



17th St. & Constitution Avenue N.W.  
Washington, D.C. 20006  
Estados Unidos de América

Organización de los Estados Americanos

T. 202.458.3000  
www.oas.org

# Memorandum

Fecha: 7/11/12

**A:** Secretarios Ejecutivos, Secretarios y Directores

**De:** Embajador Hugo de Zela, Jefe de Gabinete del Secretario General

**Asunto:** Comunicación a Misiones Permanentes sobre Viajes Oficiales

Se les recuerda que, sin perjuicio de cualquier coordinación adicional que sea indispensable para la realización de una determinada actividad o reunión en un Estado miembro, es necesario comunicar siempre a la Misión Permanente respectiva los viajes que los funcionarios de la Secretaría General de la Organización realicen de manera oficial a dicho Estado. Esta comunicación debe incluir una descripción de los motivos del viaje o actividad a realizarse, los nombres de los funcionarios que viajan y las fechas, y debe ser enviada a través del funcionario de más alto nivel dentro de cada área al Representante Permanente respectivo. Se adjunta un modelo de comunicación.

Agradezco su colaboración.

## MODELO DE COMUNICACIÓN

La Secretaría ..... de la Organización de los Estados Americanos tiene el honor de dirigirse a la Misión Permanente de .... ante la OEA en ocasión de poner en conocimiento que con motivo de (mención de la actividad o reunión), la(s) persona(s) indicadas a continuación viajarán a su país en misión oficial en la fecha y para los fines indicados.

Nombre:

Cargo:

Secretaría y/o Departamento:

Fechas de inicio y fin del viaje:

(párrafo que describa en mayor detalles los pormenores de la actividad o reunión).

La Secretaría .... de la Organización de los Estados Americanos mucho agradecerá a la Misión Permanente de ..... ante la OEA toda la colaboración que pueda ofrecer con miras al éxito de esta misión, y aprovecha para expresarle los sentimientos de su más alta y distinguida consideración.

(Fecha)