



Organización de los Estados Americanos
Organização dos Estados Americanos
Organisation des États Américains
Organization of American States

Washington, DC, 3 de mayo de 2005

Trigésimo quinto período ordinario de sesiones de la Asamblea General de la OEA
Del 5 al 7 de junio de 2005
Fort Lauderdale, Florida, USA

MANUAL OPERATIVO PARA LOS MEDIOS

• **Calendario oficial**

El trigésimo quinto período ordinario de sesiones de la Asamblea General (AG/OEA) se celebrará del 5 al 7 de junio de 2005 en Fort Lauderdale, Florida.

El calendario oficial estará disponible en la página de Internet de la OEA: www.oas.org (“Asamblea General”) o, directamente, en la dirección www.oas.org/xxxvga

• **Idiomas y documentos de trabajo**

Los trabajos de la Asamblea General se realizarán en los cuatro idiomas oficiales de la Organización: español, francés, inglés y portugués. Habrá interpretación simultánea y distribución de sonido en los idiomas mencionados.

• **Participantes**

Los Estados Miembros que se mencionan a continuación participarán en el trigésimo quinto período ordinario de sesiones de la Asamblea General:

- Antigua y Barbuda
- Argentina
- Bahamas
- Barbados
- Belice
- Bolivia
- Brasil
- Canadá
- Chile
- Colombia
- Costa Rica
- Dominica
- Ecuador
- El Salvador
- Estados Unidos
- Grenada
- Guatemala
- Guyana
- Haití
- Honduras
- Jamaica
- México
- Nicaragua
- Panamá
- Paraguay
- Perú
- República Dominicana
- Saint Kitts y Nevis
- Santa Lucía
- San Vicente y las Granadinas
- Suriname
- Trinidad y Tobago
- Uruguay
- Venezuela

- **Sede de celebración de reuniones de la Asamblea General**

La sesión inaugural se celebrará el domingo 5 de junio de 2005 en el Grand Floridian Ballroom del Centro de Convenciones de Fort Lauderdale/Broward County.

Las sesiones de trabajo de las delegaciones de los Estados Miembros de la OEA se celebrarán en el Centro de Convenciones, donde también se encuentra el Centro de Prensa. La conferencia de prensa que tendrá lugar después de la sesión de clausura también se celebrará en el Centro de Convenciones.

- **Información para la prensa**

La información sobre las actividades y eventos para la prensa durante el trigésimo quinto período ordinario de sesiones de la Asamblea General de la OEA pueden encontrarse en las siguientes direcciones:

www.oas.org
www.oas.org/xxxvga

Departamento de Comunicaciones y Relaciones Externas de la OEA
Oficina de Información Pública, Washington, D.C.

Directora de Comunicaciones y Relaciones Externas:
Irene Klinger

Oficial al cargo de la Oficina de Información Pública:
James P. Kiernan

Coordinador de Información Pública para la AG/OEA:
Luiz Coimbra, (202) 458 3508,
lcoimbra@oas.org

Oficiales de prensa:
Lucrecia Baracat, (202) 458 6824, fax: (202) 458 6421, lbaracat@oas.org
Javier Montes, (202) 458 6194, fax: (202) 458 6421 jmontes@oas.org

La emisora matriz proveerá noticias sobre la Asamblea General, las cuales se transmitirán todo el día, en vivo y en diferido.

Además, la Oficina de Información Pública de la OEA y la Oficina de Prensa de los Estados Unidos, ubicadas en el Centro de Convenciones, cerca del Centro de Prensa, estarán abiertas desde 5 hasta 7 de junio de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. Funcionarios de la OEA y de la Oficina de Prensa de los Estados Unidos, así como voluntarios, suministrarán información sobre los servicios de prensa y otros temas generales.

- **Acreditación de periodistas y acceso al lugar de reuniones**

A. Proceso de acreditación

Los representantes de los medios interesados en asistir a la Sesión Regular de la Asamblea General deben presentar su solicitud por Internet completando el formulario de Acreditación a la Prensa. Como alternativa también podrán enviarlo por fax al (202)458-6421, Oficina de Información Pública de la OEA, antes del 25 de Mayo de 2005. El formulario también se puede encontrar en la siguiente dirección: <http://www.oas.org/XXXVGA/english/presscredential.asp>.

