



Foro de los Países
de América Latina
y el Caribe sobre el
**DESARROLLO
SOSTENIBLE**
Ciudad de México
26 a 28 de abril **2017**

**PRIMERA REUNIÓN DEL FORO DE LOS PAÍSES DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE
SOBRE EL DESARROLLO SOSTENIBLE**

Ciudad de México, 26 a 28 de abril de 2017

INFORMACIÓN GENERAL



PRESENTACIÓN

La Primera Reunión del Foro de los Países de América Latina y el Caribe sobre el Desarrollo Sostenible tendrá lugar en el Salón José María Morelos y Pavón de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México, en Ciudad de México, del 26 al 28 de abril de 2017.

La acreditación de participantes estará abierta a partir del lunes 24 de abril a las 10.00 horas en la sede del evento.

La Reunión es convocada por el Gobierno de México, en su calidad de Presidente del Comité Plenario de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), y estará abierta a todos los países de América Latina y el Caribe.

El presente documento tiene como propósito brindar a las delegaciones la información necesaria para facilitar su participación en esta Reunión.

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

1. Organización de los trabajos

Se recomienda que los delegados estén en la sede de la Reunión a partir del martes 25 de abril con el fin de integrarse a las actividades descritas en la organización de los trabajos que se adjunta en el anexo 1:

Lunes 24 y martes 25 de abril a partir de las 10.00 horas

- Registro de participantes en el primer piso de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México.

Martes 25 de abril, de 17.00 a 18.00 horas (Sala 1)

- Reunión de Jefes y Jefas de Delegación de los países miembros del Foro, en la que la Presidencia del Foro y la Secretaría de la CEPAL informarán acerca de las actividades previstas para los tres días de Reunión y distribuirán la documentación. Tendrá lugar en la Sala 1 de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México.

Martes 25 de abril, de 9.00 a 11.00 horas (Sala 2)

- Reunión informativa con la sociedad civil de América Latina y el Caribe convocada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y la CEPAL.

Martes 25 de abril, de 11.00 a 18.00 horas (Sala 2)

- Consulta de la sociedad civil de América Latina y el Caribe.

2. Información general sobre la Ciudad de México

Ciudad de México, anteriormente conocida como 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 Ciudad de México durante el mes de abril es de templado a caluroso durante el día. Se pueden presentar lluvias. La temperatura media en estas fechas oscila entre los 14°C (mínima) y los 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 alrededor de los 20,73 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 cambiarse en los hoteles, el aeropuerto, bancos y 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 algunos pequeños establecimientos no aceptan tarjetas de crédito. Hay cajeros automáticos (ATM) disponibles en el Centro de Convenciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México.
HORA LOCAL	El huso horario en 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. La mejor opción es consumir agua hervida o embotellada.
VACUNAS	No se requiere ninguna 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, o dorado con rojo. 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 Ciudad de México)</p> <p>911 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)</p>
SALUD	<p>Ciudad de México se localiza a 2.300 metros sobre el nivel del mar, por lo que algunos visitantes experimentan a veces cierto malestar. Se sugiere ingerir una buena cantidad de líquidos, evitar las bebidas alcohólicas y no realizar ejercicios extenuantes.</p>

3. Sede de la Reunión

La Primera Reunión del Foro de los Países de América Latina y el Caribe sobre el Desarrollo Sostenible se llevará a cabo en el Salón José María Morelos y Pavón del Centro de Convenciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México.

Secretaría de Relaciones Exteriores de México

Dirección: Plaza Juárez 20. Pisos 1° y 3°. Colonia Centro
Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México

4. Coordinación de la Reunión

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

Luis Fidel 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

Viridiana González Uribe

Jefa de Departamento para Desarrollo Sostenible
Dirección General para Temas Globales
Secretaría de Relaciones Exteriores de México
Teléfono: (+52 55) 3686 5100 ext. 7238

Correo electrónico: vgonzalezu@sre.gob.mx

Alberto Quiroz Ávila

Subdirector para Biodiversidad y Salud Global

Dirección General para Temas Globales

Secretaría de Relaciones Exteriores

Teléfono (+52 55) 3686 5631

Correo electrónico: aquiroz@sre.gob.mx

5. 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: 202,30 dólares

Habitación doble: 220,15 dólares

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

Estas tarifas incluyen impuestos, desayuno buffet, libre acceso al gimnasio 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: 101 dólares, aproximadamente

Reservas: Alencar González, Ejecutivo de Ventas
ventas1ficen@posadas.com
(+52 55) 5130 2907

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

- **Hotel Krystal Grand Reforma Uno (5*)**

Av. Paseo de la Reforma No. 1, Col. Tabacalera

www.krystal-hotels.com

Habitación sencilla: 140 dólares más 16% de IVA y 3% de ISH

Habitación doble: 150 dólares más 16% de IVA Y 3% DE ISH

Reservas: Montserrat Ortega, Coordinadora de Grupos
Coordinadora.reforma1@kristal-hotels.com

(+52 55) 5128 5020

Estas tarifas incluyen desayuno buffet, libre acceso al gimnasio y conexión a Internet en la habitación.

