



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

**REUNIÓN DE AUTORIDADES NACIONALES EN MATERIA  
DE TRATA DE PERSONAS  
PORLAMAR, ISLA DE MARGARITA,  
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**14 AL 17 DE MARZO DE 2006**

**BOLETÍN INFORMATIVO**

**1. Lugar y Fecha:**

La Reunión de Autoridades Nacionales en Materia de Trata de Personas se llevará a cabo en Porlamar, Isla de Margarita, República Bolivariana de Venezuela los días 14 al 17 de marzo de 2006.

**2. Oficina de Coordinación Nacional:**

El Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela, por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores, ha designado como Coordinador(a) Nacional para la organización de la Reunión de Autoridades Nacionales en Materia de Trata de Personas al Ministro Consejero Luis Niño.

Teléfonos: Celular + 58-412 - 810-0983  
Fax + 58-212 806-4306/806-4305

**3. Reserva de Hoteles:**

La Oficina para la Coordinación Nacional ha bloqueado habitaciones para facilitar las reservas de alojamiento para los miembros de las delegaciones en el hotel sede del evento [y en otros hoteles aledaños.] A continuación se proporciona opciones de hoteles con diferentes tarifas para que los participantes decidan el que les sea más conveniente.  
[www.venezuela-oas.org](http://www.venezuela-oas.org)

Se ruega a todos los participantes ingresar los datos solicitados que aparecen en la ficha de inscripción (**Anexo I**). Esta ficha permitirá el recuento de confirmaciones, así como las horas de llegada y salida de los vuelos de cada delegado para proporcionar el apoyo logístico de los

traslados hacia los hoteles y el sitio de la reunión. La misma también se encuentra disponible en [www.venezuela-oas.org](http://www.venezuela-oas.org)

A fin de facilitar el trámite, se acompaña un formulario (**Anexo II**).

La Coordinación Nacional asegurará a todas las delegaciones de los Estados miembros la disponibilidad de habitaciones en los diferentes hoteles propuestos; no obstante cada participante en la reunión deberá escoger y confirmar la reserva en forma directa con el Hotel de su elección, puesto que el costo correrá por cuenta de cada funcionario. Las tarifas que se ofrecen en la página web son preferenciales para efectos de la reunión. La disponibilidad de habitaciones con las tarifas preferenciales se garantizará hasta **[una semana antes de la fecha prevista de ingreso]**. En caso de cualquier dificultad, se solicita al participante que se comuniquen con la Oficina de Coordinación Nacional.

Las reservas de habitaciones en los hoteles serán asignadas por estricto orden de recepción de las solicitudes. La cuenta del hotel será cancelada directamente por cada participante al término de la reunión. **Nota:** Salvo las habitaciones las dos habitaciones por Delegación que serán canceladas por el Gobierno de Venezuela (Hotel Margarita Hilton únicamente).

Todas las reservas de las habitaciones, sin excepción, deberán ser confirmadas a la Coordinación Nacional por medio de la ficha de inscripción y al propio Hotel de su elección antes del 10 de marzo de 2006.

#### **4. Transporte Aéreo:**

Se recomienda a las delegaciones y observadores que se sirvan hacer sus reservas de vuelos con la mayor antelación posible directamente con las compañías de aviación o con sus agencias de viajes y enviar a la Coordinación Nacional (a través del formulario de inscripción anexo) el itinerario de vuelos en cuanto se disponga de esta información. Nota: Para vuelos de conexión dentro de Venezuela favor visitar [www.venezuela-oas.org](http://www.venezuela-oas.org)

A fin de facilitar la transmisión de la información de los itinerarios, se acompaña un formulario (**Anexo I**) en cual también deberá ser enviado a la oficina de coordinación de la Secretaría General de la Organización, a nombre de la Coordinadora de la conferencia. La misma también se encuentra disponible en [www.venezuela-oas.org](http://www.venezuela-oas.org)

Linda J. Poole  
Coordinadora de Conferencias  
Fax: 202.458.3555  
[lpool@oas.org](mailto:lpool@oas.org)

**Coordinador de la Reunión de Trata de Personas en Venezuela  
Ministro Consejero Luis Niño**

Teléfonos: Celular + 58-412 - 810-0983  
Fax + 58-212 806-4306/806-4305  
Email: trata.oea@mre.gob.ve

**5. Requisitos de Entrada y Salida del País:**

Los requisitos generales de ingreso a la República Bolivariana de Venezuela aparecen con detalle por cada país favor visitar [www.venezuela-oas.org](http://www.venezuela-oas.org)

**6. Recepción en el Aeropuerto:**

La Coordinación Nacional hará todos los arreglos necesarios para recibir a los delegados en el Aeropuerto de Porlamar, Isla de Margarita y trasladarlos a sus respectivos hoteles. Por tanto, es preciso que las delegaciones proporcionen lo antes posible sus itinerarios de viaje así como la información adicional que se les solicita.