Favor de tener en cuenta que todos los representantes de los medios deben presentar este formulario completo de la forma indicada para poder obtener la acreditación. Esta acreditación deberá ser llevada todo el tiempo para tener acceso a las reuniones y eventos a los que han sido invitados y a los que se les ha autorizado asistir. No habrá excepciones al respecto.

B. Acreditaciones

Las acreditaciones de prensa se distribuirán en el Sheraton Yankee Clipper Hotel, Clipper Room “B” el 3 de junio, de las 12:00 del mediodía a las 9:00 p.m. y los días 4, 5, 6 y 7 de junio de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

Para más información, favor de ponerse en contacto con Lucrecia Baracat, al teléfono (202) 458-6824 o por correo electrónico: Lbaracat@oas.org o con el Sr. Javier Montes, al teléfono (202) 458-6194 o por correo electrónico: Jmontes@oas.org.

Por razones de seguridad y para controlar el acceso de las personas al lugar de reuniones de la Asamblea General, los miembros de la prensa deberán llevar sus propias tarjetas de identificación. Estas tarjetas deberán llevarse en un lugar visible y utilizarse en todos los eventos junto con la credencial de la OEA.

Los corresponsales que soliciten sus acreditaciones en Fort Lauderdale deberán presentar la identificación correspondiente en el Sheraton Yankee Clipper, Clipper Room B, y es probable que haya demoras en obtener sus tarjetas de prensa.

- **Centro de Prensa**

El Centro de Prensa estará ubicado en el Centro de Convenciones, Salón B (piso del salón de entrada). Estará abierto permanentemente desde las 8:00 a.m. del 4 de junio hasta la medianoche del 8 de junio. La entrada para la prensa se encuentra en la parte posterior del Salón B.

El país sede ha reservado espacio para los medios, los cuales tendrán acceso a Internet. Se insta a los periodistas que cubran la reunión que traigan sus propias computadoras portátiles, ya que sólo habrá un número limitado de computadoras

conectadas a Internet. Habrá técnicos a su disposición para asistirlos en la conexión a Internet.

El Centro de Prensa ofrecerá 200 espacios de trabajo gratuitos que estarán disponibles por estricto orden de llegada. Habrá grandes pantallas para que los periodistas puedan seguir las sesiones, conferencias de prensa, llegadas, etc., así como una pizarra con información. Los espacios de trabajo en el Centro de Prensa no pueden reservarse por anticipado.

El Centro de Prensa contará con un mostrador de documentos que proporcionará a los periodistas copias impresas de los documentos de la AG/OEA, así como copias de las declaraciones realizadas por los jefes de delegación, a medida que las delegaciones las vayan entregando. La lista diaria de actividades, comunicados de prensa y otro material informativo también estará disponible en el mostrador de documentos. Todos estos materiales también estarán disponibles en formato electrónico en la página de Internet de la AG/OEA: www.oas.org/xxxvga

El Centro de Prensa pondrá a disposición de los representantes de los medios de comunicación servicios tales como: conexiones eléctricas (110 voltios, 60 ciclos), conexiones para teléfonos, conexiones de LAN, algunas computadoras con acceso a Internet, fax, fotocopadoras, distribución de documentos y los servicios de la emisora matriz, incluidos circuito cerrado para la cobertura de radio y video en las sesiones plenarias. Previa solicitud, también se brindarán servicios para la edición básica de video y transmisiones por satélite, de cuyo costo se hará cargo el usuario.

Nota: Los adaptadores de enchufes y conectores de módem no estarán a la venta en el Centro de Prensa. Favor de llevarlos consigo. Los periodistas también deberían considerar llevar mini-enchufes y adaptadores para teléfonos.

- **Salón de conferencias de prensa**

El salón de conferencias de prensa estará ubicado en el Centro de Convenciones (sala 113-114) . A solicitud de las partes interesadas, y sujeto a la disponibilidad del servicio, habrá interpretación simultánea en los cuatro idiomas oficiales de la Organización (español, inglés, francés y portugués).

