



Trigésimo sexto período de sesiones de la CEPAL

Ciudad de México,
23 a 27 de mayo de 2016

INFORMACIÓN GENERAL



PRESENTACIÓN

El trigésimo sexto período de sesiones de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) tendrá lugar en la Ciudad de México del 23 al 27 de mayo de 2016. Los Estados miembros, mediante la resolución 689(XXXV) aprobada en el trigésimo quinto período de sesiones de la CEPAL (Lima, 5 a 9 de mayo de 2014), acordaron que México sería el país sede de esta reunión.

El período de sesiones es la reunión bienal más importante de la CEPAL. Ofrece un foro que permite analizar temas de importancia para el desarrollo de los países de la región y examinar la marcha de las actividades de la Comisión.

El presente documento tiene como propósito brindar a los delegados participantes la información y el apoyo necesarios para la realización de los trabajos del trigésimo sexto período de sesiones de la CEPAL.

Los coordinadores de este encuentro estarán a su disposición para atender cualquier consulta sobre cuestiones de logística y organización que desee formular antes de la reunión y durante su desarrollo.

1. Información general sobre la Ciudad de México

La Ciudad de México, o Distrito Federal, es la capital de los Estados Unidos Mexicanos. Está localizada en el centro del país, a una altura de 2.300 metros sobre el nivel del mar. Tiene una superficie de 1.485 kilómetros cuadrados y una población aproximada de 8,8 millones de habitantes.

Clima

El clima predominante en la Ciudad de México durante el mes de mayo es de templado a caluroso durante el día. Se pueden presentar lluvias. La temperatura promedio en estas fechas oscila entre 14°C (mínima) y 28°C (máxima).

Información de utilidad para su estadía

MONEDA LOCAL	La moneda oficial es el peso mexicano (\$). El tipo de cambio con respecto al dólar fluctúa en alrededor de 19,50 pesos. Para consultar el tipo de cambio del día, por favor ingrese a www.banxico.org.mx/portal-mercado-cambiario/index.html . Las divisas pueden ser cambiadas en hoteles, en el aeropuerto, en bancos y en casas de cambio. El horario de atención es de lunes a viernes de 9.00 a 16.00 horas. Las tarjetas de crédito y de débito son aceptadas en la mayoría de los establecimientos comerciales; sin embargo, se recomienda portar algo de dinero en efectivo, pues existen pequeños establecimientos que no aceptan tarjetas de crédito. Cajeros automáticos (ATM) están disponibles en el Centro de Convenciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México.
HORA LOCAL	El huso horario en la Ciudad de México es UTC-6.
CORRIENTE ELÉCTRICA	El voltaje en México es de 110 voltios y 60 ciclos (similar al de los Estados Unidos) y los enchufes pueden ser de dos o tres entradas. Se recomienda traer un adaptador de contactos, con transformador de voltaje, para conectar aparatos o cargadores no manufacturados en América del Norte.
AGUA	Se recomienda no tomar agua de la llave o del grifo. Una mejor opción es consumir agua hervida o embotellada.

VACUNAS	No se requiere vacunación para ingresar a México.												
IMPUESTOS Y PROPINAS	La mayoría de los productos o servicios que se adquieren están gravados con un 16% adicional al total, correspondiente al impuesto sobre el valor agregado (IVA). En los restaurantes se acostumbra dar una propina de entre un 10% y un 15% del valor total de la cuenta.												
TAXIS/REMISES	Hay varios tipos de taxis en la ciudad, aunque los de mayor circulación son de color blanco con rosa. Se recomienda utilizar solo taxis oficiales. También existen taxis turísticos en el aeropuerto y en varios hoteles. Se sugiere consultar el siguiente vínculo: http://www.aicm.com.mx/pasajeros/transporte/taxis .												
SEGURIDAD	<p style="text-align: center;">Teléfonos de emergencia (según marcación en la Ciudad de México)</p> <table> <tr> <td>066</td> <td>Emergencias, Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México</td> </tr> <tr> <td>061</td> <td>Procuraduría General de Justicia</td> </tr> <tr> <td>065</td> <td>Cruz Roja</td> </tr> <tr> <td>068</td> <td>Bomberos</td> </tr> <tr> <td>5683-2222</td> <td>Protección Civil</td> </tr> <tr> <td>5658-1111</td> <td>LOCATEL (Servicio Público de Localización Telefónica)</td> </tr> </table>	066	Emergencias, Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México	061	Procuraduría General de Justicia	065	Cruz Roja	068	Bomberos	5683-2222	Protección Civil	5658-1111	LOCATEL (Servicio Público de Localización Telefónica)
066	Emergencias, Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México												
061	Procuraduría General de Justicia												
065	Cruz Roja												
068	Bomberos												
5683-2222	Protección Civil												
5658-1111	LOCATEL (Servicio Público de Localización Telefónica)												
SALUD	La Ciudad de México se localiza a 2.300 metros sobre el nivel del mar, por lo que algunos visitantes experimentan a veces algunos malestares. Se sugiere ingerir una buena cantidad de líquidos, evitar las bebidas alcohólicas y no realizar ejercicios extenuantes.												