**7. Inscripción de participantes:**

La inscripción de participantes se efectuará ante la Secretaría General de la OEA, aunque dicha ficha deberá ser enviada tanto a la oficina en Washington como a la Coordinación Nacional. A partir del día **domingo 13 de marzo**, habrá una oficina de acreditaciones ubicada en el **Hotel Margarita Hilton (sede del evento)**, donde los participantes podrán solicitar una tarjeta de identificación. Por razones de seguridad, esta tarjeta será exigida para el ingreso a las sesiones de la reunión.

Se recomienda a los participantes enviar las dos páginas del formulario de inscripción antes del 10 de marzo de 2006 a fin de poder confeccionar las credenciales correspondientes (**Anexo III**).

**8. Idiomas y Documentos de Trabajo:**

Los trabajos de la reunión se llevarán a cabo en los cuatro idiomas oficiales de la Organización y habrá interpretación simultánea en estos idiomas. Se ruega a los delegados presentar ejemplares mecanografiados o en disquete, **Microsoft Word**, de sus documentos para facilitar el trabajo de secretaría de la reunión y el servicio de prensa. En la medida de lo posible, estos documentos también podrán ser enviados a la Secretaría General con antelación a la reunión.

**9. Servicio Médico:**

En la sede de la reunión se dispondrá de servicio médico y de enfermería durante todo el período de sesiones. A fin de contar con la información médica de los delegados, se adjunta una ficha la cual podrá ser llenada opcionalmente y enviada a la Coordinación Nacional (**Anexo IV**).

**10. Servicios Varios:**

En el Hotel Margarita Hilton se dispondrá de agencia de viajes, turismo y organización de excursiones, así como servicio de correo, teléfonos y otros.

**11. Moneda:**

La unidad monetaria de la República Bolivariana de Venezuela es el Bolívar cuya cotización al 27 de febrero de 2006 es de Bs. 2150.00 por 1.00 dólar de los EE.UU. Las tarjetas de crédito de circulación internacional son aceptadas en la mayoría de los centros comerciales.

**12. Clima:**

En el mes de marzo generalmente el clima es Verano y la temperatura media mínima es de 30 grados Centígrados / 80 grados Fahrenheit y la máxima -- grados Centígrados / -- grados Fahrenheit aproximadamente.

**13. Hora Local:**

Durante el mes de marzo la hora local es una hora más que en Washington, DC.

**14. Corriente eléctrica:**

La corriente eléctrica es de 110 voltios. Si los participantes desean utilizar aparatos eléctricos de 220, deberán contar con los adaptadores correspondientes.

**[15. Actividades Socio-culturales:**

El Ministerio de Relaciones Exteriores está organizando una serie de actividades culturales, las que serán dadas a conocer a los participantes a su arribo al hotel de su elección.]

**16. Horarios Comerciales:**

Casa de cambios: lunes a viernes de 09 a.m. a 3:00 p.m.

Bancos: lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

**Anexo I**  
**Reunión de Autoridades Nacionales en Materia de Trata de Personas**

**14 al 17 de marzo de 2006**  
**Porlamar, Isla de Margarita, República Bolivariana de Venezuela**

**Información de Llegada y Salida**

Nombre / Name:

\_\_\_\_\_

País y organismo que representa /  
Country and organization represented:

\_\_\_\_\_

Dirección postal /  
Mailing address:

\_\_\_\_\_

Ciudad/  
City:

\_\_\_\_\_

País /

Country: \_\_\_\_\_

Teléfono / Telephone:

\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Fecha de llegada /

Date of arrival: \_\_\_\_\_

Aerolínea y No. de vuelo /

Airline and flight No. \_\_\_\_\_

Hora de llegada / Time of arrival: \_\_\_\_\_

Fecha de salida: \_\_\_\_\_

Aerolínea y No. de vuelo: \_\_\_\_\_

Date of departure: \_\_\_\_\_ Airline and flight No.: \_\_\_\_\_

Hora de salida/Time of departure: \_\_\_\_\_

Por favor enviar este formato por correo electrónico o fax a:

Coordinación Nacional: correo electrónico: o al fax:

La Secretaría General: [lpool@oas.org](mailto:lpool@oas.org) o al fax: 202.458.3335  
Venezuela

Dirección de Asuntos Multilaterales-.