Además, este salón estará a disposición de las delegaciones. Los Ministros de Exterior y otros jefes de delegación utilizarán la sala para dar conferencias de prensa o realizar declaraciones.

Habrá una reunión oficial de información preliminar para la Prensa. Esta programada para el sábado 4 de mayo a las 11.00 AM con la participación de oficiales de alto nivel de la OEA y el Departamento de Estado de Estados Unidos.

En la Sala de Conferencias de Prensa, de forma diaria empezando el domingo 5 de mayo hasta el martes 7 de mayo, la Directora de Comunicaciones y Relaciones Externas, Irene Klinger, llevará a cabo una reunión con representantes de los medios para discutir la agenda de la Asamblea General (9.00AM, diariamente)

- **Emisora anfitriona**

Las compañías productoras Strong Communications y Primestream Corp actuarán conjuntamente como emisoras anfitrionas durante la Asamblea General. Los servicios estarán disponibles en el Centro de Prensa desde las 2.00 PM del 4 de Junio.

Esta empresa ofrecerá la cobertura completa de audio y video de los momentos más importantes del período ordinario de sesiones de la Asamblea General, incluidas la sesión inaugural, las sesiones de trabajo, la sesión de clausura y las conferencias de prensa. En el Centro de Medios se proporcionará acceso a las transmisiones de forma gratuita.

Para la ceremonia inaugural y todas las sesiones plenarias, habrá conectores en el piso para la transmisión de audio en los cuatro idiomas oficiales de la OEA. Para las otras transmisiones habrá dos canales de audio, dependiendo de su disponibilidad. Todo el material de video se suministrará en formato NTCS (estándar Beta SP). Las transmisiones conjuntas estarán disponibles en formato grabado a un costo.

Las instalaciones para la edición de video y transmisiones vía satélite, administradas por la emisora matriz, se ubicarán en el Centro de Convenciones.

El país sede ofrecerá enlaces ascendentes por satélite con señal multidestino durante la sesión inaugural (una hora) y la sesión de clausura (una hora), así como 15 minutos diarios de material pregrabado y editado (b-roll), del 5 al 7 de junio.

Las coordenadas para el satélite son las siguientes:

Domingo, 5 de Junio

Test & Calibration G3/PAS9

Start: 13:55 (EDT) / **17:55 (GMT)**

End: 14:00 (EDT) / **18:00 (GMT)**

TX Time: 5

Press Summary (B-Roll) G3/PAS9

Start: 14:00 (EDT) / **18:00 (GMT)**

End: 14:15 (EDT) / **18:15 (GMT)**

TX Time: 15

Test & Calibration G3/PAS9

Start: 17:15 (EDT) / **21:15 (GMT)**

End: 17:30 (EDT) / **21:30 (GMT)**

TX Time: 15

OAS GA Opening ceremony (Live) G3/PAS9

Start: 17:30 (EDT) / **21:30 (GMT)**

End: 18:30 (EDT) / **22:30** (GMT)
 TX Time: 60 min.
 Aprox +30 min.

Lunes, 6 de Junio

Test & Calibration G3/PAS9
Start: 13:55 (EDT) / **17:55** (GMT)
End: 14:00 (EDT) / **18:00** (GMT)
 TX Time: 5

Press Summary (B-Roll) G3/PAS9
Start: 14:00 (EDT) / **18:00** (GMT)
End: 14:15 (EDT) / **18:15** (GMT)
 TX Time: 15

Martes, 7 de Junio

Test & Calibration G3/PAS9
Start: 13:55 (EDT) / **17:55** (GMT)
End: 14:00 (EDT) / **18:00** (GMT)
 TX Time: 5

Press Summary (B-Roll) G3/PAS9
Start: 14:00 (EDT) / **18:00** (GMT)
End: 14:15 (EDT) / **18:15** (GMT)
 TX Time: 15

Test & Calibration G3/PAS9
Start: 17:45 (EDT) / **21:45** (GMT)
End: 18:00 (EDT) / **22:00** (GMT)
 TX Time: 15

OAS GA Closing and Final Press Conference (Live) G3/PAS9
Start: 18:00 (EDT) / **22:00** (GMT)
End: 19:00 (EDT) / **23:00** (GMT)
 TX Time: 60
 Aprox. +30 min.