2. Sede de la reunión

El trigésimo sexto período de sesiones de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) se llevará a cabo en el Centro de Convenciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México, Salón José María Morelos y Pavón.

Secretaría de Relaciones Exteriores de México

Dirección: Plaza Juárez 20. Piso 1. Colonia Centro
Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

3. Coordinación de la reunión

La organización del período de sesiones estará a cargo de la CEPAL y de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México. Las personas de contacto son:

Luis Yáñez

Oficial a Cargo
Oficina de la Secretaría de la Comisión
CEPAL, Naciones Unidas
Santiago
Teléfono: (+56) 2 2210 2275
Correo electrónico: luis.yanez@cepal.org

María Eugenia Johnson

Supervisora
Unidad de Servicios de Conferencias
CEPAL, Naciones Unidas

Santiago
Teléfono: (+56) 2 2210 2667
Correo electrónico: mariaeugenia.johnson@cepal.org

Carlos García Delgado

Director General Adjunto de Organismos Regionales de Integración Económica
Dirección General de Organismos y Mecanismos Regionales Americanos
Secretaría de Relaciones Exteriores de México
Teléfono: (+52 55) 3686 5722
Correo electrónico: cgarciad@sre.gob.mx

Gabriela Ruiz

Dirección General de Organismos y Mecanismos Regionales Americanos
Secretaría de Relaciones Exteriores de México
Teléfono: (+52 55) 3686 5719
Correo electrónico: gruiz@sre.gob.mx

Agustina Sánchez

Dirección General de Organismos y Mecanismos Regionales Americanos
Secretaría de Relaciones Exteriores de México
Teléfono: (+52 55) 3686 5723
Correo electrónico: asanchezc@sre.gob.mx

4. Reserva de hotel

La Unidad de Servicios de Conferencias de la CEPAL ha reservado un número limitado de habitaciones, con una tarifa especial, en los hoteles que se indican a continuación:

- **Hotel Hilton Mexico City Reforma (5*)**

Av. Juárez 70, Colonia Centro
www.hiltonmexicocity.com

Habitación sencilla: 220 dólares
Habitación doble: 237 dólares

Reservas: Lourdes Rodríguez, Ventas Cuentas Gobierno
lourdes.rodriguez@hilton.com
MEXRF_Reservaciones@hilton.com
(+52 55) 5130 5248

Estas tarifas incluyen impuestos, desayuno buffet, libre acceso al *fitness center* y conexión a Internet en la habitación.

- **Hotel Fiesta Inn Centro Histórico (4*)**

Av. Juárez 76, Colonia Centro
www.fiestainn.com

Habitación sencilla o doble: 80 dólares aproximados (1.250 pesos mexicanos)

Reservas: Jorge Flores, Ejecutivo de Ventas
ventasficen@posada.com
(+52 55) 5130 2907

Esta tarifa no incluye el 16% de IVA y el 3% de ISH (impuesto por la prestación de servicios de hospedaje). Tampoco incluye el desayuno. Si el pasajero desea incluir el desayuno, este tiene un costo de 160 pesos mexicanos más un 15% de servicio y un 16% de IVA. La tarifa sí incluye conexión a Internet en la habitación.

Las reservas deben solicitarse directamente al hotel seleccionado **antes del 11 de abril de 2016, enviando el formulario de la página 10**. Después de esa fecha, los hoteles se reservan el derecho de modificar la tarifa y no garantizan la disponibilidad de habitaciones. Al realizar la reserva, debe señalar que asistirá al trigésimo sexto período de sesiones de la CEPAL, para que se aplique la tarifa especial acordada.

Cada delegado es responsable de su reserva y deberá asegurarse de que su solicitud haya sido procesada por el hotel y pedir el correspondiente número o código de confirmación.