Las reservas deben solicitarse directamente al hotel seleccionado **antes del 14 de abril de 2017 enviando el formulario de la página 11**. 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 a la Primera Reunión del Foro de los Países de América Latina y el Caribe sobre el Desarrollo Sostenible 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 anulada por el huésped 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.

6. Requisitos para ingresar a México

Para ingresar a México, los participantes deben completar todos los trámites migratorios. Todos los ciudadanos extranjeros deben contar con un 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 del Canadá, los Estados Unidos, el Japón, el Reino Unido o cualquier país que pertenezca al espacio de Schengen.
- II. Tarjeta de residente permanente en el Canadá, los Estados Unidos, el Japón, el Reino Unido, cualquier país que pertenezca al espacio de Schengen o de los países miembros de la Alianza del Pacífico.
- 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 reserva de hotel (preferiblemente 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 coincide con las fechas de estancia en el país.
- V. Información relacionada con las actividades que va a realizar en el territorio nacional, así como las que realiza 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 un formulario migratorio, 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://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/47882/visasnoordinarios.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://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/8932/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 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 Ciudad de México 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 un saldo medio mensual equivalente a 300 días del salario mínimo general vigente en Ciudad de México, durante los últimos tres meses.
- C. Invitación de una organización o de una institución pública o privada:
1. Original de la carta de garantía 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/de la 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 efectos 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 un comprobante de inversiones o cuentas bancarias con saldo medio mensual equivalente a 1.000 días de salario mínimo vigente para Ciudad de México 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/de la 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
2. Original de la carta o nota de la institución del país que la 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:

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

Lista de embajadas y consulados en México:

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

7. Transporte local

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

8. Inscripción en línea y registro de participantes

A partir del 6 de febrero de 2017 se habilitará un sistema de registro de participantes en línea en la página web de la Reunión (<http://foroalc2030.cepal.org/2017/es>).

La acreditación de participantes comenzará el lunes 24 de abril, a partir de las 10.00 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.

9. Servicio de Internet

En las oficinas asignadas a la Reunión y en las salas de conferencias los delegados dispondrán de conexión a Internet inalámbrica (wifi).

10. Idiomas

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

11. Documentos

A medida que los documentos estén disponibles, estarán accesibles en el sitio web de la Reunión: <http://foroalc2030.cepal.org/2017/es>.

12. 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.

13. Centro internacional de prensa

Con el propósito de facilitar la cobertura de la Primera Reunión del Foro de los Países de América Latina y el Caribe sobre el Desarrollo Sostenible, se establecerá un centro internacional de prensa. Los periodistas que deseen cubrir la Reunión deberán registrarse previamente en línea en <http://foroalc2030.cepal.org/2017/es> y acreditarse el martes 25 de abril 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 Guido Camu, Oficial a Cargo de la Unidad de Información Pública de la CEPAL guido.camu@cepal.org, (+56) 2 2210 2440.



NACIONES UNIDAS
PRIMERA REUNIÓN DEL FORO DE LOS PAÍSES DE AMÉRICA LATINA Y EL
CARIBE SOBRE EL DESARROLLO SOSTENIBLE

Ciudad de México, 26 a 28 de abril de 2017

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"/> 202,30 dólares (incluye impuestos, desayuno e Internet) Habitación estándar doble <input type="checkbox"/> 220,15 dólares (incluye impuestos, desayuno e Internet) Atención: Lourdes Rodríguez lourdes.rodriguez@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"/> 101 dólares aprox. (incluye impuestos, desayuno e Internet) Habitación estándar doble <input type="checkbox"/> 101 dólares aprox. (incluye impuestos, desayuno e Internet) Atención: Alencar González ventas1ficen@posadas.com NO HAY DISPONIBILIDAD		
HOTEL KRYSTAL GRAND REFORMA UNO (5*) <input type="checkbox"/> Av. Paseo de la Reforma No. 1, Col. Tabacalera Teléfono: (+52 55) 5128 5020 Habitación estándar sencilla <input type="checkbox"/> USD 140 dólares más 16% de IVA y 3% de ISH (incluye desayuno e Internet) Habitación estándar doble <input type="checkbox"/> USD 150 dólares más 16% de IVA y 3% de ISH (incluye desayuno e Internet) Contacto: Montserrat Ortega, Coordinadora de Grupos Email: coordinadora.reforma1@krystal-hotels.com reservaciones.reforma1@krystal-hotels.com Reservas2.reforma1@krystal-hotels.com Código de grupo: CEPAL-ONU			
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"/>
---	--------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

N° de tarjeta de crédito/código de seguridad:	Fecha de vencimiento:
---	-----------------------