Satellite coordinates are as follows:

Panamsat PAS-9: Transponder 24C; D/L: 4173,5 MHz; SLOT: D: Symbol Rate:
 6.1113 Mb/Sec; FEC 3/4; Pol.: H.

Panamsat G3
 Galaxy 3: Transponder 21C; D/L 4120 MHz; Pol.: H

Footprints:Galaxy 3: http://www.panamsat.com/global_network/galaxy3c_c.aspPAS 9: http://www.panamsat.com/global_network/pas9c_c.asp**Fibra óptica:** la señal va a estar disponible en el Miami switch

Otros servicios que se proveerán por pedido son el acceso al telepuerto del satellite para la red de alimentación original y playout.

Para más información sobre los servicios de transmisión, favor de ponerse en contacto con Claudio Lisman de Primestream Corp o por correo electrónico: clisman@primestream.com.

Estarán disponibles en el Centro de Medios cajas con varias salidas de audio y video de determinados eventos como la ceremonia de apertura, la Sesión plenaria y la conferencia de prensa final. Las salidas de audio serán en el formato XLR y las de video serán en BNC

Para más información sobre grabaciones, edición y copias de video por favor contactar a Robert Huskey de Strong Communications a los teléfonos: (407)858-9866 / (407)509-8921.

**TRANSMISION SATELITAL: DISCURSO PRESIDENTE BUSH EN LA ASAMBLEA
GENERAL DE LA OEA**

Horarios de Satélite**Lunes, 6 de Junio**

Test & Calibration G3/PAS9

Start: 11:30 (EDT) / **15:30 (GMT)****End:** 11:45 (EDT) / **15:45 (GMT)**

TX Time: 15

Discurso Presidente Bush (En vivo) G3/PAS9**Start:** 11:45 (EDT) / **15:45 (GMT)****End:** 12:45 (EDT) / **16:45 (GMT)**

TX Time: 60 min.

Hasta terminar el discurso

Las siguientes son las coordenadas al satélite:

Panamsat PAS-9: Transponder 24C; D/L: 4164.5 MHz; SLOT: C; Symbol Rate: 6.1113 Mb/Sec; FEC 3/4; Pol.: H.. Channel 1: Floor / Channel 2: Spanish interpretation

Panamsat G3

Galaxy 3: Transponder 21C; D/L 4120 MHz; Pol.: H

Footprints

Galaxy 3: http://www.panamsat.com/global_network/galaxy3c_c.asp

PAS 9: http://www.panamsat.com/global_network/pas9c_c.asp

Fibra Optica: La señal estará disponible en el Miami Switch

Para más información sobre transmisiones, favor contactar a Claudio Lisman (clisman@primestream.com) de Primestream Corp.

- **Internet: Webcast, Pagina Web, fotos y distribución de documentos**

La Oficina de Información Pública de la OEA ha dedicado una página de Internet a la Asamblea General (www.oas.org/xxxvga) con transmisiones de audio y video (Webcast) en vivo y en diferido de la sesión inaugural, las sesiones plenarias, la conferencia de prensa final y una amplia cobertura de todos los trabajos de la Asamblea.

En la página de Internet de la Asamblea, se colocarán fotos de alta resolución sobre los eventos inmediatamente después de su registro para ser distribuidas en forma gratuita a los medios de prensa para su publicación, con los créditos correspondientes.

De igual manera, los documentos oficiales, proyectos de resolución, informes, discursos, comunicados de prensa y otros documentos estarán en la página de Internet, en tiempo real, para ser distribuidos a los medios de comunicación.

La página de Internet de la Asamblea General se encuentra en la siguiente dirección: www.oas.org (haga clic en Asamblea General) o www.oas.org/xxxvga

Servicios de Webcast: Primestream Corp proveerá los servicios de Webcast en vivo y en diferido de la Asamblea General de la OEA. La transmisión incluirá la ceremonia de apertura, las sesiones plenarias y las conferencias de prensa.