Para realizar la reserva, el hotel solicita un número de tarjeta de crédito. En México se aplica la política de no presentación, según la cual toda reserva podrá ser cancelada por el pasajero hasta 48 horas antes de su llegada; de lo contrario, se cobrará la primera noche. Cada delegado abonará directamente la factura del hotel que le corresponda al término de su estancia.

5. Requisitos para ingresar a México

Para ingresar a México, los participantes deben completar todos los trámites migratorios. Todos los ciudadanos extranjeros deben contar con pasaporte válido y vigente.

El requisito de contar con una visa para ingresar a México depende del tipo de pasaporte y del país de origen, entre otros factores, según se detalla a continuación.

Por favor, tenga en cuenta que bajo ninguna circunstancia México emite visas en los puertos de entrada al país.

Facilidades migratorias

Los ciudadanos extranjeros que cuenten con pasaporte y tengan además alguno de los siguientes documentos no requieren visa mexicana:

- I. Visa válida y vigente de entradas múltiples de los Estados Unidos.
- II. Tarjeta de residente permanente en el Canadá, los Estados Unidos, el Japón, el Reino Unido o cualquier país que pertenezca al espacio Schengen.
- III. Tarjeta de viaje para personas de negocios (APEC Business Traveler Card (ABTC)), aprobada por México.

Requisitos migratorios de entrada a México para visitantes extranjeros que podrían ser solicitados por oficiales de migración a su ingreso al país

- I. Pasaporte o documento de identidad válido y vigente.
- II. Información personal solicitada por las autoridades de migración.
- III. Justificación del viaje. Esta información debe estar acorde con la visa emitida, en caso de que esta sea necesaria. Si viaja como turista, se le solicitará acreditar solvencia económica así como la reservación de hotel (preferentemente pagada); se le podrá requerir que demuestre su lugar de residencia y de origen.

- IV. Dirección y período de estancia en el territorio nacional. Es importante presentar el boleto de ida y vuelta al país de origen y demostrar que la reserva de hotel es consistente con las fechas de estancia en el país.
- V. Información relacionada con las actividades que serán realizadas en el territorio nacional, así como aquellas realizadas en el lugar de origen.
- VI. Solvencia económica por el período de estancia en el territorio nacional. Es ampliamente recomendable contar con una tarjeta de crédito internacional.

A su entrada a México, el oficial de migración sellará una forma migratoria, documento que deberá conservar, ya que deberá ser entregado a la oficina de migración a su salida del país.

Portadores de pasaportes diplomáticos, oficiales o de servicio

Para verificar si requiere visa para entrar a México, consulte el siguiente vínculo:
<http://serviciosconsulares.sre.gob.mx/images/stories/dgsc/pdf/regnoordinario.pdf>

En caso de requerir visa, contacte a la oficina consular mexicana donde realizará su trámite.

Portadores de pasaporte ordinario

Para verificar si requiere visa para entrar a México, consulte el siguiente vínculo:
<http://serviciosconsulares.sre.gob.mx/images/stories/dgsc/pdf/visasordinarios.pdf>

Requisitos para solicitar visas de visitante sin permiso para realizar una actividad remunerada

Para obtener una visa mexicana en su pasaporte ordinario, debe presentar lo siguiente:

- I. Pasaporte o documento de identidad válido y vigente, en original y copia.
- II. Una fotografía a color de frente con el rostro visible y sin anteojos, tamaño pasaporte y con fondo blanco. Las medidas deberán ser como mínimo de 32 mm x 26 mm y como máximo de 39 mm x 31 mm.
- III. Original y copia del documento que acredite su estancia legal, si es una persona extranjera no nacional del país donde solicita la visa.
- IV. Alguno de los siguientes documentos, según corresponda, para certificar que como visitante extranjero no realizará una actividad remunerada en el país:
 - A. Arraigo:
 1. Original y copia de escritura pública de bienes inmuebles debidamente registrados a nombre del solicitante con una antigüedad mínima de dos años y constancia de empleo estable con una antigüedad mínima de dos años, o
 2. Original y copia de escritura pública de bienes inmuebles debidamente registrados a nombre del solicitante con una antigüedad mínima de dos años y documento que acredite propiedad o participación en negocios expedido por las autoridades competentes de cada país con una antigüedad mínima de dos años.
 - B. Solvencia económica:
 1. Original y copia de los documentos que demuestren que cuenta con empleo o pensión con ingresos mensuales libres de gravámenes mayores que el equivalente de 100 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, durante los últimos tres meses y constancia de empleo estable con antigüedad mínima de un año, o

