otros órganos de la OEA:

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Subsecretario de Asuntos Jurídicos	01	01	01	SE	SE001	Y	N	L	31	158.9
Oficial Jurídico	01	01	30	P03	PT301	Y	N	L	32	90.9
Oficial Administrativo	01	01	01	P02	P0201	Y	N	L	31	76.8
Asistente	01	01	01	G06	G0601	Y	N	L	32	65.5
Entrenamiento y perfeccionamiento a través de seminarios de adiestramiento	01	02	08			N	N	L	12	0.5
Viajes (2) a Río de Janeiro para participar en las dos reuniones del Comité Jurídico Interamericano y en el Curso de Derecho Internacional que se lleva a cabo anualmente.	01	04	01			N	N	L	11	6.0
Viajes (2) Naciones Unidas para asistir a la Asamblea General y reuniones de trabajo en materias jurídicas	01	04	01			N	N	L	11	1.2
Viajes para representar a la Secretaría General en reuniones interamericanas a fin de desarrollar y mantener relaciones de cooperación con universidades, colegios de abogados e instituciones gubernamentales y no gubernamentales	01	04	01			N	N	L	11	2.0
Viaje del Subsecretario a Ginebra para participar en reunión anual de la Comisión de Derecho Internacional	01	04	01			N	N	L	11	2.0
Documentos y opiniones jurídicas: traducción y publicación	01	05	03			N	N	L	21	3.2
Costos de fotocopias (afuera de la oficina)	01	05	02			N	N	L	21	1.3
Fotocopiadora: copias, papel, tinta y mantenimiento	01	05	05			N	N	L	32	1.0

Formulación de Presupuesto 2003

70A-800-WS1 (42010)

OFICINA DEL SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURÍDICOS

Documentos	01	05	02			N	N	L	32	1.9
Mantenimiento de equipo (dictáfonos, "speaker phones", máquinas de escribir y otros).	01	06	02			N	N	L	32	0.4
Mantenimiento máquina de fax	01	06	02			N	N	L	32	0.4
Reemplazo y reparación de muebles	01	06	04			N	N	L	32	1.0
Mantenimiento y actualización de programas de "software"	01	06	06			N	N	L	11	0.8
Costos de correo y envíos especiales	01	06	18			N	N	L	32	0.4
Compra de libros	01	06	16			N	N	L	11	0.8
Utiles de oficina (lápices, papelería, "diskettes", lápicerías, y demás)	01	06	05			N	N	L	22	1.8
Servicios de Lan	01	06	07			N	N	L	11	1.6
Costos de teléfono y fax	01	07	05			N	N	L	11	2.1
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	L	32	10.3
Contratación experto en Derecho Internacional para llevar a cabo estudio jurídico	01	08	08			N	N	L	11	5.0
Gastos de Representación para el Subsecretario	01	09	01			N	N	L	11	1.6
Servicios de Intranet e Internet	01	09	20			N	N	L	11	1.7

Subtotal Meta..... 439.1

Total Proyecto..... 439.1

CAPÍTULO 7: SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Departamento de Derecho Internacional

Código Presupuestario 70B (44000)

Origen y Descripción:

El Departamento de Derecho Internacional fue creado el 13 de mayo de 1996 mediante la Orden Ejecutiva No. 96-04, Capítulo B. El mismo ha asumido las funciones anteriormente conferidas al Departamento de Desarrollo y Codificación del Derecho Internacional, a la Oficina de Tratados y a la Secretaría del Comité Jurídico Interamericano.

El Departamento de Derecho Internacional cumple con las siguientes funciones:

- (a) Presta asesoría y servicios jurídicos en lo relativo a derecho internacional público y privado, derecho interamericano y aspectos estatutarios y reglamentarios a la Asamblea General, la Reunión de Consulta de Ministros de Relaciones Exteriores, los Consejos de la Organización, en particular al Consejo Permanente, su Comisión de Asuntos Jurídicos y Políticos y sus Grupos de Trabajo, y otros órganos, organismos y entidades de la Organización.
- (b) Cumple las funciones de Secretaría del Comité Jurídico Interamericano y a estos efectos prepara estudios y documentos para el desarrollo de su programa de trabajo, da asesoramiento durante los períodos de sesiones, y le brinda el soporte administrativo necesario, tanto en la sede de la Organización como en la ciudad de Río de Janeiro.
- (c) Coordina la organización y realización del Curso de Derecho Internacional que, anualmente, se celebra en la ciudad de Río de Janeiro, y efectúa la correspondiente publicación de las conferencias dictadas.
- (d) Proporciona asesoría a las Conferencias Especializadas Interamericanas destinadas a tratar asuntos técnicos de carácter jurídico en el campo del derecho internacional público y privado.
- (e) Elabora o coordina estudios e investigaciones sobre temas de especial interés para el desarrollo y la codificación del derecho interamericano.
- (f) Cooperar, mediante estudios y documentos, con las actividades destinadas a la unificación y armonización de las legislaciones de los Estados miembros de la Organización en el campo del derecho público, del derecho privado y del derecho de la integración.
- (g) Cumple la función de depositaria de tratados multilaterales interamericanos conferida, por la Carta, al Secretario General. A tales efectos, mantiene actualizado un banco electrónico de datos y en Internet sobre el estado de firmas y ratificaciones, provee de textos certificados, y prepara la publicación de dichos tratados.
- (h) Cumple la función de depositaria de los acuerdos bilaterales celebrados por los órganos de la OEA con los Estados americanos o con otros organismos interamericanos o entidades nacionales de países miembros u observadores, así como respecto a los acuerdos firmados entre Estados miembros, de los cuales la Secretaría General haya sido designada depositaria. También, en este caso, el Departamento mantiene un banco electrónico y provee los textos correspondientes.
- (i) Mantiene relaciones e intercambio de informaciones con las secretarías de otras organizaciones internacionales de carácter jurídico o que desarrollen actividades en este campo, así como con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales de interés para la Organización.
- (j) Realiza, en el ámbito de su competencia, un programa de capacitación jurídica para abogados y jueces de los Estados miembros, a través de pasantías, seminarios y cursos.
- (k) Provee del contenido legal programático a los proyectos y actividades de las áreas prioritarias y las asiste en el desarrollo de propuestas sobre convenciones o leyes "modelo", conforme le sea requerido.

Para el cumplimiento de estas funciones se han establecido cinco áreas de actividad:

- (1) Asesoría a los órganos, organismos y entidades de la Organización en el campo del derecho público y privado.
- (2) Estudios e investigaciones.
- (3) Tratados.
- (4) Secretaría Técnica y Administrativa del Comité Jurídico Interamericano.
- (5) Asesoría a Conferencias Interamericanas de carácter jurídico.

CAPÍTULO 7: SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Subprograma: Departamento de Derecho Internacional

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 70B (44000)

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
923.7	966.1	4.59	1,075.8	11.35

CAPÍTULO 7: SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Subprograma: Departamento de Derecho Internacional

Código Presupuestario 70B [OEA/Oracle](#)
(44000)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

70B-810-WS1 DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL
44020

01	Departamento de Derecho Internacional	745.6
	Subtotal 70B-810-WS1....	745.6

70B-811-BR1 DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL - SEDE RIO DE JANEIRO, BRASIL
44041

01	Prestación permanente de servicios regulares de Secretaría Administrativa.	330.2
	Subtotal 70B-811-BR1....	330.2

	Total 70B....	1,075.8
--	---------------	---------

Código: 01

Descripción: Departamento de Derecho Internacional

Para el cumplimiento de los objetivos del Departamento se han establecido cinco programas, cuyos mandatos más recientes se enumeran a continuación.

I. PROGRAMA DE ASESORIA A LOS ORGANOS, ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA ORGANIZACION EN EL CAMPO DEL DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO Y PRIVADO.

En este programa se presta asesoría jurídica principalmente a su Comisión de Asuntos Jurídicos y Políticos y a la Comisión de Seguridad Hemisférica del Consejo Permanente en los temas de agenda, a saber:

1. AG/RES. 1765 (XXXI-O/01) Sexta Conferencia Especializada Interamericana sobre Derecho Internacional Privado (CIDIP-VI)
2. AG/RES. 1766 (XXXI-O/01) Programa Interamericano para el Desarrollo del Derecho Internacional
3. AG/RES. 1770 (XXXI-O/01) Promoción de la Corte Penal Internacional
4. AG/RES. 1771 (XXXI-O/01) Promoción y respeto del derecho internacional humanitario
5. AG/RES. 1772 (XXXI-O/01) Informe anual del Comité Jurídico Interamericano
6. AG/RES. 1773 (XXXI-O/01) Centenario del Comité Jurídico Interamericano
7. AG/RES. 1774 (XXXI-O/01) Elaboración de un Proyecto de Convención Interamericana contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación e Intolerancia
8. AG/RES. 1775 (XXXI-O/01) Los derechos humanos de todos los trabajadores migratorios y de sus familias
9. AG/RES. 1780 (XXXI-O/01) Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas
10. AG/RES. 1781 (XXXI-O/01) Reunión de Ministros de Justicia o de Ministros o Procuradores Generales de las Américas
11. AG/RES. 1782 (XXXI-O/01) Promoción de la democracia
12. AG/RES. 1783 (XXXI-O/01) Observaciones y recomendaciones al informe anual de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos
13. AG/RES. 1784 (XXXI-O/01) Mecanismo de seguimiento de la implementación de la Convención Interamericana contra la Corrupción
14. AG/RES. 1785 (XXXI-O/01) Fortalecimiento de la probidad en el Hemisferio y seguimiento del Programa
15. AG/RES. 1788 (XXXI-O/01) Promoción del Programa Asamblea General Modelo de la OEA para los Jóvenes Estudiantes Universitarios y de Secundaria
16. AG/RES. 1791 (XXXI-O/01) Apoyo interamericano al Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares
17. AG/RES. 1792 (XXXI-O/01) Apoyo a la acción contra las minas en Perú y Ecuador
18. AG/RES. 1793 (XXXI-O/01) Apoyo al Programa de Acción Integral contra las Minas Antipersonal en Centroamérica
19. AG/RES. 1794 (XXXI-O/01) El Hemisferio Occidental: Zona libre de minas terrestres antipersonal
20. AG/RES. 1795 (XXXI-O/01) Preparativos para la Conferencia Especial sobre Seguridad dispuesta por la Cumbre
21. AG/RES. 1796 (XXXI-O/01) Apoyo a la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el

Código: 01

- Descripción:** Comercio Ilícito de Armas Pequeñas y Armas Ligeras en Todos sus Aspectos
22. AG/RES. 1797 (XXXI-O/01) Proliferación y tráfico ilícito de armas pequeñas y armas ligeras
 23. AG/RES. 1799 (XXXI-O/01) Convención Interamericana sobre Transparencia en las Adquisiciones de Armas Convencionales
 24. AG/RES. 1800 (XXXI-O/01) Convención Interamericana contra la Fabricación y el Tráfico Ilícitos de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y Otros Materiales Relacionados (CIFTA)
 25. AG/RES. 1801 (XXXI-O/01) Fomento de la confianza y la seguridad en las Américas
 26. AG/RES. 1804 (XXXI-O/01) Foro Interparlamentario de las Américas
 27. AG/RES. 1816 (XXXI-O/01) Estudio sobre los derechos y la atención de las personas sometidas a cualquier forma de detención y reclusión
 28. AG/RES. 1818 (XXXI-O/01) Defensores de Derechos Humanos en las Américas Apoyo a las tareas que desarrollan las personas, grupos y organizaciones de la sociedad civil para la promoción y protección de los derechos humanos en las Américas
 29. AG/RES. 1823 (XXXI-O/01) Apoyo a la labor del Instituto Interamericano de Derechos Humanos (IIDH)
 30. AG/RES. 1824 (XXXI-O/01) Apoyo y seguimiento del proceso de Cumbres de las Américas
 31. AG/RES. 1827 (XXXI-O/01) Observaciones y recomendaciones al informe anual de la Corte Interamericana de Derechos Humanos
 32. AG/RES. 1828 (XXXI-O/01) Evaluación del funcionamiento del sistema interamericano de protección y promoción de los derechos humanos para su perfeccionamiento y fortalecimiento
 33. AG/RES. 1829 (XXXI-O/01) Apoyo a los instrumentos interamericanos de derechos humanos
 34. AG/RES. 1832 (XXXI-O/01) La protección de los refugiados, repatriados y desplazados internos de las Américas
 35. AG/RES. 1833 (XXXI-O/01) Estudio sobre el acceso de las personas a la Corte Interamericana de Derechos Humanos
 36. AG/RES. 1834 (XXXI-O/01) La Organización de los Estados Americanos y la sociedad civil
 37. AG/RES. 1835 (XXXI-O/01) Programa interamericano de cooperación para prevenir y reparar casos de sustracción internacional de menores por uno de sus padres

II. PROGRAMA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

1. Programa Interamericano para el Desarrollo del Derecho Internacional, AG/RES.1705 (XXX-O/00)

III. PROGRAMA DE TRATADOS

1. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención de Belém do Pará, AG/RES.1705 (XXX-O/00)
2. Consolidación del Régimen establecido en el Tratado para la Proscripción de las Armas Nucleares en América Latina y el Caribe (Tratado de Tlatelolco), AG/RES.1748 (XXX-O/00)
3. Convención Interamericana sobre Transparencia en las Adquisiciones de Armas Convencionales, AG/RES.1749 (XXX-O/00)
4. Convención Interamericana contra la Fabricación y el Tráfico Ilícito de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y otros Materiales Relacionados, AG/RES.1750 (XXX-O/00)

Código: 01

Descripción:

IV. PROGRAMA DE ASESORIA A CONFERENCIAS INTERAMERICANAS DE CARACTER JURIDICO

1. Reunión de Ministros de Justicia o de Ministros o Procuradores Generales de las Américas, AG/RES.1698 (XXX-O/00)
2. Sexta Conferencia Especializada Interamericana sobre Derecho Internacional Privado (CIDIP-VI) (AG/RES. 1699 (XXXI-O/00))

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Oficial Jurídico	01	01	01	P03	P0301	Y	N	L	21	90.9
Oficial Jurídico	01	01	01	P03	P0302	Y	N	L	21	90.9
Oficial Jurídico	01	01	30	P03	PT301	Y	N	L	21	90.9
Técnico Jurídico	01	01	30	G06	GT602	Y	N	L	32	65.5
Secretaria	01	01	30	G05	GT501	Y	N	L	32	59.7
Director	01	01	01	D02	D0201	Y	N	L	31	149.0
Oficial Jurídico Principal	01	01	01	D01	D0101	Y	N	L	21	135.5
Entrenamiento y perfeccionamiento profesional a través de cursos y seminarios	01	02	08			N	N	L	11	1.0
Viajes (4) para dos personas a Río de Janeiro a fin de participar en el Curso de Derecho Internacional y en los dos períodos de sesiones del CJI. Tanto el curso como uno de los períodos de sesiones tienen una duración de un mes.	01	04	01			N	N	L	11	11.4
Impresión de documentos sobre derecho internacional	01	05	02			N	N	L	11	1.6
Compra de papel especial y sellos para Tratados	01	06	05			N	N	L	32	1.0
Compra de útiles de escritorio (tinta para las impresoras, sobres, etc.)	01	06	05			N	N	L	22	2.0
Costos de fotocopidora (incluye papel, tinta, mantenimiento y número de copias)	01	06	02			N	N	L	32	2.1
Mantenimiento de máquina de fax y "scanner"	01	06	02			N	N	L	32	0.5
Correo y costos de envíos especiales	01	06	18			N	N	L	32	1.1
Utiles de oficina (lápices, papelería, diskettes, lapiceras, y otros).	01	06	05			N	N	L	32	1.7
Compra de libros, documentos y otros costos no contemplados	01	06	16			N	N	L	32	0.9
Costos de servicios de Lan	01	06	07			N	N	L	32	1.6
Costos de fax	01	07	05			N	N	L	32	1.2
Costos de llamadas de larga distancia	01	07	05			N	N	L	32	2.1
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	L	32	20.8
Traducciones de documentos para la Asamblea General, el Consejo Permanente y sus Grupos de Trabajo	01	08	22			N	N	L	32	2.0
Contrato para un Asistente de programación e Internet	01	08	08			N	N	L	32	4.2