La transmisión Webcast estará disponible en nuestro sitio Web www.oas.org Los portales de la pagina incluirán enlaces (“links”) al servicio de transmisiones. Para incorporar este enlace a su sitio Web, por favor envíe un correo electrónico a: clisman@primestream.com

Las estaciones de radio y televisión que deseen retransmitir la señal de la transmisión vía Webcast están autorizadas a hacerlo.

- **Cobertura de prensa en las sesiones plenarias**

Cada mañana, al principio de las sesiones plenarias, habrá una sesión de fotos, y solamente un número limitado de fotógrafos escoltados por el personal de enlace de la Oficina de Información Pública de la OEA podrán tomar fotografías en la sala donde se celebran las sesiones plenarias. La Oficina de Información Pública de la OEA, ubicada cerca del Centro de Prensa, se encargará de la coordinación de las sesiones de fotos. Debido a las limitaciones de espacio, los fotógrafos, camarógrafos y periodistas no podrán permanecer en la sala para cubrir las sesiones plenarias.

- **Arreglos para cubrir las reuniones bilaterales**

Habrá sesiones de fotos para las reuniones bilaterales entre delegaciones de los países miembros y/o países observadores que estén abiertas a los miembros de la prensa para su cobertura. Se solicitará a los representantes de los medios que cubran estas reuniones que se reúnan en el Centro de Prensa, desde donde el personal de enlace de la Oficina de Información Pública de la OEA les escoltará hasta el lugar donde tenga lugar la reunión. Cada día se publicará un calendario de reuniones bilaterales.

- **Sesión inaugural**

Para la sesión inaugural del trigésimo quinto período ordinario de sesiones de la Asamblea General de la OEA (5 de junio), el acceso al Grand Floridian Ballroom del Centro de Convenciones de Fort Lauderdale/Broward County estará restringido a los invitados debido a las medidas especiales de seguridad y la limitación de espacio. La emisora matriz se encargará de la cobertura de los medios visuales a la llegada de los jefes de delegación y la ceremonia inaugural. El material de video se suministrará por circuito cerrado y podrá verse y grabarse en el Centro de Prensa.

I. Requisitos de seguridad

Todos los participantes deberán usar las credenciales emitidas por la Oficina de Coordinación de la AG/OEA para tener acceso al Centro de Convenciones y demás áreas del evento. Para garantizar la seguridad de todos los asistentes, se requerirá a toda persona que entre en las instalaciones de la reunión que pase por un control de seguridad (detector de metales e inspección de carteras y maletines, etc.) en todas las sesiones y puntos de control de acceso al evento.

La Oficina de Seguridad Diplomática del Departamento de Estado se encargará de la seguridad durante todo el evento. Los delegados e invitados serán responsables

de la seguridad de sus propios documentos y equipo.

- **Acceso a eventos especiales**

Se requerirán invitaciones para participar en los eventos especiales. Por razones de protocolo y seguridad, deberá presentarse la invitación al entrar en los diversos eventos.

- **Extravío de tarjetas de identificación**

En caso de extravío de la tarjeta de identificación, se deberá notificar inmediatamente a la oficina de seguridad de la Asamblea. Se inspeccionará detenidamente el lugar antes de expedir una nueva tarjeta.

- **Acceso de vehículos**

Los vehículos autorizados a entrar en el área de seguridad restringida tendrán una identificación especial. No obstante, los ocupantes del vehículo no podrán entrar en este sector a menos que todos tengan sus tarjetas de identificación.

XV. Transporte aéreo

Se recomienda que los participantes reserven sus vuelos de ida y vuelta con la mayor anticipación posible, directamente con las aerolíneas o con sus agentes de viaje. Se recomienda usar el Aeropuerto Internacional de Fort Lauderdale, ubicado a sólo diez minutos de los hoteles oficiales y Centro de Convenciones. (Todos los hoteles oficiales proporcionarían servicios de transporte del aeropuerto de Fort Lauderdale.) También puede usarse el Aeropuerto Internacional de Miami, destino de muchos vuelos internacionales, pero el transporte a Fort Lauderdale correrá a cargo de los viajeros.

XVI. Requisitos de entrada y salida de los Estados Unidos

A. Requisitos de visa

Los representantes de la prensa de los países cuyos ciudadanos requieren visas de entrada a los Estados Unidos deben presentar sus solicitudes con antelación a la Embajada o Consulado de los Estados Unidos más cercano.