2. Original y copia de comprobante de inversiones o cuentas bancarias con saldo promedio mensual equivalente a 300 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, durante los últimos tres meses.
- C. Invitación de una organización o de una institución pública o privada:
1. Original de la carta responsiva de una organización o de una institución pública o privada que invite a la persona extranjera a participar en algún evento o actividad no remunerada en territorio nacional. La carta deberá contener los siguientes datos:
 - a) Nombre completo del solicitante y nacionalidad
 - b) Denominación o razón social de la organización
 - c) Número de registro oficial, según corresponda
 - d) Objeto de la organización o institución privada o pública
 - e) Domicilio completo y datos de contacto de la organización o institución
 - f) Información sobre la actividad que realizará o el proyecto en que participará la persona extranjera; la actividad de la persona extranjera deberá estar relacionada con los fines de la organización o institución que invita
 - g) Duración estimada o fecha aproximada de terminación de la actividad que realizará
 - h) Compromiso de hacerse cargo de la manutención de la persona extranjera durante su estancia en México y de su retorno a su país de origen o de residencia
 - i) Copia de identificación oficial con firma y fotografía de quien suscriba la carta responsiva
 2. A efecto de acreditar que cuenta con recursos para cumplir la obligación a que se refiere el inciso h) del numeral anterior, la organización o institución privada que invita presentará original y copia de comprobante de inversiones o cuentas bancarias con saldo promedio mensual equivalente a 1.000 días de salario mínimo vigente para el Distrito Federal, durante los últimos 12 meses.
 3. Documentos con los que la persona extranjera acredite que cuenta con la experiencia, capacidad, habilidades o conocimientos necesarios para desarrollar la actividad para la cual es invitada, en original y copia.
- D. Participación en un evento auspiciado o patrocinado por la Administración Pública Federal así como por los órganos constitucionales autónomos.
1. Original de la carta de la dependencia u órgano constitucional autónomo que invite a la persona extranjera a participar en algún evento derivado de compromisos internacionales contraídos por el Estado mexicano para la celebración de eventos. La carta deberá contener los siguientes datos:
 - a) Nombre completo del solicitante
 - b) Nacionalidad
 - c) Nombre de la dependencia de la Administración Pública Federal u órgano constitucional autónomo
 - d) Información del evento en que participará la persona extranjera
 - e) Duración y fecha del evento
 - f) Firma y cargo del funcionario de la Administración Pública Federal o ente autónomo constitucional responsable de coordinar el evento
 - g) Original de la carta o nota de la institución del país que le envía

Podrá obtener más información en la oficina consular mexicana más cercana a su lugar de residencia o donde planea presentar su solicitud. Para identificar dicha oficina, consulte los siguientes vínculos:

Lista de embajadas mexicanas en el exterior:

<http://directorio.sre.gob.mx/index.php/embajadas-de-mexico-en-el-exterior>

Lista de consulados mexicanos en el exterior:

<http://directorio.sre.gob.mx/index.php/consulados-de-mexico-en-el-exterior>

Lista de embajadas y consulados en México:

<http://www.sre.gob.mx/index.php/representaciones/misiones-extranjeras-acreditadas-en-mexico>

6. Transporte local

Los traslados entre el aeropuerto y el hotel serán responsabilidad de cada participante.

7. Inscripción en línea y registro de participantes

A partir del 1 de marzo de 2016 se habilitará un sistema de registro de participantes en línea en la página web de la CEPAL (<http://periododesesiones.cepal.org>).

La acreditación de participantes comenzará el domingo 22 de mayo, en la sala Genaro del Hotel Hilton Mexico City Reforma, a partir de las 15.00 horas, y continuará el lunes 23 de mayo a partir de las 8.30 horas, en la planta baja de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Los participantes recibirán una identificación que, por razones de seguridad, se exigirá para asistir a todas las sesiones.

En caso de requerir mayor información sobre la acreditación de participantes, no dude en contactar a Paula Warnken (paula.warnken@cepal.org, (+56) 2 2210 2651).

La inscripción de participantes en línea no sustituye el requisito de envío de una nota oficial a la Secretaría de la Comisión en que se indiquen los nombres del jefe de la delegación y de los miembros que le acompañarán.