Formulación de Presupuesto 2003

70B-810-WS1 (44020)

DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL

Contratación de expertos para realizar estudios en derecho internacional	01	08	08			N	N	L	32	5.0
Costos de Internet e Intranet	01	09	20			N	N	L	32	3.0

Subtotal Meta..... 745.6

Total Proyecto..... 745.6

Formulación de Presupuesto 2003

70B-811-BR1 (44041)

DEPARTAMENTO DE DERECHO INTERNACIONAL - SEDE RIO DE JANEIRO, BRASIL

Código: 01

Descripción: Prestación permanente de servicios regulares de Secretaría Administrativa.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Oficial Jurídico Principal	01	01	01	P04	P0401	Y	Y	L	21	109.8
Técnico Administrativo	01	01	01	G05	G0501	Y	Y	L	21	59.7
Secretaria	01	01	01	G05	G0502	Y	Y	L	21	59.7
Secretaria	01	01	01	G03	G0301	N	Y	L	21	20.4
Compra de útiles de oficina	01	06	05			N	N	L	21	1.7
Mantenimiento y compra de material para computadoras	01	06	08			N	N	L	21	1.0
Correos y envíos especiales	01	06	18			N	N	L	21	1.7
Suscripciones a publicaciones periódicas y compra de libros	01	06	17			N	N	L	13	1.1
Alquiler fotocopiadora	01	06	01			N	N	L	21	8.5
Asistencia técnica y mantención para equipo computarizado	01	06	02			N	N	L	21	3.5
Alquiler del local en donde está ubicada la sede del CJI	01	07	02			N	N	L	21	30.0
Mantenimiento de las oficinas del CJI	01	07	06			N	N	L	21	5.3
Gastos de servicios (agua, gas, electricidad) en las dependencias del CJI	01	07	05			N	N	L	21	3.0
Teléfono y fax	01	07	05			N	N	L	21	7.9
Contratación para Conserje del CJI	01	08	03			N	N	L	21	7.1
Contratación para el encargado de la limpieza del CJI	01	08	03			N	N	L	21	5.1
Seguro inmobiliario de la sede del CJI	01	09	09			N	N	L	21	1.5
Internet	01	09	22			N	N	L	21	1.1
Gastos aduaneros	01	09	06			N	N	L	21	1.0
Gastos varios (taxi, sellos, y aquellos no incluidos en el presupuesto)	01	09	05			N	N	L	21	1.1

Subtotal Meta..... 330.2

Total Proyecto..... 330.2

CAPÍTULO 7: SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Subprograma: Secretaría del Tribunal Administrativo

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 70G (46011)

Origen y Descripción:

AG/RES.35 (I-0/71), creación del Tribunal Administrativo (Tribad); Estatuto del Tribunal Administrativo, artículo V; Reglamento del Tribad, artículo IV - Secretaría del Tribunal, y Orden Ejecutiva No. 96-04 del 13 de mayo de 1996, Capítulo II, D. - Secretaría del Tribunal Administrativo.

La Secretaría del Tribunal Administrativo cumple las siguientes funciones: 1) prestar servicios permanentes de secretaría al Tribunal Administrativo de la Organización y realizar los trámites de procedimiento relacionados con los recursos presentados ante el Tribunal; 2) organizar y mantener los expedientes respectivos durante la substanciación de los recursos, hacer las notificaciones a las partes y organizar las reuniones del Tribunal; 3) prestar asesoramiento técnico al Presidente y demás miembros del Tribunal; 4) preparar el proyecto de Informe Anual del Tribunal a la Asamblea General y demás estudios técnicos que solicite el Tribunal; 5) mantener actualizada una base electrónica de datos de la jurisprudencia del Tribunal y publicar sus sentencias y resoluciones, así como mantener un índice actualizado de la jurisprudencia del mismo; 6) desempeñar, en la medida que el cumplimiento normal de sus funciones lo permita, tareas especiales de naturaleza jurídica que no se encuentren en conflicto con las responsabilidades propias de la Secretaría General.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
194.3	200.8	3.34	208.0	3.58

CAPÍTULO 7: SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Subprograma: Secretaría del Tribunal Administrativo

Código Presupuestario 70G [OEA/Oracle](#)
(46011)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

70G-818-WS1 SECRETARÍA DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO
46011

01 Secretaría del Tribunal Administrativo.

208.0

Subtotal 70G-818-WS1....

208.0

Total 70G....

208.0

Código: 01**Descripción:** Secretaría del Tribunal Administrativo.

(a) Preparación de los informes anuales de los órganos, organismos y entidades de la Organización (AG/RES.1452 XXVII-0/97)

(b) Reformas al Estatuto del Tribunal Administrativo (AG/RES.1526 (XXVII-0/97))

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Oficial Jurídico Principal	01	01	01	P05	P0501	Y	N	L	22	128.1
Secretaría Principal	01	01	01	G05	G0501	Y	N	L	22	59.7
Entrenamiento y perfeccionamiento profesional a través de cursos y seminarios	01	02	08			N	N	L	12	0.7
Traducción de escritos	01	05	01			N	N	L	32	1.1
Focopiadora (copias, papel, tinta y mantenimiento)	01	05	05			N	N	L	32	1.1
Reproducción de documentos	01	05	03			N	N	L	21	0.4
Costos de correo y envíos especiales	01	06	18			N	N	L	32	0.9
Compra de libros	01	06	16			N	N	L	13	0.7
Utiles de oficina (lápices, papelería, diskettes, tinta impresoras, etc)	01	06	05			N	N	L	32	0.9
Mantenimiento y actualización de programas de "software"	01	06	07			N	N	L	32	0.6
Reemplazo y reparación de muebles	01	06	04			N	N	L	32	0.6
Servicios de Lan	01	06	06			N	N	L	32	0.5
Costos de fax y teléfono	01	07	05			N	N	L	32	1.2
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	L	32	10.8
Servicios de Intranet e Internet	01	09	20			N	N	L	32	0.7
Subtotal Meta.....										208.0
Total Proyecto.....										208.0

CAPÍTULO 7: SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Subprograma: Departamento de Cooperación y Difusión Jurídica

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 70H (48010)

Origen y Descripción:

El Departamento de Difusión y Cooperación Jurídica tiene su origen en la Orden Ejecutiva No. 96-04 dictada por el Secretario General el 13 de mayo de 1996.

El Departamento de Cooperación y Difusión Jurídica tiene la función de:

1. Asesorar en todos los asuntos relativos a la cooperación jurídica que requieran los Estados miembros y que acuerde o promueva la Organización.
2. Canalizar y coordinar la ejecución de las solicitudes de asesoramiento que puedan hacer los Estados miembros a la Secretaría General sobre asistencia jurídica y judicial, realizando los estudios necesarios y proporcionando los servicios especializados que dichas actividades requieran.
3. Impulsar y realizar, en el ámbito de su competencia, programas y proyectos de cooperación técnica en los diferentes aspectos de la actividad jurídica interamericana.
4. Organizar y coordinar reuniones destinadas a desarrollar determinados aspectos de la cooperación técnica en el campo jurídico y judicial.
5. Canalizar y coordinar los ofrecimientos de cooperación jurídica que se reciban de Estados miembros, de Estados no miembros de la Organización y de instituciones nacionales e internacionales, con el objeto de ejecutar programas o proyectos conjuntos relacionados con distintos aspectos de la actividad jurídica interamericana.
6. Centralizar la información necesaria para facilitar la ejecución y el seguimiento de las actividades de cooperación jurídica de la Organización.
7. Establecer y mantener en el ámbito de su competencia, relaciones de cooperación con las Secretarías de organismos internacionales de carácter jurídico, así como con otras instituciones de interés para la Organización.
8. Proporcionar asistencia técnica, en coordinación con otras instituciones internacionales, a los programas nacionales o regionales tendientes al perfeccionamiento de la administración de justicia de los Estados miembros de la Organización.
9. Promover, en coordinación con otros órganos de la Organización y con instituciones gubernamentales, la realización de cursos, encuentros o seminarios sobre temas jurídicos de interés hemisférico.
10. Difundir, mediante cualquier medio apropiado, los estudios y demás trabajos producidos por el Comité Jurídico Interamericano, las Conferencias Especializadas de carácter jurídico y la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.
11. Publicar los estudios, informes y demás trabajos producidos por el Comité Jurídico Interamericano, las Conferencias Especializadas de carácter jurídico y la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.
12. Mantener, en el ámbito de su competencia, un programa de capacitación jurídica para abogados de los Estados miembros, a través de pasantías.
13. Mantener la Biblioteca de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, en coordinación con la Biblioteca Colón.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
426.6	449.9	5.46	493.5	9.69

CAPÍTULO 7: SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Subprograma: Departamento de Cooperación y Difusión Jurídica

Código Presupuestario 70H [OEA/Oracle](#)
(48010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

70H-819-WS1	DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN Y DIFUSIÓN JURÍDICA	
48010		
01	El Departamento de Difusión y Cooperación Jurídica tiene su origen en la Orden Ejecutiva No. 96-04 dictada por el Secretario General el 13 de mayo de 1996.	493.5
	Subtotal 70H-819-WS1....	493.5
	Total 70H....	493.5

Código: 01

Descripción: El Departamento de Difusión y Cooperación Jurídica tiene su origen en la Orden Ejecutiva No. 96-04 dictada por el Secretario General el 13 de mayo de 1996.
El Departamento de Cooperación y Difusión Jurídica tiene la función de:

1. Asesorar en todos los asuntos relativos a la cooperación jurídica que requieran los Estados miembros y que acuerde o promueva la Organización.
2. Canalizar y coordinar la ejecución de las solicitudes de asesoramiento que puedan hacer los Estados miembros a la Secretaría General sobre asistencia jurídica y judicial, realizando los estudios necesarios y proporcionando los servicios especializados que dichas actividades requieran.
3. Impulsar y realizar, en el ámbito de su competencia, programas y proyectos de cooperación técnica en los diferentes aspectos de la actividad jurídica interamericana.
4. Organizar y coordinar reuniones destinadas a desarrollar determinados aspectos de la cooperación técnica en el campo jurídico y judicial.
5. Canalizar y coordinar los ofrecimientos de cooperación jurídica que se reciban de Estados miembros, de Estados no miembros de la Organización y de instituciones nacionales e internacionales, con el objeto de ejecutar programas o proyectos conjuntos relacionados con distintos aspectos de la actividad jurídica interamericana.
6. Centralizar la información necesaria para facilitar la ejecución y el seguimiento de las actividades de cooperación jurídica de la Organización.
7. Establecer y mantener en el ámbito de su competencia, relaciones de cooperación con las Secretarías de organismos internacionales de carácter jurídico, así como con otras instituciones de interés para la Organización.
8. Proporcionar asistencia técnica, en coordinación con otras instituciones internacionales, a los programas nacionales o regionales tendientes al perfeccionamiento de la administración de justicia de los Estados miembros de la Organización.
9. Promover, en coordinación con otros órganos de la Organización y con instituciones gubernamentales, la realización de cursos, encuentros o seminarios sobre temas jurídicos de interés hemisférico.
10. Difundir, mediante cualquier medio apropiado, los estudios y demás trabajos producidos por el Comité Jurídico Interamericano, las Conferencias Especializadas de carácter jurídico y la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.
11. Publicar los estudios, informes y demás trabajos producidos por el Comité Jurídico Interamericano, las Conferencias Especializadas de carácter jurídico y la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos.
12. Mantener, en el ámbito de su competencia, un programa de capacitación jurídica para

Código: 01**Descripción:** abogados de los Estados miembros, a través de pasantías.

13. Mantener la Biblioteca de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos, en coordinación con la Biblioteca Colón.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Oficial Jurídico	01	01	01	P03	P0301	Y	N	L	21	90.9
Oficial Jurídico	01	01	30	P02	PT201	Y	N	L	21	76.8
Oficial Jurídico	01	01	30	P02	PT202	Y	N	L	21	76.8
Secretaría	01	01	01	G05	G0501	Y	N	L	21	59.7
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	L	31	135.5
Coordinación, supervisión y establecimiento de proyectos de cooperación (viajes)	01	04	01			N	N	L	11	2.8
Reproducción, impresión y traducción de documentos	01	05	01			N	N	L	32	21.4
Equipos y Suministros (suministros de oficina, tinta, papel, toners, envíos especiales, mantenimiento y reparaciones de equipo, adquisición de software)	01	06	05			N	N	L	32	4.6
Costos de servicios de LAN	01	06	07			N	N	L	32	2.0
Costos de fax y teléfono	01	07	05			N	N	L	32	1.6
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	L	32	15.1
Contratación de un programador para mantener la página "web"	01	08	08			N	N	L	21	2.6
Intercambio de libros y documentos	01	09	02			N	N	L	13	2.5
Costos de Internet e Intranet	01	09	20			N	N	L	32	1.2

Subtotal Meta..... 493.5**Total Proyecto.....** 493.5

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Oficina Ejecutiva del Subsecretario de Administración

Código Presupuestario 80M (52010)

Origen y Descripción:

La Oficina del Subsecretario de Administración fue creada por resolución del Consejo Permanente de la Organización de los Estados Americanos, aprobada el 31 de octubre de 1968 y reestructurada por la Orden Ejecutiva No.99-3 del 17 de diciembre de 1999.

Esta oficina está encargada de la planificación, organización, coordinación y control general de las actividades administrativas relacionadas con el programa-presupuesto, dirección financiera, administración de personal, adquisición y contratación de bienes y servicios, procesamiento de datos, edificios y terrenos, comunicaciones, seguridad de personas y bienes y, administración de sistemas y procedimientos de la Secretaría.

Estos servicios se prestan a través del Departamento de Servicios Financieros, Departamento de Análisis, Planificación y Servicios de Apoyo de Administración, Departamento de Servicios de Recursos Humanos, Departamento de Tecnología y Servicios Generales; y de la Oficina de Servicios de Gestión de Compras. También están bajo su responsabilidad las comunicaciones y relaciones entre el área administrativa y las áreas técnicas.

Durante el año 2002 nuestras metas incluyen, entre otras, ajustar nuestras prácticas de trabajo, procesos y servicios para capitalizar en nuestras inversiones en materia de informática y satisfacer las necesidades de nuestros clientes; continuar con el mejoramiento de la estructura de la Subsecretaría de Administración que se hiciera durante los años 2000 y 2001, a fin de acomodar los mandatos de los cuerpos políticos y maximizar el éxito de nuestra misión; continuar con la implementación del plan global e integrado para cumplir con los objetivos establecidos en términos de infraestructura e instalaciones; reducir o eliminar los impedimentos para lograr un funcionamiento eficaz y efectivo; y suministrar/ofrecer a los funcionarios la capacitación necesaria para lograr el éxito en el nuevo milenio.