En el Anexo A se adjunta la información sobre visas.

Los participantes deben obtener sus visas antes de viajar a los Estados Unidos.

B. Restricciones para entrar Productos agrícolas a los Estados Unidos:

La entrada de productos agrícolas a los Estados Unidos es restringida porque los productos prohibidos pueden dar asilo a pestes en animales y plantas que pueden ser dañinos para la agricultura americana. Por lo tanto, cualquier carne, fruta, verdura, planta y productos derivados de animales y plantas que sea traído a los Estados Unidos debe ser declarado.

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, recomienda evitar traer productos agrícolas a Estados Unidos para así no demorar el proceso de despacho del Sistema de Inspección Federal.

Frutas, Verduras y Plantas: algunos tipos de frutas, verduras y plantas están permitidas pero muchas están prohibidas. Algunas plantas requieren permiso como condición para ingresar. Las plantas deben estar libres de tierra.

Tierra, Arena, Minerales y Conchas de mar: La tierra esta permitida. Una pequeña cantidad de arena de playa esta permitida. Rocas, minerales y conchas de mar están permitidas.

Carne y Productos Animales: La mayoría de los productos de carne están prohibidos. Trofeos de caza y pieles están respectivamente restringidos.

Animales y pájaros vivos: La entrada de animales y pájaros vivos esta sujeta a la certificación, permisos, inspección y reglas de cuarentena que varia con el animal y su origen.

Otros materiales biológicos: Debe obtener un permiso para traer la mayoría de organismos, células, cultivos y otros tipos de materiales biológicos

Para más información sobre la importación de específicos productos agrícolas, favor de ponerse en contacto con la Embajada de Estados Unidos de su capital o con el USDA al (301) 436-8645 o (301)436-7885

XVII. Comunicaciones

Desde el lugar de la reunión se podrán efectuar llamadas telefónicas internacionales, ya sea a cobro revertido o a cargo de quien las efectúe, en cabinas telefónicas instaladas para el evento.

XVIII. Moneda

La moneda utilizada es el dólar de Estados Unidos. La mayoría de los hoteles y comercios locales aceptan las tarjetas de crédito reconocidas internacionalmente.

XIX. Transporte local

Habrá un servicio de transporte entre el Centro de Convenciones y los hoteles oficiales. El horario estará disponible en los mostradores de información del Centro de Convenciones. Los hoteles oficiales proporcionan servicio de transporte hacia y desde el Aeropuerto Internacional de Fort Lauderdale.

Los representantes de la prensa que se alojen en hoteles que no se encuentran en la lista oficial, deberán hacerse cargo de los arreglos de transporte y del pago de este servicio.

XX. Reservas de hotel

A. Reservas

El país anfitrión ha hecho reservas anticipadas de alojamiento para los miembros de la prensa en los hoteles oficiales que se enumeran a continuación. Las reservas de alojamiento en los hoteles oficiales deben efectuarse directamente con la Oficina del Centro de Convenciones y Visitantes de Fort Lauderdale.

Además, deben completarse los formularios de reserva de alojamiento en los hoteles y remitirse a la Oficina Nacional de Coordinación vía fax al (202) 647-1301, o por correo electrónico a: oasgaxxv@yahoo.com.

B. Hoteles y tarifas

Hotel	Sencilla/doble	Suite	<u>Desayuno incluido</u>	Sitio Web
Embassy Suites Hotel 1100 S.E. 17th St. Ft. Lauderdale, FL 33316 Teléfono: (954) 527-2700 Fax: (954) 760-7202	Suite 1 dorm. \$139,00 Más 11% de impuesto de alojamiento	Suite 1 dorm. \$139,00 Más 11% de impuesto de alojamiento	SI	www.embassysuitesftl.com
Hyatt Pier 66 2301 S.E. 17th St. Causeway Ft. Lauderdale, FL 33316 Teléfono: (954) 525-6666 Fax: (954) 728-3551	Jard�n sencilla/doble \$141,00	Suite 1 dorm. con salón \$1.000,00 Más 11% de impuesto de alojamiento	NO	www.pier66.com