8. Servicio de Internet

En las oficinas asignadas a la reunión y en las salas de conferencias los delegados dispondrán de conexión a Internet inalámbrica (*Wi-Fi*).

9. Idiomas

El idioma oficial de la reunión será el español. Habrá interpretación simultánea al inglés.

10. Documentos

A medida que los documentos estén disponibles, estarán accesibles en el sitio web de la reunión <http://periododesesiones.cepal.org>.

11. Servicios médicos

El gobierno proporcionará servicios médicos adecuados para la prestación de primeros auxilios dentro de la sede de la reunión. Cualquier gasto médico mayor deberá ser cubierto por el interesado. Se recomienda a los delegados adquirir un seguro médico internacional que cubra gastos médicos mayores.

12. Centro internacional de prensa

Con el propósito de facilitar la cobertura del trigésimo sexto período de sesiones de la CEPAL, se establecerá un centro internacional de prensa. Los periodistas que deseen cubrir la reunión deberán registrarse previamente en línea en <http://periododesesiones.cepal.org> y acreditarse el día domingo 22 de mayo en la Sala Genaro del Hotel Hilton Mexico City Reforma (desde las 15.00 horas). A partir del lunes 23 de mayo podrán acreditarse en el centro de prensa, ubicado en la Secretaría de Relaciones Exteriores, que funcionará todos los días desde las 9.00 horas.

Las consultas relacionadas con la cobertura periodística de la reunión deberán dirigirse a María Luisa Díaz de León, Oficial de Información Pública, Sede Subregional de la CEPAL en México (marialuisa.diaz@cepal.org, (+52 55) 4170 5665), Félix Ibáñez, Oficial de Información Pública, sede de la CEPAL en Santiago (felix.ibanez@cepal.org, (+56) 2 2210 2484), o Teresa Delgado Aguilar, Directora de Medios Internacionales y Representaciones de México en el Exterior (tdelgado@sre.gob.mx, (+52 55) 3686 5221).



NACIONES UNIDAS
TRIGÉSIMO SEXTO PERÍODO DE SESIONES DE LA COMISIÓN ECONÓMICA PARA AMÉRICA
LATINA Y EL CARIBE (CEPAL)

Ciudad de México, 23 a 27 de mayo de 2016

SOLICITUD DE RESERVA DE HOTEL

Nombre:		Apellido:	
Jefe de delegación <input type="checkbox"/>	Delegado <input type="checkbox"/>	Observador <input type="checkbox"/>	Invitado especial <input type="checkbox"/>
Cargo oficial:			
Organismo o institución:			
Dirección:			
Ciudad:		País:	
Teléfono:	Fax:	E-mail:	

Solicito reserva en:

HILTON MEXICO CITY REFORMA (5*) <input type="checkbox"/> Av. Juárez 70, Colonia Centro Teléfono: (+52 55) 5130 5293 Habitación estándar sencilla <input type="checkbox"/> 220 dólares (incluye impuestos, desayuno e Internet) Habitación estándar doble <input type="checkbox"/> 237 dólares (incluye impuestos, desayuno e Internet) Código de grupo: Atención: Lourdes Rodríguez lourdes.rodriquez@hilton.com MEXRF_Reservaciones@hilton.com	FIESTA INN CENTRO HISTÓRICO (4*) <input type="checkbox"/> Av. Juárez 76, Colonia Centro Teléfono: (+52 55) 5130 2907 Habitación estándar sencilla <input type="checkbox"/> 80 dólares aprox. (1.250 pesos mexicanos) (no incluye impuestos ni desayuno; sí incluye Internet) Habitación estándar doble <input type="checkbox"/> 80 dólares aprox. (1.250 pesos mexicanos) (no incluye impuestos ni desayuno; sí incluye Internet) Código de grupo: Atención: Jorge Flores ventasficen@posadas.com	
Fecha de llegada al país:	Nº de vuelo:	Hora aprox.:
Fecha de salida del país:	Nº de vuelo:	Hora aprox.:

Autorizo el uso de la siguiente tarjeta de crédito a fin de garantizar mi reserva de hotel:

American Express <input type="checkbox"/>	Master Card <input type="checkbox"/>	Visa <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Nº de tarjeta de crédito/código de seguridad:			Fecha de vencimiento:

Para garantizar la reserva es indispensable indicar el número de vuelo, la hora de llegada y de salida del país, así como el tipo y número de tarjeta de crédito.