Igualmente durante el año 2002 se continuará supervisando los trabajos de renovación del Edificio de la Secretaría General para que se siga haciendo de una manera oportuna y con mínima interrupción de las actividades de la Secretaría General y otros órganos que utilizan el Edificio de la Secretaría General.

Los Directores de las Oficinas de la Secretaría General en los Estados Miembros someten al Subsecretario de Administración todos los asuntos de carácter administrativo.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
472.1	412.6	-12.60	441.6	7.02

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Subprograma: Oficina Ejecutiva del Subsecretario de Administración

Código Presupuestario 80M [OEA/Oracle \(52010\)](#)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

80M-820-WS1 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACION
52010

01 Asesoramiento al Secretario General y al Secretario General Adjunto sobre tendencias, prioridades y planes preparados por los Estados miembros. 441.6

Subtotal 80M-820-WS1.... 441.6

Total 80M.... 441.6

Código: 01

Descripción: Asesoramiento al Secretario General y al Secretario General Adjunto sobre tendencias, prioridades y planes preparados por los Estados miembros.

Asesora en las actividades administrativas internas; proporciona orientaciones de política a las oficinas del área administrativa y cuando fuera necesario a otras dependencias de la Secretaría General; pertenece a la Junta Ejecutiva y participa en reuniones de grupos de trabajo y de cuerpos colegiados de alto nivel; representa al área administrativa en reuniones y conferencias de la Secretaría General y al Secretario General ante Organismos especializados y entidades y comités interamericanos; provee los servicios de apoyo que sean necesarios tanto para las oficinas nacionales en los Estados miembros como para las distintas dependencias de la sede.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Subsecretario de Administración	01	01	01	SE	SE001	Y	N	A	31	158.9
Especialista de Administración	01	01	01	P04	P0401	Y	N	A	32	106.9
Asistente Administrativo	01	01	01	G07	G0701	Y	N	A	32	74.0
Secretaria	01	01	01	G06	G0601	Y	N	A	32	65.5
Viajes oficina (para conferencias o adiestramiento)	01	04	01			N	N	A	31	2.0
Documentos, traducciones, fotocopias, impresión de memorandos administrativos	01	05	99			N	N	A	31	2.9
Equipo y suministro de oficina	01	06	05			N	N	A	31	2.3
Utiles de oficina ("toner", lápices, papelería, "diskettes", lapiceras, etc.)	01	06	05			N	N	A	31	1.0
Correo	01	06	18			N	N	A	31	0.1
Llamadas de larga distancia (incluyendo fax)	01	07	05			N	N	A	31	0.8
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	A	31	19.6
CPR para asesoramiento en la renovacion del Edificio GSB	01	08	01			N	N	A	31	5.0
Lan e Internet	01	09	20			N	N	A	31	1.3
Gastos de representación	01	09	01			N	N	A	31	1.3

Subtotal Meta..... 441.6

Total Proyecto..... 441.6

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Subprograma: Departamento de Servicios Financieros

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 80N (54000)

Origen y Descripción:

Orden Ejecutiva 99-3 del 17 de Diciembre de 1999.

Estructura del Departamento de Servicios Financieros

1. El Departamento de Servicios Financieros está compuesto por la Oficina del Director y dos Divisiones: a) la División de Operaciones Financieras y b) la División de Informes y Política Financiera.
2. El Departamento es supervisado por su Director, quien es responsable ante el Subsecretario de Administración y cuenta con la asistencia del jefe a cargo de cada División.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
2,028.0	2,221.2	9.52	2,272.5	2.30

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Subprograma: Departamento de Servicios Financieros

Código Presupuestario 80N [OEA/Oracle](#)
(54000)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

80N-830-WS1	OFICINA DEL DIRECTOR		
54020			
01	Dirección, planificación, organización y dirección de las actividades financieras de la Secretaría General.		573.2
		Subtotal 80N-830-WS1....	573.2
80N-831-WS1	OPERACIONES FINANCIERAS		
54051			
01	Operaciones Financieras, Contabilidad, apertura y cierre de Registros Contables.		366.0
02	Cuentas por pagar		388.5
03	Pago y reembolso de impuestos		298.7
04	Caja, recepción desembolso y custodia del efectivo.		166.6
		Subtotal 80N-831-WS1....	1,219.8
80N-836-WS1	INFORMES Y POLITICA FINANCIERA		
54070			
01	Informes y Política Financiera		479.5
		Subtotal 80N-836-WS1....	479.5
		Total 80N....	2,272.5

Código: 01**Descripción:** Dirección, planificación, organización y dirección de las actividades financieras de la Secretaría General.

Asesoramiento al Secretario General, Secretario General Adjunto, Secretarios Ejecutivos, Subsecretarios y Directores de Departamentos y Oficinas. Asesoramiento a la Comisión de Asuntos Administrativos y Presupuestarios, Comisión General del Consejo y Asamblea General. Planificación, organización y dirección de las actividades financieras de la Secretaría General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Contador Sistemas	01	01	01	P04	P0401	Y	N	A	32	106.9
Secretaria Principal	01	01	01	G06	G0603	Y	N	A	32	65.5
Secretaria	01	01	01	G04	G0401	Y	N	A	32	53.0
Tesorero	01	01	01	D01	D0101	Y	N	A	31	135.5
Viajes	01	04	01			N	N	A	32	0.6
Fotocopias	01	05	05			N	N	A	32	5.5
Impresion de Formularios y cheques	01	05	04			N	N	A	32	1.6
Material y Suministros de Oficina	01	05	05			N	N	A	32	11.0
Correo	01	06	18			N	N	A	32	1.5
Mantenimiento Equipo de Oficina	01	06	04			N	N	A	32	2.2
Equipos - Computadoras	01	06	05			N	N	A	32	6.0
Costos de LAN	01	06	07			N	N	A	32	7.5
Teléfono y Fax	01	07	05			N	N	A	32	9.0
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	A	32	102.2
Servicios Contables Externos	01	08	25			N	N	A	32	56.2
Seminarios, Entrenamientos	01	09	07			N	N	A	12	1.0
Costos de Internet	01	09	20			N	N	A	32	8.0

Subtotal Meta..... 573.2

Total Proyecto..... 573.2

Formulación de Presupuesto 2003

80N-831-WS1 (54051)

OPERACIONES FINANCIERAS

Código: 01**Descripción:** Operaciones Financieras, Contabilidad, apertura y cierre de Registros Contables.

Preparación de asientos de apertura, ajuste y cierre de cuentas. Verificación y validación de programas para el traspaso de saldos de cuentas del ejercicio anterior al siguiente.

Mantenimiento de archivos históricos del Sistema Financiero de Datos. Seguimiento y archivo de programas de conversión de cuentas, apertura y cierre de registros contables. Ingresos y Egresos de Transacciones e Informes. Recibir y distribuir transacciones que ingresan y egresan del sistema financiero de datos.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Jefe de División Contador Principal	01	01	01	P05	P0501	Y	N	A	32	128.1
Contador Principal	01	01	01	P04	P0401	Y	N	A	32	106.9
Técnico Contable	01	01	01	G06	G0601	Y	N	A	32	65.5
Técnico Contable	01	01	01	G06	G0602	Y	N	A	32	65.5

Subtotal Meta..... 366.0**Código: 02****Descripción:** Cuentas por pagar

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Contador	01	01	01	P04	P0401	Y	N	A	32	106.9
Especialista	01	01	01	P03	P0302	Y	N	A	32	90.9
Técnico Contabilidad	01	01	01	G06	G0601	Y	N	A	32	65.5
Técnico Contabilidad	01	01	01	G06	G0602	Y	N	A	32	65.5
Secretaría	01	01	01	G05	G0503	Y	N	A	32	59.7

Subtotal Meta..... 388.5**Código: 03****Descripción:** Pago y reembolso de impuestos

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Contador	01	01	01	P03	P0303	Y	N	A	32	90.9
Contador	01	01	01	P02	P0202	Y	N	A	32	76.8
Técnico Contabilidad	01	01	01	G06	G0601	Y	N	A	32	65.5
Técnico Contabilidad	01	01	01	G06	G0602	Y	N	A	32	65.5

Subtotal Meta..... 298.7

Código: 04

Descripción: Caja, recepción desembolso y custodia del efectivo.
 Coordinación de las gestiones bancarias. Asesoramiento, programación y administración de inversiones. Administración del proceso de adjudicación y recaudación de cuotas y contribuciones. Registro de transacciones de efectivo.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Contador Principal	01	01	01	P04	P0402	Y	N	A	32	106.9
Oficinista	01	01	01	G05	G0504	Y	N	A	32	59.7

Subtotal Meta..... 166.6

Total Proyecto..... 1,219.8

Código: 01

Descripción: Informes y Política Financiera

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Contador Principal	01	01	01	P05	P0501	Y	N	A	32	128.1
Contador Principal	01	01	01	P04	P0401	Y	N	A	32	106.9
Contador	01	01	01	P03	P0301	Y	N	A	32	90.9
Contador	01	01	01	P02	P0204	Y	N	A	32	76.8
Contador	01	01	30	P02	P0203	Y	N	A	32	76.8
Subtotal Meta.....										479.5
Total Proyecto.....										479.5

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Subprograma: Departamento de Análisis Administrativo, Planificación y Servicios de Apoyo

Código Presupuestario 80P [OEA/Oracle](#) (55000)

Origen y Descripción:

El Departamento fue reestructurado por la Orden Ejecutiva No.99-3 del 17 de diciembre de 1999.

El Departamento de Programa-Presupuesto asesora a los órganos rectores y a todos los niveles de la administración (incluido el Secretario General, el Secretario General Adjunto, los Subsecretarios y Secretarios Ejecutivos, los Jefes de Gabinete y demás funcionarios principales de la Secretaría General) sobre la formulación del programa-presupuesto, las estimaciones de las necesidades presupuestarias, la preparación de los programas para su inclusión en el documento de presupuesto.

Recomienda al Subsecretario de Administración los métodos y procedimientos para dar cumplimiento a los mandatos de la Asamblea General y demás órganos políticos sobre políticas y procedimientos vinculados a los asuntos presupuestarios.

En consulta con las demás áreas de la Secretaría General, elabora e implementa el presupuesto por programas de la Secretaría General.

Aplica todas las disposiciones presupuestarias y verifica que las mismas sean congruentes con las políticas y directivas especiales sobre los niveles de asignación y los programas aprobados. Prepara las apropiaciones y asignaciones.

El Departamento de Programa-Presupuesto provee asistencia a las áreas en la revisión de obligaciones como parte del monitoreo de la ejecución de presupuesto

El Departamento autoriza los presupuestos al campo; efectúa análisis comparativos y de costo-beneficio; coordina las actividades presupuestarias con los Departamentos de Servicios Financieros, Recursos Humanos, Recursos Materiales y el Departamento de Sistemas Administrativos e Información, así como la consecución del material que alimenta el sistema de información presupuestaria; publica datos solicitados por los Consejos; coordina la preparación y publicación de informes conforme a los objetivos verificables.

Coordina la actividad presupuestaria en sus etapas de formulación, discusión, aprobación y publicación del presupuesto de la Organización. Prepara la preparación y publicación de informes de ejecución estatutorios, como también otros datos solicitados por los Consejos. Proporciona asesoría en materias de costos de personal.

Asegura un adecuado control del presupuesto y que las acciones y disposiciones de programa-presupuesto se efectúen de acuerdo con las disposiciones de las Normas Generales, las normas presupuestarias y financieras y toda política y procedimiento aplicable que hayan sido establecidos por la Secretaría General en la sede y en el campo.

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Departamento de Análisis Administrativo, Planificación y
Servicios de Apoyo

Código Presupuestario 80P (55000)

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
2,137.3	2,292.1	7.24	2,257.8	-1.49

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Subprograma: Departamento de Análisis Administrativo, Planificación y Servicios de Apoyo

[OEA/Oracle](#)
(55000)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

80P-840-WS1 OFICINA DEL DIRECTOR
55030

01 Dirección - Actividades Gerenciales de dirección, planeación, coordinación, ejecución y control sobre las actividades del Departamento. 329.1

Subtotal 80P-840-WS1.... 329.1

80P-842-WS1 PRESUPUESTO
55040

01 ANALISIS, FORMULACION Y PROYECCIONES PRESUPUESTARIAS. 631.1

02 The Division provides management analysis, development and training services by analyzing, redesigning and streamlining administrative process. This includes a continuous revision and updating of existing administrative policies, regulation, manuals and procedures aimed developing updated versions. Special emphasis is placed in the budgetary, financial, and purchasing policies and rules as well as on the development of business and desktop procedures. For training sessions material is developed on a step-by-step guides focusing on the functional use of the OASES. 315.9

Subtotal 80P-842-WS1.... 947.0

80P-844-WS1 INFORMACION. DESARROLLO Y ADMINISTRACION
55050

01 INFORMACION, DESARROLLO Y ADMINISTRACION 964.6

02 Gastos operativos de teléfonos, LAN, Internet, correo, fotocopias y apoyo secretarial 17.1

Subtotal 80P-844-WS1.... 981.7

Total 80P.... 2,257.8

Código: 01

Descripción: Dirección - Actividades Gerenciales de dirección, planeación, coordinación, ejecución y control sobre las actividades del Departamento.

Asesoramiento técnico en materias reglamentarias, programáticas, presupuestarias, financieras y administrativas a la Asamblea General, consejos, organismos, comisiones, subcomisiones, grupos de trabajo y entidades. Secretaría General y entidades: -apoyo técnico gerencial sobre los niveles, calendarios, formulación, presentación, revisión, discusión, aprobación, ejecución y control del Programa-Presupuesto de la Organización.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Técnico en Programa-Presupuesto	01	01	01	G06	G0601	Y	N	A	32	65.5
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	A	31	135.5
Adiestramiento: seminarios, cursos de actualización (\$300 x 20)	01	02	08			N	N	A	32	6.0
Focotopias	01	05	05			N	N	A	32	4.1
Impresión de: proyecto y presupuesto de su versión aprobada 2003.	01	05	03			N	N	A	32	4.0
Mantenimiento de actualización de micro computadores	01	06	07			N	N	A	32	3.0
Correo	01	06	18			N	N	A	32	0.4
LAN (18 x \$130)	01	06	07			N	N	A	32	2.3
Utiles de oficina (lápices, papelería, "diskettes", lapiceras, etc.)	01	06	05			N	N	A	32	3.0
Courier	01	06	18			N	N	A	32	0.8
Preparación de proyecto y presupuesto en su versión aprobada Utiles de oficina (carpetas, divisores, etiquetas para numerar, 'toner', etc.)	01	06	05			N	N	A	32	2.0
Teléfono y fax	01	07	05			N	N	A	32	2.5
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	A	32	87.8
Preparación e impresión de: proyecto y presupuesto de su versión aprobada 2003. Traducir a los 4 idiomas	01	08	22			N	N	A	32	6.5
Traducción Informes de ejecución trimestral	01	08	22			N	N	A	32	1.2
Servicios de Internet	01	09	20			N	N	A	32	2.5
Licencias de aplicaciones para computadores (\$950 x 2)	01	09	20			N	N	A	32	2.0

Subtotal Meta..... 329.1

Total Proyecto..... 329.1

Código: 01**Descripción:** ANALISIS, FORMULACION Y PROYECCIONES PRESUPUESTARIAS.

