



Organización de los Estados Americanos

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

T. 202.458.3000  
[www.oas.org](http://www.oas.org)



**CUADRAGÉSIMO SEXTO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES  
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA OEA  
Del 13 al 15 de junio de 2016  
Santo Domingo, República Dominicana**

**BOLETÍN INFORMATIVO**

***Las delegaciones podrán obtener los documentos en la página:***  
[www.oas.org/46ag](http://www.oas.org/46ag)



**1. Sede de la Asamblea General**

El Cuadragésimo Sexto Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos (OEA) se celebrará del 13 al 15 de junio de 2016, en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana. Las sesiones tendrán lugar en el “*Salón de Conferencias del Ministerio de Relaciones Exteriores*”.



Ave. Independencia Nº 752, Estancia San Gerónimo,  
Santo Domingo, República Dominicana.

## 2. Coordinación nacional

Excelentísimo Señor  
**Andrés Navarro García**  
Ministro de Relaciones Exteriores de la República Dominicana.

Honorable Señora  
**Alejandra V. Liriano**  
Viceministra de Relaciones Exteriores  
para Asuntos de Política Exterior.  
Coordinadora Nacional.

Honorable Señor  
**Miguel Fersobe**  
Embajador, Director de Planificación y Desarrollo.  
Coordinador Nacional Adjunto.

Honorable Señor  
**Radhamés Rodríguez**  
Embajador, Director Administrativo.  
Coordinador Nacional Adjunto - Logística y Organización.

## 3. Alojamiento

El Ministerio de Relaciones Exteriores de la República Dominicana, a través de la Coordinación Nacional, ha seleccionado el siguiente hotel para los Jefes de Delegación de los Estados Miembros y hasta 3 participantes de sus delegaciones oficiales.

Hotel	Tarifa USD	Página Web
<b>Sheraton Santo Domingo</b>	Standard SGL US\$145.00 DBL US\$ 155.00 Club SGL US\$ 165.00 DBL US\$ 185.00  Junior Suite (SLG/DBL) US\$ 185.00  Suite ( SGL/DBL) US\$ 245.00  Desayuno e internet incluidos	<a href="http://www.sheratonsantodomingo.com/">http://www.sheratonsantodomingo.com/</a>
<b>Todas la tarifas están sujetas a 28% de impuestos legales (18% ITBIS y 10% propina Legal). *Las reservas de alojamiento en este hotel deberán realizarse antes del 13 de mayo de 2016.</b>		

El Gobierno de la República Dominicana cubrirá únicamente el costo de hospedaje, por **4 noches**, del 12 al 16 de junio de 2016, de los Jefes de Delegación de los Estados Miembros. Asimismo, la Coordinación Nacional ha bloqueado 3 habitaciones adicionales por delegación participante en el Hotel Sheraton, las cuales deberán ser confirmadas a través de la Coordinación de Alojamiento de la Coordinación Nacional.

Cada miembro de delegación deberá pagar la cuenta del hotel (alojamiento, consumos y gastos extra) de manera directa y siguiendo los procedimientos habituales establecidos por las empresas hoteleras.

Para realizar las reservas de hotel, las delegaciones oficiales deberán completar el formulario **ALOJAMIENTO Y DATOS DE VIAJE** disponible en el siguiente enlace: [46agoea.mirex.gob.do](http://46agoea.mirex.gob.do) y remitirlo vía electrónica a:

**Señora Carmen Cepeda**  
Consejera, Responsable de Alojamiento  
Teléfono + 1-809-987-7001 ext. 7083  
Celular +01-829-257-4347  
Email: [alojamiento.oea@outlook.com](mailto:alojamiento.oea@outlook.com)

Toda solicitud de reserva, para que sea confirmada, deberá estar acompañada del número de una tarjeta de crédito vigente, nombre del titular, con la correspondiente fecha de vencimiento y código de seguridad.