Hotel	Sencilla/doble	Suite	<u>Desayuno incluido</u>	Sitio Web
Marriott Marina 1881 Southeast 17th St. Fort Lauderdale, FL 33316 Teléfono: (954) 463-4000 Fax: (954) 527-6705	\$112,00 Más 11% de impuesto de alojamiento	\$350 – 950 Más 11% de impuesto de alojamiento	NO	www.marinamarriott.com
Renaissance Hotel 1617 S.E. 17th St. Ft. Lauderdale, FL 33316 Teléfono: (954) 626-1700 Fax: (954) 626-1717	\$143.00 Más 11% de impuesto de alojamiento	Suite junior \$193 Suite 1 dorm. \$243 Más 11% de impuesto de alojamiento	NO	www.renaissancehotels.com/fllbr
(Hotel de la prensa) Sheraton Yankee Clipper 1140 Seabreeze Blvd. Ft. Lauderdale, FL 33316 Teléfono: (954) 524-5551 Fax: (954) 523-5376	\$86,00 Más 11% de impuesto de alojamiento	Suite 1 dorm. \$300,00 Suite ejecutiva \$400,00 Más 11% de impuesto de alojamiento	NO	www.sheratonclipper.com

Las reservas de hotel serán asignadas estrictamente en el orden en que se reciban las solicitudes. Las facturas de hotel deberán ser abonadas directamente por cada participante antes de la partida.

Con cada reserva deberá darse un número de tarjeta de crédito válida para asegurar la confirmación. Para facilitar ese proceso, se adjunta un formulario (anexo).

Todas las reservas de alojamiento, sin excepción, deberán confirmarse antes del 1 de mayo de 2005. Después de esa fecha, las reservas anticipadas serán canceladas y la Oficina Nacional de Coordinación no será responsable de las reservas en los hoteles asignados.

C. Cuentas de los hoteles

Cada persona es responsable de los gastos de alojamiento, servicios del centro de negocios y gastos adicionales, los cuales abonará directamente al hotel. El país anfitrión no puede incurrir en gasto alguno ni efectuar pagos en nombre de ningún miembro de la prensa.

Durante la facturación, cada persona deberá confirmar su cuenta y acordar con el hotel su forma de pago. Todas las cuentas deben pagarse en dólares estadounidenses, cheques de viaje o tarjetas de crédito. **No pueden usarse cheques personales para el abono de facturas** a no ser que se haya acordado previamente con la administración del hotel.

D. Centros de negocios de los hoteles

La mayoría de los hoteles del área de Fort Lauderdale que utilizan las delegaciones cuentan con centros de negocios. Entre los servicios disponibles sujetos a facturación se encuentran servicios de secretaria y apoyo administrativo, fotocopias, transmisión y recibo de fax, acceso a Internet y servicios de mecanografía.

Anexo

VISAS



U.S. Department of State Bureau of Consular Affairs Servicio de Visas Public Inquiries Division

Información general sobre obtención de visas de ingreso a Estados Unidos Resumen para los participantes en la Asamblea General de la Organización de los Estado Americanos

Desde el 11 de septiembre de 2001, las solicitudes de visa han sido objeto de un escrutinio más minucioso. Los plazos para la tramitación de visas son ahora difíciles de prever con precisión y pueden variar sustancialmente, según el país. El Departamento de Estado está empeñado con otros organismos gubernamentales en racionalizar los procedimientos de forma que se sigan protegiendo las fronteras de Estados Unidos –nuestra principal prioridad- facilitando los viajes legítimos. Mantenemos con orgullo nuestra tradición de acoger visitantes en el país, con fronteras seguras y puertas abiertas.

Para muchos solicitantes de visa de no inmigrante, ahora se requiere una entrevista personal como parte normal del trámite, para lo cual el viajero tendrá que ponerse en contacto con la embajada o el consulado de Estados Unidos. Los solicitantes que requieren otros controles, son informados de ello en el momento de presentar la solicitud. Estas etapas pueden llevar más tiempo en la tramitación de la visa. Subrayamos la importancia de que cada persona que desee viajar a Estados Unidos examine el estado de su visa y presente una solicitud con anticipación, si precisa visa. La planificación con anticipación es esencial para contar con su visa cuando la necesita!