Ejecutar las actividades de programación y presupuesto, en sus etapas de formulación, discusión, aprobación, publicación y ejecución del presupuesto.

Establecer apropiaciones y asignaciones presupuestarias y controlarlas a nivel de cuenta (proyecto). Mantener control presupuestario de posiciones aprobadas y temporales de toda la Organización. Hacer análisis presupuestarios de ejecución y evaluación y emitir los informes en materias presupuestarias, financieras y administrativas. Participar y dar asesoría técnica en reuniones de directores, jefes de departamentos, de áreas técnicas y personal de secretarías ejecutivas, sobre asuntos presupuestarios. Apoyo a las Oficinas de la Secretaría General en los Estados miembros. Fuera de la sede: a) Proveer servicios de enlace con las dependencias administrativas en la sede a fin de mantener comunicaciones coherentes y efectivas con las oficinas fuera de la sede en aspectos programáticos, presupuestarios, financieros y administrativos. b) Recibir, analizar, transmitir, recomendar y/o ejecutar acciones en base a solicitudes de necesidades administrativas que formulen las Oficinas en los Estados miembros. Planificar todas las etapas del proceso de formulación presupuestaria de la Organización, estableciendo proyecciones globales, calendario de formulación, metodología, tablas de costos, instructivos y formularios.

Ejecución de la formulación: a) Elaborar informes periódicos sobre el avance del proceso de formulación y coordinar las comunicaciones entre sede y los países; b) Preparación del material para editar libros programa-presupuesto aprobados. Normas de Información : Dictar normas en materia de información presupuestaria y asesorar a directores de programas, áreas técnicas, jefes de unidades y personal técnico en la preparación de informes de ejecución de proyectos, etc.

Ejecución de la Información: Determinar, verificar y registrar los datos necesarios para alimentar el sistema de formulación de presupuesto.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Analista Principal en Programa-Presupuesto	01	01	01	P04	P0401	Y	N	A	32	106.9
Analista en Programa-Presupuesto	01	01	01	P02	P0201	Y	N	A	32	76.8
Analista en Programa-Presupuesto	01	01	01	P02	P0203	Y	N	A	32	76.8
Analista en Programa-Presupuesto	01	01	01	P02	P0202	Y	N	A	32	76.8
Analista en Programa-Presupuesto	01	01	01	P02	P0204	Y	N	A	32	76.8
Analista en Programa-Presupuesto	01	01	01	P01	P0101	Y	N	A	32	64.3
Técnico en Programa-Presupuesto	01	01	01	G06	G0603	Y	N	A	32	65.5
Auxiliar en Programa-Presupuesto	01	01	01	G05	G0501	Y	N	A	32	59.7
Mantenimiento y actualizacion de PC	01	05	04			N	N	A	32	2.2
Materiales de oficina/mantenimiento de archivos	01	06	05			N	N	A	32	2.2
Mantenimiento de archivos	01	06	02			N	N	A	32	0.8
Contratos temporales (reemplazo por vacaciones)	01	08	25			N	N	A	32	4.0
Actualizar sistema formulacin de presupuesto	01	08	22			N	N	A	32	10.7
Licencias de aplicaciones para computadores (\$950 x 8)	01	09	20			N	N	A	32	7.6

Subtotal Meta.....

631.1

Código: 02

Descripción: The Division provides management analysis, development and training services by analyzing, redesigning and streamlining administrative process. This includes a continuous revision and updating of existing administrative policies, regulation, manuals and procedures aimed developing updated versions. Special emphasis is placed in the budgetary, financial, and purchasing policies and rules as well as on the development of business and desktop procedures. For training sessions material is developed on a step-by-step guides focusing on the functional use of the OASES.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Analista Principal en Administración	01	01	01	P05	P0502	Y	N	A	32	128.1
Analista en Administración	01	01	01	P03	P0303	Y	N	A	32	90.9
Analista en Administración	01	01	01	P03	P0302	Y	N	A	32	90.9
Mantenimiento y actualizacion de microcomputadores	01	09	20			N	N	A	32	3.0
Licencias de aplicaciones para computadores (\$950 x 3)	01	09	20			N	N	A	32	3.0

Subtotal Meta..... 315.9

Total Proyecto..... 947.0

Código: 01**Descripción:** INFORMACION, DESARROLLO Y ADMINISTRACION

Sirve como asesor a los funcionarios de la organización y a otros, en materias relacionadas con informática y con temas tales como política, procedimientos y demás; participa en estudios gerenciales e informes y en grupos de trabajo, según sea requerido; establece estándares y política para el desarrollo y operación de sistemas automatizados, y para la adquisición y aplicación de equipo electrónico de cómputo, programas y sistemas preprogramados apoyo secretarial y administrativo

Mantiene el sistema de control de acceso para los usuarios del sistema administrativo computarizado de la Organización.

Apoyo técnico para la oficina. Provee los materiales técnicos y de entrenamiento requeridos para el planeamiento, desarrollo y ejecución de proyectos.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Analista Principal de Sistemas	01	01	01	P05	P0503	Y	N	A	31	128.1
Analista Principal de Sistemas	01	01	01	P04	P0402	Y	N	A	32	106.9
Especialista en desarrollo de Aplicaciones	01	01	30	P04	PT401	Y	N	A	32	106.9
Administrador de "database"	01	01	01	P03	P0302	Y	N	A	32	90.9
Analista de Sistemas	01	01	01	P03	P0304	Y	N	A	32	90.9
Especialista Operaciones Computadora	01	01	30	P03	PT302	Y	N	A	32	90.9
Técnico Procesador de data	01	01	01	P02	P0204	Y	N	A	32	76.8
Técnico Sistemas	01	01	01	G07	G0701	Y	N	A	32	74.0
Técnico Procesador de data	01	01	01	G07	G0702	Y	N	A	32	74.0
Técnico Administrativo	01	01	01	G06	G0602	Y	N	A	32	65.5
Técnico Procesador de data	01	01	01	G05	G0502	Y	N	A	32	59.7

Subtotal Meta..... 964.6

Código: 02

Descripción: Gastos operativos de teléfonos, LAN, Internet, correo, fotocopias y apoyo secretarial

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Photocopies (12m@125)	01	05	05			N	N	A	32	0.9
Office supplies	01	06	05			N	N	A	32	3.3
LAN Services (25 connectors@130)	01	06	07			N	N	A	32	3.2
Regular Mail	01	06	18			N	N	A	32	0.2
Telephone and long distance	01	07	05			N	N	A	32	1.5
Wireless Comm Serv. Tech Support (7@\$55x12) + maintenance	01	09	15			N	N	A	32	4.6
Pager Aquis 5 pagers (5staff@72)	01	09	15			N	N	A	32	0.3
Internet Services (18 connectors@170)	01	09	20			N	N	A	32	3.1

Subtotal Meta..... 17.1

Total Proyecto..... 981.7

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Subprograma: Departamento de Servicios de Tecnología y Servicios
Generales

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 80Q (57000)

Origen y Descripción:

Orden Ejecutiva No. 99-3 del 17 de diciembre de 1999.

El Departamento Tecnología y Servicios Generales asesora al Secretario General, Secretario General Adjunto, Subsecretario y Secretarios Ejecutivos, Jefes de Gabinete, y a otras autoridades de la Organización, sobre los aspectos técnicos, financieros, administrativos y normativos relacionados con las funciones del Departamento.

Las funciones del Departamento de Tecnología y Servicios Generales son:

Recomendar al Subsecretario de Administración métodos y procedimientos administrativos para llevar a cabo las directivas de la Asamblea General y otros órganos sobre políticas y programas relacionados con los servicios de tecnología e instalaciones;

Administrar la adquisición de mobiliario, equipo electrónico, equipos de impresión y fotocopias, y otros para la Secretaría General en la sede, y oficinas nacionales cuando amerita;

Planificar, dirigir y proveer los servicios administrativos centralizados: administración de edificios incluyendo reparaciones, diseño arquitectónico, distribución y construcción, uso y mantenimiento de espacio de oficina, rentas o adquisiciones, servicios de tecnología, recibo y embarque de equipos y suministros;

Administrar el programa de seguro de propiedades y accidentes;

Administrar los servicios y sistemas de seguridad;

Administrar y controlar los Servicios Comunes relacionados con las propiedades, mobiliario, equipos y suministros, seguros y servicios y componentes de tecnología;

Administrar las regulaciones de estacionamiento, los servicios de seguridad, telecomunicaciones, mensajería y transporte;

Proveer control y seguridad internas sobre los recursos materiales y mantener el inventario de los bienes de la Secretaría General;

Is responsible for the management of information technology infrastructure and applications through end-user computing and local and wide area network-based information systems, applications and databases. It develops and manages the information technology infrastructure of the Organization, develops and implements information technology policies; provides support to the areas of the General Secretariat and the Member States in the application of information technology and manages the implementation of new technology programs.

(Véase también los subprogramas 90B, C, D, y E administrados por este Departamento),

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
3,040.2	3,236.8	6.46	3,412.5	5.42

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Subprograma: Departamento de Servicios de Tecnología y Servicios Generales Código Presupuestario 80Q

[OEA/Oracle](#)
(57000)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

80Q-850-WS1 57010	OFICINA DEL DIRECTOR		
01	Planificar, organizar, dirigir (tomar decisiones y coordinar) y controlar las actividades relacionadas con los servicios de tecnología, instalaciones, administración de los recursos materiales de la Organización, y la prestación de varios servicios comunes a la Secretaría General.		447.6
		Subtotal 80Q-850-WS1....	447.6
80Q-850-WS2 57035	SERV.EDIFICIOS Y TERRENOS		
01	Planificar y administrar el mantenimiento; construcción, remodelación y reparaciones; la preservación histórica; la distribución y uso del espacio en los edificios y terrenos propios y rentados de la Secretaría General en la sede y las oficinas nacionales cuando amerita; y los eventos especiales.		128.1
		Subtotal 80Q-850-WS2....	128.1
80Q-850-WS3 57036	PLANEAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIO		
01	Prestar apoyo operativo para la planificación y administración del mantenimiento; construcción, remodelación y reparaciones; la preservación histórica; la distribución y uso del espacio en los edificios y terrenos propios y rentados de la Secretaría General en la sede y las oficinas nacionales cuando amerita; y los eventos especiales.		112.7
		Subtotal 80Q-850-WS3....	112.7
80Q-850-WS4 57037	MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y EVENTOS ESPECIALES		
01	Administrar, mantener y reparar los edificios y terrenos propios y rentados de la Organización; y prestar apoyo operativo para la organización de eventos especiales y reuniones en las propiedades de la Secretaría General.		364.1
		Subtotal 80Q-850-WS4....	364.1
80Q-850-WS5 57038	MANTENIMIENTO DE TERRENOS		
01	Mantener y reparar los edificios y terrenos propios y rentados de la Organización.		51.3
		Subtotal 80Q-850-WS5....	51.3
80Q-851-WS1 57051	SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION		
01	Supervisión de análisis, diseño e implementación de sistemas de automatización oficina: desarrollo y mantenimiento del sistema de procesamiento de palabras, e instrucción a los usuarios en uso efectivo del "software"; instalación, desarrollo, implementación e instrucción en sistemas de microcomputadores; diseño e implementación de sistemas de correo electrónico y comunicaciones; organización y mantenimiento de centros de información para usuarios de la Secretaría General.		128.1
		Subtotal 80Q-851-WS1....	128.1
80Q-851-WS2 57052	APLICACION DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN		
01	Análisis, diseño e implementación de sistemas de automatización oficina: desarrollo y mantenimiento del sistema		763.7

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Subprograma: Departamento de Servicios de Tecnología y Servicios Generales Código Presupuestario 80Q

[OEA/Oracle](#)
(57000)

80Q-851-WS2 57052	APLICACION DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN		
	de procesamiento de palabras, e instrucción a los usuarios en uso efectivo del "software"; instalación, desarrollo, implementación e instrucción en sistemas de microcomputadores; diseño e implementación de sistemas de correo electrónico y comunicaciones; organización y mantenimiento de centros de información para usuarios de la Secretaría General.		
		Subtotal 80Q-851-WS2....	763.7
80Q-852-WS1 57021	SERVICIOS GENERALES		
01	Planificar y administrar los servicios generales de administración de bienes, seguridad, recibo y disposición final de bienes, mensajería y correo, telecomunicaciones y proveer a la Secretaría General los servicios de fotocopias y administración de las bodegas.		219.6
		Subtotal 80Q-852-WS1....	219.6
80Q-852-WS2 57022	ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS		
01	Preparar, mantener y administrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Organización.		263.3
		Subtotal 80Q-852-WS2....	263.3
80Q-852-WS3 57025	SERVICIOS DE SEGURIDAD		
01	Proveer y administrar los servicios de seguridad mediante guardias, equipos, sistemas y alarmas para proteger el personal, propiedades y bienes de la Secretaría General.		76.8
		Subtotal 80Q-852-WS3....	76.8
80Q-852-WS4 57023	SERVICIOS DE MENSAJERIA Y CORREO		
01	Proveer y administrar los servicios de mensajería y transporte incluyendo la distribución y despacho de la documentación y correspondencia oficial, transporte de personal y carga, y el mantenimiento y administración de la flota oficial de vehículos en la sede.		623.1
		Subtotal 80Q-852-WS4....	623.1
80Q-852-WS5 57024	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES		
01	Proveer y administrar todos los servicios de telecomunicaciones (teléfono, facsímile, radio, etc.) a la Secretaría General.		234.1
		Subtotal 80Q-852-WS5....	234.1
		Total 80Q....	3,412.5

Código: 01

Descripción: Planificar, organizar, dirigir (tomar decisiones y coordinar) y controlar las actividades relacionadas con los servicios de tecnología, instalaciones, administración de los recursos materiales de la Organización, y la prestación de varios servicios comunes a la Secretaría General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Oficial Administrativo	01	01	01	P02	P0201	Y	N	A	32	76.8
Secretaría	01	01	30	G04	GT401	Y	N	A	32	53.0
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	A	31	135.5
Costo estimado de la impresión de documentos relacionados con los proyectos de construcción/repares para la presentación de informes, manuales, etc. al Secretario General, Consejo Permanente, etc.	01	05	03			Y	N	A	32	0.7
Costo estimado de la adquisición de útiles de oficina.	01	06	05			N	N	A	32	6.0
Costo estimado de los gastos de correo y envíos por "courier".	01	06	18			N	N	A	32	0.2
Costo estimado de los gastos por concepto de la adquisición de publicaciones y revistas técnicas.	01	06	17			N	N	A	32	0.1
Costo estimado de la adquisición de equipo de oficina.	01	06	01			N	N	A	32	1.0
Costo de las líneas y mantenimiento de los equipos electrónicos asignados al personal del Departamento.	01	06	02			N	N	A	32	3.0
Llamadas larga distancia y otros servicios telefónicos.	01	07	05			N	N	A	32	4.0
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	A	32	157.0
Costo estimado de contratación externa de apoyo operacional y técnico.	01	08	08			N	N	A	32	1.6
Comunicaciones e instalaciones de "lan", "email" e "internet"	01	09	20			N	N	A	32	8.7

Subtotal Meta..... 447.6

Total Proyecto..... 447.6

Código: 01

Descripción: Planificar y administrar el mantenimiento; construcción, remodelación y reparaciones; la preservación histórica; la distribución y uso del espacio en los edificios y terrenos propios y rentados de la Secretaría General en la sede y las oficinas nacionales cuando amerita; y los eventos especiales.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista Principal	01	01	01	P05	P0501	Y	N	A	32	128.1

Subtotal Meta..... 128.1

Total Proyecto..... 128.1

Formulación de Presupuesto 2003

80Q-850-WS3 (57036)

PLANEAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ESPACIO

Código: 01

Descripción: Prestar apoyo operativo para la planificación y administración del mantenimiento; construcción, remodelación y reparaciones; la preservación histórica; la distribución y uso del espacio en los edificios y terrenos propios y rentados de la Secretaría General en la sede y las oficinas nacionales cuando amerita; y los eventos especiales.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Asistente	01	01	01	G05	G0501	Y	N	A	32	59.7
Técnico mantenimiento	01	01	01	G04	G0401	Y	N	A	32	53.0

Subtotal Meta..... 112.7

Total Proyecto..... 112.7

Código: 01

Descripción: Administrar, mantener y reparar los edificios y terrenos propios y rentados de la Organización; y prestar apoyo operativo para la organización de eventos especiales y reuniones en las propiedades de la Secretaría General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista administración propiedades	01	01	01	P03	P0301	Y	N	A	32	90.9
Coordinador eventos especiales	01	01	01	P03	P0302	Y	N	A	32	90.9
Ingeniero	01	01	01	G06	G0601	Y	N	A	32	65.5
Electricista	01	01	01	G06	G0602	Y	N	A	32	65.5
Auxiliar mantenimiento	01	01	01	G03	G0301	Y	N	A	32	51.3

Subtotal Meta..... 364.1

Total Proyecto..... 364.1

Formulación de Presupuesto 2003

80Q-850-WS5 (57038)

MANTENIMIENTO DE TERRENOS

Código: 01

Descripción: Mantener y reparar los edificios y terrenos propios y rentados de la Organización.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Pintor	01	01	01	G03	G0302	Y	N	A	32	51.3

Subtotal Meta..... 51.3

Total Proyecto..... 51.3

Código: 01

Descripción: Supervisión de análisis, diseño e implementación de sistemas de automatización oficina: desarrollo y mantenimiento del sistema de procesamiento de palabras, e instrucción a los usuarios en uso efectivo del "software"; instalación, desarrollo, implementación e instrucción en sistemas de microcomputadores; diseño e implementación de sistemas de correo electrónico y comunicaciones; organización y mantenimiento de centros de información para usuarios de la Secretaría General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Jefe de Unidad	01	01	01	P05	P0502	Y	N	A	32	128.1

Subtotal Meta..... 128.1

Total Proyecto..... 128.1

Código: 01

Descripción: Análisis, diseño e implementación de sistemas de automatización oficina: desarrollo y mantenimiento del sistema de procesamiento de palabras, e instrucción a los usuarios en uso efectivo del "software"; instalación, desarrollo, implementación e instrucción en sistemas de microcomputadores; diseño e implementación de sistemas de correo electrónico y comunicaciones; organización y mantenimiento de centros de información para usuarios de la Secretaría General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista apoyo LAN	01	01	01	P04	P0402	Y	N	A	32	106.9
Programador Principal Sistemas	01	01	01	P04	P0401	Y	N	A	32	106.9
Especialista microcomputadoras	01	01	30	P04	PT401	Y	N	A	32	106.9
Analista en programación	01	01	30	P04	PT402	Y	N	A	32	106.9
Analista de sistemas	01	01	30	P04	PT402	Y	N	A	32	106.9
Especialista Operaciones Computadoras	01	01	30	P03	PT301	Y	N	A	32	90.9
Operador Computador	01	01	01	P01	P0101	Y	N	A	32	64.3
Técnico Apoyo Microcomputadores	01	01	01	G07	G0701	Y	N	A	32	74.0

Subtotal Meta..... 763.7

Total Proyecto..... 763.7

Código: 01

Descripción: Planificar y administrar los servicios generales de administración de bienes, seguridad, recibo y disposición final de bienes, mensajería y correo, telecomunicaciones y proveer a la Secretaría General los servicios de fotocopias y administración de las bodegas.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista Principal	01	01	01	P04	P0402	Y	N	A	32	106.9
Técnico Serv. Generales	01	01	01	G05	G0502	Y	N	A	32	59.7
Secretaria	01	01	30	G04	GT402	Y	N	A	32	53.0

Subtotal Meta..... 219.6

Total Proyecto..... 219.6

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Preparar, mantener y administrar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Organización.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Analista Programador	01	01	30	P03	PT304	Y	N	A	32	90.9
Técnico Control Inventario	01	01	01	G05	G0503	Y	N	A	32	59.7
Técnico Control Inventario	01	01	30	G05	GT501	Y	N	A	32	59.7
Auxiliar/Inventario	01	01	01	G04	G0402	Y	N	A	32	53.0

Subtotal Meta..... 263.3

Total Proyecto..... 263.3

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Proveer y administrar los servicios de seguridad mediante guardias, equipos, sistemas y alarmas para proteger el personal, propiedades y bienes de la Secretaría General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista	01	01	01	P02	P0203	Y	N	A	32	76.8

Subtotal Meta..... 76.8

Total Proyecto..... 76.8

Formulación de Presupuesto 2003

80Q-852-WS4 (57023)

SERVICIOS DE MENSAJERIA Y CORREO

Código: 01

Descripción: Proveer y administrar los servicios de mensajería y transporte incluyendo la distribución y despacho de la documentación y correspondencia oficial, transporte de personal y carga, y el mantenimiento y administración de la flota oficial de vehículos en la sede.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Supervisor	01	01	01	G07	G0701	Y	N	A	32	74.0
Técnico Correo	01	01	01	G04	G0404	Y	N	A	32	53.0
Técnico Centro Mensajeros	01	01	01	G04	G0403	Y	N	A	32	53.0
Auxiliar Correo	01	01	01	G04	G0405	N	N	A	32	53.0
Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0309	Y	N	A	32	51.3
Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0308	Y	N	A	32	51.3
Mecánico	01	01	01	G03	G0303	Y	N	A	32	51.3
Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0304	Y	N	A	32	51.3
Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0305	Y	N	A	32	51.3
Técnico Correo	01	01	01	G03	G0306	Y	N	A	32	51.3
Mensajero/Chofer	01	01	01	G03	G0307	N	N	A	32	51.3
Costo estimado del mantenimiento de la flota motor de la Secretaría General en la Sede: \$ 12,000 gasolina, \$1,000 lavado, \$10,000 reparaciones/partes/accesorios, y \$7,000 para reemplazar vehículos mediante alquiler de nuevos.	01	06	12			N	N	A	32	30.0
Costos menores estimados tales como pagos por concepto de multas y adquisición de uniformes para choferes del Secretario General y Secretario General Adjunto.	01	09	02			N	N	A	32	1.0

Subtotal Meta..... 623.1

Total Proyecto..... 623.1

Código: 01

Descripción: Proveer y administrar todos los servicios de telecomunicaciones (teléfono, facsímile, radio, etc.) a la Secretaría General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista	01	01	01	P02	P0204	Y	N	A	32	76.8
Técnico en Comunicaciones	01	01	01	G04	G0406	Y	N	A	32	53.0
Auxiliar/Comunicaciones	01	01	01	G04	G0407	Y	N	A	32	53.0
Operador de Teléfonos	01	01	30	G03	GT301	Y	N	A	32	51.3

Subtotal Meta..... 234.1

Total Proyecto..... 234.1

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Subprograma: Departamento de Servicios de Recursos Humanos

Código Presupuestario 80R [OEA/Oracle](#)
(58000)

Origen y Descripción:

Las Ordenes Ejecutivas Nos. 75-16 del 31 de octubre, 1975; 81-7 del 29 de septiembre, 1981, 82-6 del 5 de noviembre, 1982 y 97-6 del 31 de octubre de 1997.

(Véanse también los subprogramas 90E, F, G, H, I, J y L, administrados por este Departamento).

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,618.9	1,689.7	4.37	1,730.2	2.39

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Subprograma: Departamento de Servicios de Recursos Humanos

Código Presupuestario 80R [OEA/Oracle](#)
(58000)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

80R-860-WS1	OFICINA DEL DIRECTOR		
58020			
01	Asesorar al Secretario General, Secretario General Adjunto y Ejecutivos de la Organización en asuntos relacionados con la administración de personal y la aplicación de las reglas vigentes.		281.7
		Subtotal 80R-860-WS1....	281.7
80R-862-WS1	EMPLEADOS Y CLASIFICACION		
58040			
01	Política sobre evaluación de funcionamiento, selección y reclutamiento, de Contratos por Resultado, etc., necesidades del personal, estudios de manejo de personal, salarios y extensiones.		617.7
		Subtotal 80R-862-WS1....	617.7
80R-864-WS1	COMPENSACION/BENEFICIOS		
58060			
01	Asesorar al Director del Departamento, Subsecretarios, Secretarios Ejecutivos y demás oficiales de la Organización en relación con el sistema de recursos Humanos.		830.8
		Subtotal 80R-864-WS1....	830.8
		Total 80R....	1,730.2

Código: 01

Descripción: Asesorar al Secretario General, Secretario General Adjunto y Ejecutivos de la Organización en asuntos relacionados con la administración de personal y la aplicación de las reglas vigentes.

Planificar, coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de responsabilidad del Departamento. Participar como miembro y/o secretario técnico en comités, juntas, grupos de trabajo, Comité de Reducción de Fuerzas, Comité de Selección, Comité Mixto de Seguros y otros comités y grupos especiales de estudio. Participar en reuniones de los cuerpos gobernantes de la Organización. Participar como enlace del sistema de salarios de la Organización de las Naciones Unidas (CCAQ). Administrar el Programa de Internos. Relaciones con el personal y enlace con el campo: Desarrollar e implementar nuevos programas de relaciones con los empleados. Administrar los Contratos Especiales para Observadores (SOCS). Publicar circulares de personal, anuncios de cargos y vacantes y formularios de evaluación de funciones. Publicar Reglamento de Personal. Desarrollo y revisión de políticas y sistemas: Participar en el desarrollo de planes a fin de relacionar el sistema de personal con las necesidades presupuestarias y los objetivos definidos por la Asamblea General. Reunir y analizar información sobre utilización de recursos humanos en la Organización y preparar propuestas sobre posibles medidas destinadas a lograr un uso más eficiente de dichos recursos y a mejorar las relaciones laborales en la Organización. Hacer recomendaciones, apoyar su consideración posterior y vigilar su implementación. Revisar y mantener el Reglamento de Personal. Estar al tanto de cambios en otras organizaciones internacionales, evaluar dichos cambios, considerando su aplicación en la OEA, hacer recomendaciones, apoyar su consideración posterior y vigilar su implementación. Administración de salarios: Implementar los cambios en el sistema de salarios, de acuerdo con el sistema de la Organización de las Naciones Unidas. Vigilar la implementación de las decisiones que adopta la Asamblea General con respecto al personal. Efectuar recomendaciones sobre modificaciones al sistema de remuneraciones de la OEA o al nivel de sus componentes. Adiestramiento: Identificar las necesidades de adiestramiento para el personal de la Secretaría General. Planificar, desarrollar, promover e implementar el programa de adiestramiento interno, el cual incluye adiestramiento de idiomas.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista	01	01	01	P03	P0301	N	N	A	32	0.0
Especialista	01	01	01	P02	P0201	N	N	A	32	0.0
Secretaria Principal	01	01	01	G06	G0601	Y	N	A	32	65.5
Director	01	01	01	D01	D0101	Y	N	A	31	135.5
Circulares y anuncios de personal	01	05	01			N	N	A	32	0.7
Fotocopiadora	01	05	05			N	N	A	32	4.3
Materiales para oficina	01	06	05			N	N	A	32	9.3
Gastos de correo	01	06	18			N	N	A	32	1.1
Lan Services	01	06	07			N	N	A	32	4.0
Fax	01	07	05			N	N	A	32	1.9
Teléfono	01	07	05			N	N	A	32	2.0
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			Y	N	A	32	53.3
Internet Services	01	09	20			N	N	A	32	4.1

Subtotal Meta.....	281.7
Total Proyecto.....	281.7

Código: 01

Descripción: Política sobre evaluación de funcionamiento, selección y reclutamiento, de Contratos por Resultado, etc., necesidades del personal, estudios de manejo de personal, salarios y extensiones.

Preparar el papel de política sobre evaluación de funcionamiento, selección y reclutamiento, de contratos por resultado, etc., necesidades del personal, estudios de manejo de personal, salarios y extensiones. Participar en grupos de trabajo sobre sueldos, contratos por resultado, evaluación de funcionamiento y sistema de personal, adiestramiento para personal de Desarrollo de Recursos Humanos. Preparar el programa-presupuesto, los informes de progreso y las evaluaciones de eficiencia. Relaciones gerenciales y servicios de asesoramiento (reuniones y conferencias). Empleo de todos los fondos. Revisión, preparación, publicación y distribución de avisos de vacante para cargos a ser llenados por oposición. Evaluación, transmisión de antecedentes de candidatos externos e internos. Apoyar en forma administrativa a sesiones del Comité Asesor de Selección y Ascensos, para reclutamiento y servicio de carrera. Tramitar nombramientos, cargos de confianza, largo plazo, contratos a corto plazo, contratos especiales para observadores, acuerdos de servicio para personal asociado. Preparar ofertas de empleo. Administrar y mantener el archivo computarizado de habilidades profesionales de personal y mecanización de datos sobre candidatos externos. Administrar exámenes de mecanografía, transcripción, redacción, procesamiento computarizado de palabras, y corrección de pruebas. Evaluar los antecedentes de personas que solicitan empleo espontáneamente y atender solicitudes de miembros del personal en relación a traslados, asignaciones temporales, extensiones, clasificación y casos de reconsideración. Negociar y tramitar transferencias internas, externas, incluyendo cambios de lugar de destino. Estudiar y evaluar solicitudes para utilizar puestos vacantes y preparar recomendaciones al Secretario General. Controlar y mantener archivos activos e inactivos en relación a empleo y selección de personal. Elaborar informes sobre casos bajo estudio de Comités de Reconsideración y Tribunal Administrativo. Clasificación: Identificar las posiciones a ser evaluadas y llevar a cabo las auditorías necesarias para determinar los niveles de clasificación correspondientes. Implementar el sistema de evaluación de cargos y preparar descripciones de funciones estandarizadas ("bench marks"). Procesar, preparar e implementar las recomendaciones de las auditorías y ascensos, y elevar informes al Secretario General. Revisar las descripciones de funciones (traducciones) relacionadas con avisos de vacantes, nombramientos, traslados, asignaciones especiales y asignaciones temporales. Consultar asuntos de clasificación con otros organismos.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista Principal en Recursos Humanos	01	01	01	P05	P0501	Y	N	A	31	128.1
Especialista Principal en Recursos Humanos	01	01	01	P04	P0401	Y	N	A	32	106.9
Especialista Principal en Recursos Humanos	01	01	01	P04	P0402	Y	N	A	32	106.9
Especialista en Recursos Humanos	01	01	01	P03	P0302	Y	N	A	32	90.9
Técnico en recursos humanos	01	01	01	G06	G0602	Y	N	A	32	65.5
Técnico en recursos humanos	01	01	01	G05	G0501	Y	N	A	32	59.7
Técnico en recursos humanos	01	01	01	G05	G0502	Y	N	A	32	59.7

Subtotal Meta.....