**Hoteles adicionales:** El trámite de reservaciones para otros hoteles deberá realizarse directamente con la Coordinación de Alojamiento. La información básica sobre otros hoteles puede ser consultada en el siguiente enlace: [46agoea.mirex.gob.do/hoteles](http://46agoea.mirex.gob.do/hoteles)

La remisión de las necesidades de alojamiento de cada delegación debe efectuarse, sin excepción, antes del 13 DE MAYO DE 2016. Con posterioridad a la fecha indicada, el Ministerio de Relaciones Exteriores no podrá asumir responsabilidad sobre cupos y tarifas especiales gestionadas con los hoteles que han sido seleccionados para la Asamblea General, y el bloqueo de las habitaciones se cancelará automáticamente.

#### **4. Infodesk**

En cada uno de los hoteles recomendados se ubicará un puesto de información donde los participantes podrán encontrar detalles adicionales sobre rutas y horarios de transporte hacia la Sede de la Asamblea General, horarios para el proceso de registro y acreditación tardía e información general sobre la ciudad de Santo Domingo.

## **5. Identificador de equipaje**

Se solicita a todas las delegaciones utilizar el identificador de equipaje que la OEA proporcionará previamente, a fin de facilitar los trámites de llegada y salida de la ciudad de Santo Domingo.

## **6. Requisitos de entrada y salida del país:**

El siguiente enlace [46agoea.mirex.gob.do](http://46agoea.mirex.gob.do) dispone de información sobre los requisitos para el ingreso a la República Dominicana.

## **7. Recepción en el aeropuerto**

El Gobierno de la República Dominicana dispondrá de funcionarios para el recibimiento de los miembros de las delegaciones oficiales en el Aeropuerto Internacional de las Américas “Dr. José Francisco Peña Gómez” de la ciudad de Santo Domingo.

## **8. Transporte**

El Gobierno de la República Dominicana ofrecerá transporte individual de cortesía para los Jefes de Delegación de los países miembros de la OEA, desde su llegada hasta su partida. Asimismo, proveerá transporte colectivo para todos los delegados acreditados: a) del aeropuerto a los hoteles oficiales y viceversa; y b) de los hoteles oficiales a la sede de la Asamblea General y viceversa. Oportunamente se publicarán las rutas y horarios.

## **9. Acreditación**

Las delegaciones oficiales de los Estados Miembros, de los Observadores Permanentes, así como los invitados especiales deberán dirigir sus cartas de acreditación en formato PDF y únicamente por vía electrónica a la siguiente dirección:

**Oficina de la Secretaría de la Asamblea General**

Correo electrónico: [oearegistroag@oas.org](mailto:oearegistroag@oas.org)

## **10. Registro de participantes**

Una vez que las delegaciones hayan completado su proceso de acreditación, deberán registrarse en línea a través de la página <http://www.oas.org/46ag>. El formulario de registro estará disponible a partir del 18 de abril 2016.

Tanto la inscripción tardía de delegaciones oficiales, como la entrega de las tarjetas de identificación serán atendidas desde el 11 de junio del 2016, en el Salón Da Vinci del Hotel Sheraton en Santo Domingo, a partir de las 8:30 a. m. y hasta las 5:30 p. m., en jornada continua.

Por razones de seguridad, las tarjetas de identificación se exigirán en todas las actividades de la Asamblea General. Se solicita a las delegaciones y demás participantes que al momento de registrarse presenten copia de la respectiva credencial oficial.

#### **11. Idiomas y documentos de trabajo**

Las sesiones de trabajo de la Asamblea General se llevarán a cabo en los cuatro idiomas oficiales de la Organización: español, inglés, francés y portugués, para los que se ofrecerá interpretación simultánea. Dado que se continúan implementando medidas de eficiencia ecológica se limitará la impresión de documentos. Se exhorta a las delegaciones a obtener los documentos de la Asamblea General a través de la página <http://www.oas.org/46ag> y a conservar los mismos durante todas las sesiones.

#### **12. Información adicional**

Cualquier inquietud o solicitud de información adicional sobre el presente boletín, favor remitir su consulta al siguiente correo electrónico [coordinacionAG@oas.org](mailto:coordinacionAG@oas.org), o visitar la página <http://www.oas.org/46ag>.