Obsérvese que las secciones consulares de las embajadas en el exterior son responsables exclusivos de la emisión de visas y, en general, son el primer punto de contacto para el trámite de la visa. El Departamento de Estado no puede acelerar el trámite de las solicitudes de visa.

Funcionarios de gobiernos extranjeros-**ministros y delegaciones**

- Los Jefes de Gobierno, los Ministros y otros altos funcionarios gubernamentales, en general, no requieren entrevistas para tramitar la visa, si su viaje es oficial. No obstante, los funcionarios consulares pueden solicitar una entrevista.
- Los Ministros, Representantes y funcionarios gubernamentales de apoyo a las delegaciones deben presentar una nota diplomática de sus gobiernos solicitando una visa para los fines de la reunión. No se cobra tarifa por estas visas. Los viajeros deben solicitar la visa lo antes posible en la Embajada de Estados Unidos de su país de residencia.

Viajeros que no son funcionarios de gobiernos extranjeros

- **Con la excepción de algunos ciudadanos canadienses, las personas del sector privado que deseen asistir necesitarán una visa de visitante.** Deben presentar cuanto antes su solicitud en la Embajada de Estados Unidos de su país de residencia. En el caso de los países a los que no se exige visa, los ciudadanos que reúnan los requisitos para la exención no necesitarán visa. Véase: http://www.travel.state.gov/visa/tempvisitors_novisa_waiver.html donde figuran los procedimientos del programa de exención de visas.
- **Los medios de comunicaciones y periodistas necesitarán una visa para medios de comunicaciones.** Para informarse sobre los procedimientos de solicitud y demás información, véase: http://travel.state.gov/visa/tempvisitors_types_media.html.
- Por información adicional, los ciudadanos canadienses deberán referirse a: http://www.travel.state.gov/visa/tempvisitors_novisa_canadians.html.
- Tras determinar que se requiere visa, los viajeros extranjeros deberán contactar a la Sección Consular de la Embajada en su país para conocer los trámites y plazos correspondientes. Recomendamos contactar a la Sección Consular por Internet en http://www.travel.state.gov/travel/abroad_embassies.html. En algunos países, los viajeros extranjeros tendrán que comunicarse con la Sección Consular por teléfono o en persona.
- Por información sobre los tiempos de espera de la entrevista para obtención del visado y los plazos del trámite, sírvase referirse a http://www.travel.state.gov/visa/tempvisitors_wait.php.
- El Departamento de Estado recomienda nuestro sitio en Internet como primera fuente de información actualizada sobre visas de visitante. La información sobre visas de visitante, sobre lo que debe solicitar la persona y sobre las tarifas se encuentra en nuestro sitio de Internet: http://www.travel.state.gov/visa/tempvisitors_types_visitor.html.
- Para obtener información en español: <http://unitedstatesvisas.gov/spanish/index.html>.

(Enero de 2005)



**35th REGULAR SESSION OF THE OAS GENERAL ASSEMBLY /
XXXV PERIODO ORDINARIO DE SESIONES
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA OEA**

June 5-7, 2005/
5-7 de junio de 2005
Fort Lauderdale, Florida

Press Credential Form/ Formulario de Acreditación para la Prensa

Medio de Información /
Media organization _____

Dirección /
Address _____

Nombre /
Name _____

Cargo /
Position _____

Teléfono /
Telephone _____

Correo electrónico /
E-mail _____

Firma /
Signature _____

Please, return this form before May 25, 2005 to Lucrecia Barcat, Information Specialist, OAS Office of Public Information, to the fax: (202) 458-6421, or by e-mail: Lbarcat@oas.org . Phone: (202) 458-6824.

Favor devolver este formulario antes del 25 de mayo de 2005, a Lucrecia Barcat, Especialista en Información, Oficina de Información Pública de la OEA, al fax (202) 458-6421, Teléfono (202) 458-6824.

* You can also apply online at the OAS webpage: www.oas.org/xxxvga / También puede registrarse en la página de la Asamblea General: www.oea.org/xxxvga