617.7

Código: 01

Descripción: Asesorar al Director del Departamento, Subsecretarios, Secretarios Ejecutivos y demás oficiales de la Organización en relación con el sistema de recursos Humanos.

Dirigir, planificar, coordinar y supervisar los trabajos. Asesorar al Director del Departamento, Subsecretarios, Secretarios Ejecutivos y demás oficiales de la Organización en relación con el sistema de recursos Humanos. Asesorar al personal en relación a la interpretación de las Reglas de Personal. Administración de Beneficios: Subsidio familiar, viajes del personal en relación a reclutamiento, traslado, viaje al país de origen, subsidio de educación, repatriación. Revisar las rendiciones de cuenta sobre estos viajes. Autorizar, controlar y tramitar transporte de enseres domésticos y efectos personales, así como su pago. Tramitar solicitudes de subsidio de educación para hijos dependientes. Preparar la liquidación de beneficios a la terminación de servicios. Orientar a empleados nuevos sobre beneficios. Orientar a empleados que se separan de la Organización. Actualización de tarifas para subsidios de viaje y gastos terminales. Emitir y controlar el documento oficial de viaje. Tramitar visas G-4 para funcionarios y sus dependientes y visas G-5 para sus empleados domésticos. Administrar el sistema de personal. Verificar los datos personales del archivo maestro. Procesar solicitudes de acción de personal. Registros: Controlar y mantener al día los archivos de personal activo e inactivo. Servicio de administración del Departamento de Recursos Humanos: Proveer apoyo técnico a la oficina del Director en todos los aspectos vinculados a las etapas del ciclo de programación, ejecución y control presupuestario. Actividades del Servicio de Carrera, Premio Leo S. Rowe y personal retirado. Emitir tarjetas de identificación del personal. Publicar registro trimestral de personal. Actividades de apoyo operativo: Emitir certificados de empleo, certificaciones de salario a efectos de crédito, facilitar el apoyo secretarial necesario. Prestar servicios como secretaría técnica de los Comités de Disciplina y de Reconsideración. Atender y tramitar solicitudes de audiencia y reconsideración. Atender otras solicitudes relacionadas con asuntos jurídicos. Seguros/Servicios Médicos: Dirigir y supervisar el programa de seguros y las actividades de los dispensarios médicos en la sede. Prestar asesoría técnica al Comité Mixto de Seguro de Salud. Procesar reclamos de seguro (salud, dental, de vida). Traducir antecedentes de reclamos del seguro de salud del personal del campo. Prestar asistencia médica y de emergencia en la sede así como a los miembros del Consejo y Misiones Permanentes mediante la revisión de documentación de exámenes de pre-empleo. Proporcionar exámenes médicos a funcionarios entre 40 y 65 años. Tramitar casos de compensación por accidentes de trabajo. Evaluar casos de incapacidad física. Organizar programas educacionales sobre la salud (medicina preventiva. Participar en campañas de donaciones de sangre. Asistir con consultas del personal retirado con respecto al seguro médico. Manejar anualmente la campaña para contribuciones a "United Way".

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista en Recursos Humanos	01	01	01	P04	P0404	Y	N	A	32	106.9
Especialista Principal en Recursos Humanos	01	01	01	P04	P0405	Y	N	A	32	106.9
Enfermera	01	01	01	P04	P0406	Y	N	A	32	106.9
Especialista en Recursos Humanos	01	01	01	P03	P0303	Y	N	A	32	90.9
Especialista en Recursos Humanos	01	01	01	P03	P0301	Y	N	A	32	90.9
Especialista en Recursos Humanos	01	01	01	P02	P0202	Y	N	A	32	76.8

Formulación de Presupuesto 2003

80R-864-WS1 (58060)

COMPENSACION/BENEFICIOS

Secretaría Principal	01	01	01	G06	G0603	Y	N	A	32	65.5
Técnico en Recursos Humanos	01	01	01	G06	G0604	Y	N	A	32	65.5
Técnico en Recursos Humanos	01	01	01	G05	G0503	Y	N	A	32	59.7
Técnico en archivo	01	01	01	G04	G0401	N	N	A	32	53.0
Programas de medicina preventiva (impresión)	01	05	01			N	N	A	32	0.3
Reemplazo enfermera	01	08	03			N	N	A	32	3.7
Médico	01	08	01			N	N	A	32	0.0
Medicinas, suministros e inmunizaciones y subscripciones a referencias y equipos	01	09	01			N	N	A	32	3.8

Subtotal Meta..... 830.8

Total Proyecto..... 830.8

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Oficina de Servicios de Administración de Adquisiciones

Código Presupuestario 80T (56010)

Origen y Descripción:

Compras

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
895.6	987.4	10.25	1,037.2	5.04

CAPÍTULO 8: SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Subprograma: Oficina de Servicios de Administración de Adquisiciones

Código Presupuestario 80T

[OEA/Oracle](#)
(56010)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

80T-880-WS1	OFICINA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE ADQUISICIONES	
56010		
01	This project covers the salary of the Chief of the Office of Procurement Management Services ("OPMS") and the costs (non salary) of operating the Office. The volume and complexity of the work has greatly increased over the last few years; however, the Office has been able to meet the objectives and goals of the Organization with out any increase in personnel by working 'smarter'.	182.9
	Subtotal 80T-880-WS1....	182.9
80T-880-WS2	OPERACION DE COMPRAS	
56020		
01	This project covers the salary costs of nine 'Buyers' and Procurement Technicians'. This staff is critical to the Organization's purchasing responsibilities. Although there has been a quantum increase in this Division's work, there has been no increase in staffing over the past two years. The staff has taken on an ever-increasing responsibility, as OPMS is the 'gateway' to the Oracle financial system, the staff, under the direction of the Chief, has improved its skills and knowledge and is the first line of contact to ensure that the Organization's rules and procedures are adhered to.	605.1
	Subtotal 80T-880-WS2....	605.1
80T-880-WS3	OPERACIONES DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES ESPECIALES	
56030		
01	This Division has been extremely busy, especially since September 11th, 2001. The Division was required to obtain a new insurance company for accident insurance for staff on official travel. It was also instrumental in obtaining 'business interruption' insurance to cover any potential interruption to the Organization's operations. It has the responsibility for managing the insurance policies that cover the Organization's assets in the US and abroad. It is also responsible for conducting formal competitive bids for purchases of equipment costing over \$30,000 and is the 'Technical Secretary' to the Contract Awards Committee".	249.2
	Subtotal 80T-880-WS3....	249.2
	Total 80T....	1,037.2

Formulación de Presupuesto 2003

80T-880-WS1 (56010)

OFICINA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE ADQUISICIONES

Código: 01

Descripción: This project covers the salary of the Chief of the Office of Procurement Management Services ("OPMS") and the costs (non salary) of operating the Office. The volume and complexity of the work has greatly increased over the last few years; however, the Office has been able to meet the objectives and goals of the Organization with out any increase in personnel by working 'smarter'.

The Chief of the OPMS is an attorney and has become increasing involved in negotiating and drafting numerous contracts, as well as ensuring compliance with the Organization's contracting and purchasing rules and regulations, especially those involving the contracting of CPR's

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista Principal	01	01	30	P05	PT501	Y	N	A	32	128.1
Training	01	02	08			N	N	A	32	2.9
Printing	01	05	03			N	N	A	32	0.5
Photocopies	01	05	05			N	N	A	32	1.5
Office supplies	01	06	05			N	N	A	32	0.5
Postage	01	06	18			N	N	A	32	0.7
Courier	01	06	18			N	N	A	32	0.7
Publications (subscriptions)	01	06	17			N	N	A	32	0.4
LAN	01	06	07			N	N	A	32	1.0
Telephone	01	07	05			N	N	A	32	4.0
Costo espacio de oficina actualizado	01	07	99			N	N	A	32	40.4
Conferences	01	08	22			N	N	A	32	0.2
E-mail/Internet	01	09	20			N	N	A	32	2.0

Subtotal Meta..... 182.9

Total Proyecto..... 182.9

Código: 01

Descripción: This project covers the salary costs of nine 'Buyers' and Procurement Technicians'. This staff is critical to the Organization's purchasing responsibilities. Although there has been a quantum increase in this Division's work, there has been no increase in staffing over the past two years. The staff has taken on an ever-increasing responsibility, as OPMS is the 'gateway' to the Oracle financial system, the staff, under the direction of the Chief, has improved its skills and knowledge and is the first line of contact to ensure that the Organization's rules and procedures are adhered to.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista Adquisiciones	01	01	01	P02	P0201	Y	N	A	32	76.8
Especialista	01	01	01	P02	P0202	Y	N	A	32	76.8
Especialista seguros/contratos	01	01	30	P02	PT201	Y	N	A	32	76.8
Técnico Prodec.Data	01	01	01	G06	G0601	Y	N	A	32	65.5
Técnico	01	01	01	G06	G0604	Y	N	A	32	65.5
Técnico en viajes	01	01	01	G06	G0602	Y	N	A	32	65.5
Técnico en viajes	01	01	01	G06	G0603	Y	N	A	32	65.5
Técnico	01	01	01	G05	G0501	Y	N	A	32	59.7
Oficinista	01	01	30	G04	GT401	Y	N	A	32	53.0

Subtotal Meta..... 605.1

Total Proyecto..... 605.1

Código: 01

Descripción: This Division has been extremely busy, especially since September 11th, 2001. The Division was required to obtain a new insurance company for accident insurance for staff on official travel. It was also instrumental in obtaining 'business interruption' insurance to cover any potential interruption to the Organization's operations. It has the responsibility for managing the insurance policies that cover the Organization's assets in the US and abroad. It is also responsible for conducting formal competitive bids for purchases of equipment costing over \$30,000 and is the 'Technical Secretary' to the Contract Awards Committee".

This Division has also been intimately involved in the renovation of the GSB Project; meeting with the Development Managers, the architect and the general contractor, as well as working with the Department of Legal Services on the various contracts that have to be drafted and negotiated.

In addition, this Division has the Oracle 'superuser' for the Purchasing module. That staff member has responsibility for ensuring that the 'gateway' to the financial system is functioning properly at all times.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Especialista contratos y seguros	01	01	01	P04	P0401	Y	N	A	32	106.9
Especialista contratos y seguros	01	01	01	P02	P0203	Y	N	A	32	76.8
Técnico	01	01	01	G06	G0601	Y	N	A	32	65.5
Subtotal Meta.....										249.2
Total Proyecto.....										249.2

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Equipo y Suministros-computadores

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 90B (57053)

Origen y Descripción:

Orden Ejecutiva No. 99-3 del 17 de diciembre de 1999. El Departamento de Tecnología y Servicios Generales bajo la Subsecretaría de Administración está encargado de ejercer una efectiva utilización de los recursos aprobados, entre otros, para la adquisición de equipo, mobiliario, suministros de oficina y de computadores, mantenimiento y reparación de los edificios, y adquisición y administración de los seguros generales.

Este subprograma dispone de una partida para mantenimiento, actualización, reparación, cobertura de garantía y de licencias de programas de la infraestructura de tecnología de la Secretaría General, incluyendo sus componentes centrales, estaciones de usuario, arquitectura de cliente-servidor, componentes de comunicaciones de datos, sistemas operativos y aplicaciones de automatización de oficina y uso generalizado, y otros componentes de la arquitectura de tecnología de información de la Organización.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
273.8	273.8	0.00	433.8	58.43

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Equipo y Suministros-computadores

Código Presupuestario 90B [OEA/Oracle](#)
(57053)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

90B-905-506	EQUIPO COMPUTARIZADO	
57053		
01	Mantenimiento, actualización, reparación, cobertura de garantía y de licencias de programas de la infraestructura de tecnología de la Secretaría General, incluyendo sus componentes centrales, estaciones de usuario, arquitectura de cliente-servidor, componentes de comunicaciones de datos, sistemas operativos y aplicaciones de automatización de oficina y uso generalizado, y otros componentes de la arquitectura de tecnología de información de la Organización.	433.8
	Subtotal 90B-905-506....	433.8
	Total 90B....	433.8

Código: 01

Descripción: Mantenimiento, actualización, reparación, cobertura de garantía y de licencias de programas de la infraestructura de tecnología de la Secretaría General, incluyendo sus componentes centrales, estaciones de usuario, arquitectura de cliente-servidor, componentes de comunicaciones de datos, sistemas operativos y aplicaciones de automatización de oficina y uso generalizado, y otros componentes de la arquitectura de tecnología de información de la Organización.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Hardware central-Servicios de mantenimiento, reparación, garantía de la infraestructura central de tecnología de información, servidores para aplicaciones, bases de datos y sistemas centrales, unidades de respaldo de información (backup systems)	01	06	15			Y	N	A	32	45.6
Comunicaciones y seguridad de información-Servicios de mantenimiento de componentes de telecomunicación, redes y líneas locales e internacionales de datos, hubs, switches inteligentes, ruteadores y otros componentes, componentes de seguridad, firewall	01	06	07			Y	N	A	32	28.7
Estaciones cliente-Mantenimiento, reparación actualización, garantía de computadores-cliente, scanners, periféricos	01	06	07			Y	N	A	32	35.5
Contrato de mantenimiento de impresoras centrales, de red y locales	01	06	07			Y	N	A	32	25.6
Software central-Mantenimiento, actualización, garantía, optimización de sistemas operativos y aplicaciones en servidores centrales (MS-NT, Exchange, SMP, SQL y aplicaciones Back Office). Licencias de acceso a servidores.	01	06	07			Y	N	A	32	35.0
Software cliente-Mantenimiento, actualización, garantía de paquetes instalados en las estaciones-Usuario: MS Office, Word, Excel, Outlook, Access, Front Page y otros. Servicios de "Help desk"	01	06	07			Y	N	A	32	33.5
Mantenimiento, actualización de servicios de conexión a las Misiones, hardware y software	01	06	15			Y	N	A	32	27.0
Control de inventario, garantía, licencias de software, desarrollo de estándares y administración de recursos informáticos	01	06	15			Y	N	A	32	30.5
Suministros para computadores, partes, discos y cintas de respaldo (backup)	01	06	07			Y	N	A	32	12.4
Componentes (hardware/software/servicios) para la infraestructura de apoyo a los sistemas administrativos.	01	06	06			Y	N	A	32	160.0

Subtotal Meta..... 433.8

Total Proyecto..... 433.8

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Equipo y Suministros

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 90C (57011)

Origen y Descripción:

Orden Ejecutiva No. 99-3 del 17 de diciembre de 1999. El Departamento Tecnología y Servicios Generales bajo la Subsecretaría de Administración está encargado de ejercer una efectiva utilización de los recursos aprobados, entre otros, para la adquisición de equipo, mobiliario, suministros de oficina y de computadores, mantenimiento y reparación de los edificios, y adquisición y administración de los seguros generales.

Este subprograma dispone de una partida presupuestaria para la adquisición de equipo, mobiliario y suministros de oficina para la Secretaría General. Este subprograma es administrado por el Departamento Tecnología y Servicios Generales.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
46.4	36.4	-21.55	36.4	0.00

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Equipo y Suministros

Código Presupuestario 90C [OEA/Oracle](#)
(57011)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

90C-910-500	MOBILIARIO DE OFICINA		
57011			
01	Compra de mobiliario de oficina para reemplazar los muebles deteriorados, cuya reparación ya no es económica teniendo en cuenta la estandarización de los mismos y la política de reemplazo establecida.		10.0
		Subtotal 90C-910-500....	10.0
90C-910-501	EQUIPO DE OFICINA		
57011			
01	Compra de equipo de oficina para reemplazar los equipos deteriorados, cuya reparación ya no es económica teniendo en cuenta la estandarización de los mismos.		10.0
		Subtotal 90C-910-501....	10.0
90C-910-502	MANTENIMIENTO MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA		
57011			
01	Mantenimiento del mobiliario y equipos de oficina (incluye reparaciones y contratos de mantenimiento).		8.9
		Subtotal 90C-910-502....	8.9
90C-911-500	UTILES DE OFICINA		
57011			
01	Adquisición de aquellos útiles de oficina cuyo uso individual por dependencia es de bajo volumen, necesarios para el funcionamiento adecuado de la Secretaría General en la sede, y cuya adquisición al por mayor es más ventajosa.		7.5
		Subtotal 90C-911-500....	7.5
		Total 90C....	36.4

Formulación de Presupuesto 2003

OASES

90C-910-500 (57011)

MOBILIARIO DE OFICINA

Código: 01

Descripción: Compra de mobiliario de oficina para reemplazar los muebles deteriorados, cuya reparación ya no es económica teniendo en cuenta la estandarización de los mismos y la política de reemplazo establecida.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam-po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Mobiliario de oficina (escritorios, sillas, archivos, mesas, etc.)	01	06	03			Y	N	A	32	10.0

Subtotal Meta..... 10.0

Total Proyecto..... 10.0

Formulación de Presupuesto 2003

90C-910-501 (57011)

EQUIPO DE OFICINA

Código: 01

Descripción: Compra de equipo de oficina para reemplazar los equipos deteriorados, cuya reparación ya no es económica teniendo en cuenta la estandarización de los mismos.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Equipos de oficina (facsimiles, ventiladores, relojes, etc.)	01	06	01			Y	N	A	32	10.0

Subtotal Meta..... 10.0

Total Proyecto..... 10.0

Formulación de Presupuesto 2003

90C-910-502 (57011)

MANTENIMIENTO MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA

Código: 01

Descripción: Mantenimiento del mobiliario y equipos de oficina (incluye reparaciones y contratos de mantenimiento).

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina (reparación de muebles, facsímiles, etc.)	01	06	02			Y	N	A	32	8.9

Subtotal Meta..... 8.9

Total Proyecto..... 8.9

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Adquisición de aquellos útiles de oficina cuyo uso individual por dependencia es de bajo volumen, necesarios para el funcionamiento adecuado de la Secretaría General en la sede, y cuya adquisición al por mayor es más ventajosa.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Útiles de oficina.	01	06	05			Y	N	A	32	7.5

Subtotal Meta..... 7.5

Total Proyecto..... 7.5

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Administración y Mantenimiento Edificios

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 90D (57012)

Origen y Descripción:

Orden Ejecutiva No. 99-3 del 17 de diciembre de 1999. El Departamento de Tecnología y Servicios Generales bajo la Subsecretaría de Administración está encargado de ejercer una efectiva utilización de los recursos aprobados, entre otros, para la adquisición de equipo, mobiliario, suministros de oficina y de computadores, mantenimiento y reparación de los edificios, y adquisición y administración de los seguros generales.

Este subprograma dispone de una partida presupuestaria para administrar y mantener los edificios y terrenos propios y alquilados de la Secretaría General. Este subprograma es administrado por el Departamento de Tecnología y Servicios Generales.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
2,272.4	2,272.4	0.00	2,146.2	-5.55

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Administración y Mantenimiento Edificios

Código Presupuestario 90D [OEA/Oracle](#)
(57012)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

90D-916-WS3	SUBSIDIO VIVIENDA SECRETARIO GENERAL ADJUNTO	
57012		
01	Subsidio de vivienda al Secretario General Adjunto.	30.4
	Subtotal 90D-916-WS3....	30.4
90D-916-WS4	RESIDENCIA OFICIAL	
57012		
01	Administración y mantenimiento de la residencia oficial de la Secretaría General.	37.0
	Subtotal 90D-916-WS4....	37.0
90D-917-WS1	MANTENIMIENTO EDIFICIOS PRINCIPAL, ADMINISTRATIVO, CASITA Y MUSEO	
57012		
01	Mantenimiento de los edificios de la Avenida Constitución, Principal, Museo, Casita y Administrativo.	537.4
	Subtotal 90D-917-WS1....	537.4
90D-918-WS1	MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE LA SECRETARIA GENERAL	
57012		
01	Mantenimiento del edificio de la Secretaría General en la Calle F (GSB).	466.1
	Subtotal 90D-918-WS1....	466.1
90D-920-900	SERVICIO TELEFONO SECRETARIA GENERAL	
57012		
01	Administración y mantenimiento del servicio telefónico central de la Secretaría General en la sede.	404.0
	Subtotal 90D-920-900....	404.0
90D-921-800	HIPOTECA GSB	
57012		
01	Hipoteca del edificio de la Secretaría General.	671.3
	Subtotal 90D-921-800....	671.3
	Total 90D....	2,146.2

Formulación de Presupuesto 2003

90D-916-WS3 (57012)

SUBSIDIO VIVIENDA SECRETARIO GENERAL ADJUNTO

Código: 01

Descripción: Subsidio de vivienda al Secretario General Adjunto.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Subsidio por concepto de vivienda para el Secretario General Adjunto	01	07	02			Y	N	A	32	30.4
Subtotal Meta.....										30.4
Total Proyecto.....										30.4

Código: 01

Descripción: Administración y mantenimiento de la residencia oficial de la Secretaría General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Costo estimado del mantenimiento y reparaciones para la Residencia Oficial (incluye utilities, contratos de mantenimiento y otros)	01	07	02			Y	N	A	32	37.0

Subtotal Meta..... 37.0

Total Proyecto..... 37.0

Formulación de Presupuesto 2003

90D-917-WS1 (57012)

MANTENIMIENTO EDIFICIOS PRINCIPAL, ADMINISTRATIVO, CASITA Y MUSEO

Código: 01

Descripción: Mantenimiento de los edificios de la Avenida Constitución, Principal, Museo, Casita y Administrativo.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No-disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Servicio de limpieza	01	07	06			Y	N	A	32	194.0
Servicios públicos (electricidad, agua, vapor)	01	07	05			Y	N	A	32	312.0
Contratos de mantenimiento (elevadores, jardines, aire acondicionado, etc.)	01	07	06			Y	N	A	32	68.0
Suministros para reparaciones y mantenimiento (pintura, plomería, carpintería, herramientas, banderas, etc.)	01	07	07			Y	N	A	32	59.0
Servicios generales	01	07	06			Y	N	A	32	146.0
Costo estimado de reparaciones postpuestas de edificios y equipos	01	07	04			Y	N	A	32	170.0
Servicios y sistemas de seguridad	01	07	06			Y	N	A	32	395.0
Distribución del costo del espacio ocupado por todas las dependencias de la Secretaría General en la Sede	01	07	99			Y	N	A	32	-806.6

Subtotal Meta..... 537.4

Total Proyecto..... 537.4

Código: 01

Descripción: Mantenimiento del edificio de la Secretaría General en la Calle F (GSB).

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Servicio de limpieza	01	07	06			Y	N	A	32	306.0
Servicios públicos (electricidad y agua)	01	07	05			Y	N	A	32	380.0
Contratos de mantenimiento (elevadores, jardines, aire acondicionado, etc.)	01	07	06			Y	N	A	32	66.0
Suministros para reparaciones y mantenimiento (pintura, plomería, carpintería, herramientas, banderas, etc.)	01	07	07			Y	N	A	32	43.6
Servicios generales	01	07	06			Y	N	A	32	256.0
Costo estimado de reparaciones de emergencia de edificios y equipos	01	07	04			Y	N	A	32	50.0
Servicios y sistemas de seguridad	01	07	06			Y	N	A	32	219.0
Distribución del costo del espacio ocupado por todas las dependencias de la Secretaría General en la Sede	01	07	99			Y	N	A	32	-854.5

Subtotal Meta..... 466.1

Total Proyecto..... 466.1

Formulación de Presupuesto 2003

90D-920-900 (57012)

SERVICIO TELEFONO SECRETARIA GENERAL

Código: 01

Descripción: Administración y mantenimiento del servicio telefónico central de la Secretaría General en la sede.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Alquiler, uso y mantenimiento de la red de teléfonos de la Secretaría General en la sede	01	07	05			Y	N	A	32	404.0

Subtotal Meta..... 404.0

Total Proyecto..... 404.0

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Hipoteca del edificio de la Secretaría General.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Amortización de la hipoteca por pagar del Edificio de la Secretaría General	01	07	01			Y	N	A	32	1,525.7
Distribución del costo del espacio ocupado por todas las dependencias de la Secretaría General en la Sede	01	07	99			Y	N	A	32	-854.4

Subtotal Meta..... 671.3

Total Proyecto..... 671.3

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Seguros Generales

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 90E (57043)

Origen y Descripción:

Orden Ejecutiva No. 99-3 del 17 de diciembre de 1999. El Departamento de Tecnología y Servicios Generales bajo la Subsecretaría de Administración está encargado de ejercer una efectiva utilización de los recursos aprobados, entre otros, para la adquisición de equipo, mobiliario, suministros de oficina y de computadores, mantenimiento y reparación de los edificios, y adquisición y administración de los seguros generales.

Este subprograma dispone de una partida presupuestaria para mantener y controlar los seguros de las propiedades de la Organización y otros no relacionados con beneficios del personal. Es administrado por el Departamento de Tecnología y Servicios Generales.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
215.5	215.5	0.00	215.5	0.00

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Seguros Generales

Código Presupuestario 90E [OEA/Oracle](#)
(57043)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

90E-944-WS1 SEGUROS GENERALES

57043

01 Seguros generales.

215.5

Subtotal 90E-944-WS1....

215.5

Total 90E....

215.5

Código: 01

Descripción: Seguros generales.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Para edificios, equipo y mobiliario en la sede, incluye responsabilidad civil general ("general liability"), transporte y avalúos	01	09	09			Y	N	A	32	74.5
Para edificios, equipo y mobiliario en el campo, incluye responsabilidad civil general ("general liability")	01	09	09			Y	N	A	32	35.0
Para bellas artes	01	09	09			Y	N	A	32	7.0
Para automóviles en la sede	01	09	09			Y	N	A	32	28.0
Para automóviles en el campo	01	09	09			Y	N	A	32	45.0
Para cubrir deductivos	01	09	09			Y	N	A	32	13.5
Para fidelidad funcionaria	01	09	09			Y	N	A	32	8.0
Para viajes oficiales	01	09	09			Y	N	A	32	4.5

Subtotal Meta..... 215.5

Total Proyecto..... 215.5

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Auditoría de Puestos

[OE/Oracle](#)
Código Presupuestario 90F (58021)

Origen y Descripción:

Fondos que se destinarán para el financiamiento de auditorías de cargos del personal de la Secretaría General.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
32.5	32.5	0.00	32.5	0.00

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Auditoría de Puestos

Código Presupuestario 90F [OEA/Oracle](#)
(58021)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

90F-300-WS1 AUDITORIAS DE PUESTOS
58021

01 Auditorías de cargos para todo el personal.

32.5

Subtotal 90F-300-WS1....

32.5

Total 90F....

32.5

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Auditorías de cargos para todo el personal.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Costos relacionados con auditorías para todo el personal	01	08	08			N	N	A	32	32.5

Subtotal Meta..... 32.5

Total Proyecto..... 32.5

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Reclutamientos y Transferencias

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 90G (58000)

Origen y Descripción:

Las Ordenes Ejecutivas No. 75-1 de fecha 7 de julio de 1975 y 82-6 y 97-6 del 31 de octubre de 1997 establecieron el Departamento de Recursos Humanos bajo la Subsecretaría de Administración, la cual es la encargada de controlar y ejercer una efectiva utilización de los fondos generales aprobados para los beneficios del personal no incluidos en los costos proyectados. Este subprograma provee los recursos necesarios para reclutar nuevo personal y financiar el traslado de funcionarios de un lugar de destino a otro. Es administrado por el Departamento de Recursos Humanos.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
160.3	80.2	-49.96	80.2	0.00

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Reclutamientos y Transferencias

Código Presupuestario 90G [OEA/Oracle](#)
(58000)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

90G-952-WS1 RECLUTAMIENTOS
58062

01 Proveer servicios de reclutamiento para cubrir vacantes en la Organización - Fondo Regular. En promedio, cada reclutamiento cuesta US\$30.000. Dadas las limitaciones presupuestarias no será posible reclutar personal de los Estados miembros. 0.0

Subtotal 90G-952-WS1.... 0.0

90G-953-WS2 TRANSFERENCIAS
58061

01 Facilitar la transferencia de funcionarios de un lugar de destino a otro. En promedio, cada transferencia cuesta US\$30.000. Dadas esas cifras podemos permitirnos transferir dos, quizá tres funcionarios de las oficinas en los Estados miembros a la Sede, y viceversa. 80.2

Subtotal 90G-953-WS2.... 80.2

Total 90G.... 80.2

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Proveer servicios de reclutamiento para cubrir vacantes en la Organización - Fondo Regular.
En promedio, cada reclutamiento cuesta US\$30.000. Dadas las limitaciones presupuestarias no será posible reclutar personal de los Estados miembros.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Pasajes, transportes de efectos personales y enseres domésticos	01	04	01			N	N	A	32	0.0

Subtotal Meta..... 0.0

Total Proyecto..... 0.0

Código: 01

Descripción: Facilitar la transferencia de funcionarios de un lugar de destino a otro. En promedio, cada transferencia cuesta US\$30.000. Dadas esas cifras podemos permitirnos transferir dos, quizá tres funcionarios de las oficinas en los Estados miembros a la Sede, y viceversa.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Pasajes, transportes de efectos personales y enseres domésticos	01	04	01			N	N	A	32	80.2

Subtotal Meta..... 80.2

Total Proyecto..... 80.2

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Terminaciones y Repatriaciones

Código Presupuestario 90H (58000)

Origen y Descripción:

Las Ordenes Ejecutivas No. 75-1 de fecha 7 de julio de 1975 , 82-6 y 99-3 establecieron el Departamento de Servicios de Recursos Humanos bajo la Subsecretaría de Administración, la cual es la encargada de controlar y ejercer una efectiva utilización de los fondos generales aprobados para los beneficios del personal no incluidos en los costos proyectados.

Este subprograma, administrado por el Departamento de Recursos Humanos, provee los recursos para financiar los beneficios de terminación y gastos de repatriación de los miembros del personal que abandonan el servicio de la Organización.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
845.0	633.3	-25.05	633.3	0.00

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Terminaciones y Repatriaciones

Código Presupuestario 90H [OEA/Oracle](#)
(58000)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

90H-954-WS1 TERMINACIÓN Y REPATRIACIÓN
58063

01	Proveer el financiamiento y los servicios necesarios al personal que se separa de la Organización.	314.5
	Subtotal 90H-954-WS1....	314.5

90H-954-WS3 REPATRIACION
58064

01	Repatriacion	318.8
	Subtotal 90H-954-WS3....	318.8

	Total 90H....	633.3
--	---------------	-------

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Proveer el financiamiento y los servicios necesarios al personal que se separa de la Organización.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Beneficio de terminación, profesionales [\$27.0 X 6P.]	01	02	02			N	N	A	32	157.3
Beneficio de terminación, servicios generales [\$18.0 X 9P.]	01	02	02			N	N	A	32	157.2

Subtotal Meta..... 314.5

Total Proyecto..... 314.5

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Repatriacion

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Pasajes, transporte y beneficios conexos de repatriación [\$25.0 X 13P.]	01	04	03			N	N	A	32	318.8
Subtotal Meta.....										318.8
Total Proyecto.....										318.8

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Viaje al País de Origen

Código Presupuestario 901 (58065)

Origen y Descripción:

Las Ordenes Ejecutivas No. 75-1 de fecha 7 de julio de 1975, 82-6, 97-6 del 31 de octubre de 1997 establecieron el Departamento de Recursos Humanos bajo la Subsecretaría de Administración, la cual es la encargada de controlar y ejercer una efectiva utilización de los fondos generales aprobados para los beneficios del personal no incluidos en los costos proyectados.

Este subprograma provee los recursos para financiar el viaje al país de origen de los funcionarios elegibles e hijos, de los grados J y superiores, conforme a las normas pertinentes. Es administrado por el Departamento de Recursos Humanos.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
199.6	199.6	0.00	199.6	0.00

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Viaje al País de Origen

Código Presupuestario 901 [OEA/Oracle](#)
(58065)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

901-955-WS1 VIAJES AL PAÍS DE ORIGEN
58065

01 Viajes al país de origen, profesionales - Fondo Regular.

199.6

Subtotal 901-955-WS1....

199.6

Total 901....

199.6

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Viajes al país de origen, profesionales - Fondo Regular.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Pasajes y gastos conexos con el viaje al país de origen del personal profesional [38 x \$5,253 c/u.)	01	04	01			Y	N	A	32	199.6
Subtotal Meta.....										199.6
Total Proyecto.....										199.6

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Subsidio Educación e Idiomas y Exámenes Médicos

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 90J (58066)

Origen y Descripción:

Las Ordenes Ejecutivas No. 75-1 de fecha 7 de julio de 1975 y 82-6 establecieron el Departamento de Recursos Humanos bajo la Subsecretaría de Administración, la cual es la encargada de controlar y ejercer una efectiva utilización de los fondos generales aprobados para los beneficios del personal no incluidos en los costos proyectados.

Este subprograma, administrado por el Departamento de Recursos Humanos, provee los recursos para las siguientes actividades: costo de matrícula, libros y viajes para los hijos de los miembros del personal, grados J y superiores, que estudian fuera de su país de origen; exámenes médicos de nuevos funcionarios y para el personal de planta de 40 años en adelante requerido por el Departamento de Recursos Humanos, conforme a las disposiciones vigentes; celebrar el servicio de carrera; indemnización por pérdida o deterioro de efectos personales. La partida correspondiente al subsidio de educación para hijos de funcionarios, que hace parte del nuevo sistema de remuneración aprobado por resolución AG/RES. 1275 (XXIV-O/94) y que entró en vigor el 1º de julio de 1995, está incluida bajo el rubro de personal en todos los programas que componen el presupuesto. El valor estimado es de \$565,161. En la preparación del proyecto de programa-presupuesto para 1997 la cifra mencionada por concepto de subsidio educacional aparecerá en este subprograma.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
92.6	92.6	0.00	92.6	0.00

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Subsidio Educación e Idiomas y Exámenes Médicos

Código Presupuestario 90J [OEA/Oracle](#)
(58066)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

90J-956-WS1	SUBS.EDUCATION E IDIOMAS Y EXAM.MEDIC.	
58066		
01	Financiar viaje de subsidio de educación de los hijos de los funcionarios profesionales.	74.6
02	Proveer exámenes médicos a los funcionarios entre 40-65 años de edad.	10.2
03	Ceremonia del Servicio de Carrera.	7.8
	Subtotal 90J-956-WS1....	92.6
	Total 90J....	92.6

Formulación de Presupuesto 2003

90J-956-WS1 (58066)

SUBS. EDUCATION E IDIOMAS Y EXAM. MEDIC.

Código: 01**Descripción:** Financiar viaje de subsidio de educación de los hijos de los funcionarios profesionales.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Subsidio educativo para hijos de dependientes profesionales [\$6.8 X 11]	01	02	09			Y	N	A	32	74.6
Subtotal Meta.....										74.6

Código: 02**Descripción:** Proveer exámenes médicos a los funcionarios entre 40-65 años de edad.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
\$175 por examen físico para 58 funcionarios	01	09	01			Y	N	A	32	10.2
Subtotal Meta.....										10.2

Código: 03**Descripción:** Ceremonia del Servicio de Carrera.

Financiar costo de los distintivos que se otorgan al personal por años de servicio, durante la ceremonia del Servicio de Carrera.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Distintivo funcionarios [\$54.55 X 143]	01	09	13			N	N	A	32	7.8
Subtotal Meta.....										7.8
Total Proyecto.....										92.6

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

[OEA/Oracle](#)

Subprograma: Pensiones para Ejecutivos Retirados y Seguro Médico y de vida para Funcionarios Retirados Código Presupuestario 90K (58067)

Origen y Descripción:

Por resolución AG/Res. 207 (V-O/75) aprobada en la sexta plenaria celebrada el 19 de marzo de 1975, se aprobó pagar un pensión a los ejecutivos retirados de la Organización, y por resolución AG/Res. 321 (V-E/77) aprobada en la quinta sesión especial de 1977, se aprobó el pago de seguro de salud paa los funcionarios jubilados.

Los fondos asignados a este subprograma cubren las pensiones de ejecutivos jubilados de la Organización y el costo para la Organización de los seguros de salud y vida de los funcionarios jubilados. Es administrado por el Departamento de Servicios de Recursos Humanos.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
1,578.3	1,679.0	6.38	1,679.0	0.00

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Pensiones para Ejecutivos Retirados y Seguro Médico y de vida para Funcionarios Retirados

Código Presupuestario 90K
[OEA/Oracle](#)
(58067)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

90K-000-000	SEGURO VIDA FUNCIONARIOS JUBILADOS		
58067			
	SEGURO DE VIDA Y SALUD DE FUNCION. RETIRADOS		297.1
		Subtotal 90K-000-000....	297.1
90K-960-500	PENSION Y SEGURO DE SALUD, EJECUTIVOS RETIRADOS		
58067			
01	Proveer la pensión de jubilación y seguro de salud a los ex-ejecutivos retirados y sus viudas.		283.1
		Subtotal 90K-960-500....	283.1
90K-961-500	PENSION EX-GRATIA EX FUNCIONARIOS		
58067			
01	Proveer pagos de pensión ex-gratia a ex-funcionarios de conformidad con resoluciones, Consejo Permanente.		32.3
		Subtotal 90K-961-500....	32.3
90K-962-600	SEGURO SALUD FUNCIONARIOS JUBILADOS		
58067			
01	Proveer cobertura de seguro de salud para 401 funcionarios jubilados.		1,245.6
		Subtotal 90K-962-600....	1,245.6
90K-962-601	SEGURO VIDA FUNCIONARIOS JUBILADOS		
58067			
02	Proveer cobertura de seguro de vida para 395 funcionarios jubilados. Esta cobertura consta de \$10,000 por persons a razón de \$3.37 por cada mil.		118.0
		Subtotal 90K-962-601....	118.0
		Total 90K....	1,976.1

Formulación de Presupuesto 2003

90K-960-500 (58067)

PENSION Y SEGURO DE SALUD, EJECUTIVOS RETIRADOS

Código: 01

Descripción: Proveer la pensión de jubilación y seguro de salud a los ex-ejecutivos retirados y sus viudas.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Frances Dávila	01	02	05			Y	N	A	32	26.2
Alejandro Orfila	01	02	05			Y	N	A	32	40.4
Jorge Zelaya	01	02	05			Y	N	A	32	34.5
Valerie McComie	01	02	05			Y	N	A	32	40.2
Joao C. Baena Soares	01	02	05			Y	N	A	32	56.5
Susana Mora	01	02	05			Y	N	A	32	29.1
Christopher Thomas	01	02	05			Y	N	A	32	56.2

Subtotal Meta..... 283.1

Total Proyecto..... 283.1

Formulación de Presupuesto 2003

90K-961-500 (58067)

PENSION EX-GRATIA EX FUNCIONARIOS

Código: 01

Descripción: Proveer pagos de pensión ex-gratia a ex-funcionarios de conformidad con resoluciones, Consejo Permanente.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Clara E. Ysita	01	02	06			Y	N	A	32	13.3
Nellie Walker	01	02	06			Y	N	A	32	10.3
Nicolas Pesantes	01	02	06			Y	N	A	32	8.7

Subtotal Meta..... 32.3

Total Proyecto..... 32.3

Formulación de Presupuesto 2003

90K-962-600 (58067)

SEGURO SALUD FUNCIONARIOS JUBILADOS

Código: 01

Descripción: Proveer cobertura de seguro de salud para 401 funcionarios jubilados.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Seguro de Salud [401p. x \$3,707,92]	01	08	18			Y	N	A	32	1,486.8
Diferencia sin financiar	01	08	18			N	N	A	32	-241.2

Subtotal Meta..... 1,245.6

Total Proyecto..... 1,245.6

Formulación de Presupuesto 2003

90K-962-601 (58067)

SEGURO VIDA FUNCIONARIOS JUBILADOS

Código: 02

Descripción: Proveer cobertura de seguro de vida para 395 funcionarios jubilados. Esta cobertura consta de \$10,000 por persons a razón de \$3.37 por cada mil.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam- po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Seguro de Vida [430p. x 10,000 x \$3.37/1000 x 12meses]	01	08	18			Y	N	A	32	173.9
Diferencia sin financiar	01	08	18			N	N			-55.9

Subtotal Meta..... 118.0

Total Proyecto..... 118.0

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Desarrollo Recursos Humanos

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 90L (58041)Origen y Descripción:Resoluciones AG/Res. 63 (II-O/72) y AG/Res. 64 (II-O/72).

El Centro de Capacitación y Desarrollo tiene como objetivo principal proporcionar a la Secretaría General los instrumentos para mejorar la productividad y eficiencia del personal y responder a las necesidades cambiantes de los Estados miembros. También utiliza métodos de desarrollo organizativo, procesos y técnicas a nivel gerencial para incrementar la productividad y la calidad de la vida de trabajo. Es administrado por el Departamento de Recursos Humanos.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
51.0	51.0	0.00	51.0	0.00

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Desarrollo Recursos Humanos

Código Presupuestario 90L [OEA/Oracle](#)
(58041)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

90L-965-WS1 DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
58041

01	Orientation seminars and workshops.	26.6
02	Organization development	24.4

Subtotal 90L-965-WS1.... 51.0

Total 90L.... 51.0

Formulación de Presupuesto 2003

90L-965-WS1 (58041)

DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Código: 01**Descripción:** Orientation seminars and workshops.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Support to human resources functions, tuition reimbursement for about 60 abouts	01	02	11			N	N	A	32	24.2
Support to human resources functions, language allowance and examinations	01	02	11			N	N	A	32	0.2
Support to human resources functions, orientation seminars	01	08	08			N	N	A	32	1.7
Support to human resources functions, preparing for retirement and workshops	01	08	08			N	N	A	32	0.5
Subtotal Meta.....										26.6

Código: 02**Descripción:** Organization development

Has two major components. Internal organization development and performance management and career development program.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Training and career development CPRs	01	08	08			N	N	A	32	22.2
Training and career development seminars	01	09	01			N	N	A	32	2.2
Subtotal Meta.....										24.4
Total Proyecto.....										51.0

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Contribución a la Asociación de Personal

[OEA/Oracle](#)
Código Presupuestario 90M (58068)

Origen y Descripción:

El Artículo 49 de las Normas Generales establece que, para mantener un contacto continuo entre el personal y el Secretario General, habrá una Asociación de Personal integrada por todos los miembros del personal de la Secretaría General. Tradicionalmente, la Asociación de Personal ha recibido una contribución del Fondo Regular para ayudar a cubrir el costo de sus actividades.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR) (US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
10.0	5.0	-50.00	5.0	0.00

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: Contribución a la Asociación de Personal

Código Presupuestario 90M [OEA/Oracle](#)
(58068)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

90M-970-WS1 **CONTRIBUCIONES ASOCIACION PERSONAL**
58068

01 Aporte a la Asociación de Personal.

5.0

Subtotal 90M-970-WS1....

5.0

Total 90M....

5.0

Formulación de Presupuesto 2003

Código: 01

Descripción: Aporte a la Asociación de Personal.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
SUBSIDIO	01	09	16			N	N	X	32	5.0

Subtotal Meta..... 5.0

Total Proyecto..... 5.0

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: OASES Sistema Administrativo

Código Presupuestario 90Q [OEA/Oracle](#) (55051)Origen y Descripción:

Este subprograma tiene una partida presupuestaria para la consolidación y mejoramiento de los sistemas financieros, de compras, recursos humanos y nómina en la plataforma cliente servidor y hacer avances en la modernización de la infraestructura tecnológica y del manejo de documentos en la Secretaría General.

RESUMEN COMPARATIVO DE APROPIACIONES (FONDO REGULAR)
(US \$1,000)

Aprobadas			Propuesta	
2001	2002		2003	
\$	\$	%*	\$	%*
352.7	352.7	0.00	192.7	-45.36

CAPÍTULO 9: SERVICIOS COMUNES

Subprograma: OASES Sistema Administrativo

Código Presupuestario 90Q [OEA/Oracle](#)
(55051)

RESUMEN POR PROYECTO Y META

90Q-990-501 OASES SISTEMA ADMINISTRATIVO
55051

01 Operational support to 8 off-the-shelf and 2 customized applications.

192.7

Subtotal 90Q-990-501....

192.7

Total 90Q....

192.7

Formulación de Presupuesto 2003

90Q-990-501 (55051)

OASES Sistema Administrativo

Código: 01

Descripción: Operational support to 8 off-the-shelf and 2 customized applications.

Descripción	Fondo	Rubro	Sub rubro	Grado	Posición	No- disc	Cam po	Sect	Categ Activ	Cantidad
Oracle HRMS (17,250+5% annual increase)	01	06	15			Y	N	A	32	20.1
Project Costing and Billing (2@1875) + 5% annual increase	01	06	07			Y	N	A	32	5.0
Oracle Financials RDBMS (60,000 + 5% annual increase)	01	06	15			Y	N	A	32	70.0
Discoverer (4@830 + 1,000 renewal)	01	06	15			Y	N	A	32	4.4
Training, User Groups, documentation and technical manuals	01	06	16			Y	N	A	32	9.0
Middleware Nowtix Views (6@\$735+1@\$185+1@\$300) + 10%annual increase mIDDLEWARE nOETIX vIEWS (6!\$375+1a	01	06	15			Y	N	A	32	6.5
Help Desk software support	01	06	15			Y	N	A	32	3.3
Monarch	01	06	08			Y	N	A	32	0.3
TOAD	01	06	08			Y	N	A	32	0.5
Configuration Manager and others	01	08	08			Y	N	A	32	0.0
Consulting - Analyst (1051hrs@\$70)	01	08	08			Y	N	A	32	73.6

Subtotal Meta..... 192.7

Total Proyecto..... 192.7