Teléfonos: Oficina 01158 (212) 806-4310

Celular N/A

Fax 01158 (212) 806-4795

Email: trata.oea@mre.gob.ve

**Coordinación Nacional  
Anexo II  
Reunión de Autoridades Nacionales en Materia de Trata de Personas**

**14 al 17 de marzo de 2006  
Porlamar, Isla de Margarita, República Bolivariana de Venezuela**

**FORMULARIO PARA RESERVACIÓN DE HOTEL**

1. Nombre: \_\_\_\_\_
2. Pasaporte N°: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_
3. Cargo: \_\_\_\_\_
- Delegado  Observador
- Invitado  Otro (Indicar) \_\_\_\_\_
4. País \_\_\_\_\_ Organismo: \_\_\_\_\_
5. Dirección Permanente: \_\_\_\_\_
6. Fecha de llegada a Ciudad de Guatemala: \_\_\_\_\_
7. Línea aérea, Número de vuelo, Hora de llegada: \_\_\_\_\_
8. Acompañado de: \_\_\_\_\_
9. Hotel: \_\_\_\_\_
10. Habitación:  Sencilla  Doble  Ejecutiva  Suite
- Compartida con: \_\_\_\_\_
11. Fecha de salida del Hotel: \_\_\_\_\_

NOTA: Toda solicitud de reservación para que sea confirmada debe estar acompañada por el número de una tarjeta de crédito o el equivalente en dólares a la primera noche de hotel.

Tarjeta: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

Fecha de vencimiento: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Por favor enviar este formulario por correo electrónico o fax a:

Coordinación Nacional: correo electrónico: o al fax:

La Secretaría General: [lpool@oas.org](mailto:lpool@oas.org) o al fax: 202.458.3335

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN/REGISTRATION FORM**  
**Anexo III**  
**Reunión de Autoridades Nacionales en Materia de Trata de Personas**  
**Organización de los Estados Americanos**

PAÍS Y ORGANIZACIÓN /  
COUNTRY AND ORGANIZATION: \_\_\_\_\_

- JEFE DE DELEGACIÓN / HEAD OF DELEGATION
- REPRESENTANTE / REPRESENTATIVE
- OBSERVADOR / OBSERVER
- OTRO / OTHER

NOMBRE / NAME: \_\_\_\_\_

CARGO / POSITION: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN PERMANENTE /  
PERMANENT ADDRESS: \_\_\_\_\_

TELÉFONO / TELEPHONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN LOCAL /  
LOCAL ADDRESS: \_\_\_\_\_

TELÉFONO / TELEPHONE: \_\_\_\_\_

EN CASO DE EMERGENCIA, AVISAR /  
IN CASE OF EMERGENCY, ADVISE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA / SIGNATURE

Por favor enviar este formulario por correo electrónico o fax:  
Coordinación Nacional:

\_\_\_\_\_  
Organización de los Estados Americanos al correo electrónico:  
[lpool@oas.org](mailto:lpool@oas.org) o a [lconv@oas.org](mailto:lconv@oas.org) o al fax: (202) 458-3335

**Coordinación Nacional**

**Reunión de Autoridades Nacionales en Materia de Trata de Personas**

**FICHA MÉDICA / MEDICAL RECORD  
(Confidencial / Confidential)**

<b>Fecha / Date:</b>
<b>País / Country:</b>
<b>Nombres / Names:</b>
<b>Apellidos/ Last Name:</b>
<b>Edad / Age:</b>
<b>¿Alguna enfermedad actual en tratamiento? (En caso positivo, especifique) Are you currently receiving treatment for an illness? (if yes, please specify)</b>
<b>Medicinas en uso / Are you taking any medicines regularly?</b> 1. 2. 3.
<b>¿Algún tipo de alergia? / Allergies?</b>
<b>Medicinas / Medicine:</b>
<b>Alimentos / Foods:</b>
<b>Otros / Other:</b>
<b>Información Adicional / Additional Information:</b>

Por favor enviar este formulario por correo electrónico o fax:

Coordinación Nacional: