QUINCUAGÉSIMO CUARTO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES OEA/Ser.P

Del 26 al 28 de junio de 2024 AG/INF.788/24

Asunción, Paraguay 10 mayo 2024

Original: español

BOLETÍN INFORMATIVO

**A close-up of a logo

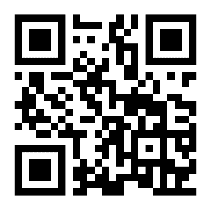
Description automatically generatedQUINCUAGÉSIMO CUARTO PERÍODO ORDINARIO DE**

**SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LA OEA**

**Del 26 al 28 de junio de 2024**

**Asunción, Paraguay**

**BOLETÍN INFORMATIVO**



*Las delegaciones podrán obtener los documentos en la página:* [www.oas.org/54AG](http://www.oas.org/54AG)

**1.** **Sede de la Asamblea General**

El quincuagésimo cuarto período ordinario de sesiones de la Asamblea General de la Organización de los Estados Americanos (OEA) se celebrará del 26 al 28 de junio de 2024, en Asunción, Paraguay. Las sesiones tendrán lugar en el Centro de Convenciones de la CONMEBOL, ubicado en la Avenida Sudamericana 110917, Luque - Gran Asunción, Paraguay.

**2.** **Coordinación Nacional**

**Embajador Víctor Verdún**

Coordinador Nacional

**Embajadora Helena Felip**

Coordinadora Nacional Alterna

**Ministro Fernando Fronciani**

Coordinador Ejecutivo

Correo electrónico: [secretaria.oea@mre.gov.py](mailto:secretaria.oea@mre.gov.py)

**3. Coordinación OEA**

**Embajador Néstor Méndez**

Secretario General Adjunto

Coordinador General

**Embajador Francisco Laínez**

Director, Departamento de Gestión de Conferencias y Reuniones

Coordinador Logístico

**4. Alojamiento**

El Ministerio de Relaciones Exteriores del Paraguay, a través de la Coordinación Nacional, ha seleccionado el **Gran Bourbon Asunción Hotel** para los Jefes de Delegación de los Estados Miembros. La Coordinación Nacional centralizará las reservas de habitaciones y cubrirá los costos de hospedaje hasta por un máximo de 3 noches, entre el 26 al 28 de junio, únicamente para los Jefes de Delegación de los Estados Miembros. Gastos adicionales al mencionado y otros consumos de los Jefes de Delegación que se generen en el hotel, deberán ser cubiertos por cada delegación y cancelados directamente en el hotel.

Asimismo, la Coordinación Nacional ha bloqueado 2 habitaciones adicionales por delegación participante en el Hotel Gran Bourbon Asunción, las cuales deben ser confirmadas por los representantes de las delegaciones a través una nota enviada a la Coordinación Nacional ([secretaria.oea@mre.gov.py](file:///C:\Users\dbritez\Downloads\secretaria.oea@mre.gov.py)).

**4.1. Tarifas corporativas y reservas de habitaciones**

| **Hotel** | **Tarifa US$\* con IVA** | **Sitio Web** |
| --- | --- | --- |
| Hotel Gran Bourbon Asunción | **Habitación Superior Single:** US $106 USD  **Habitación Premier Single:** US $111 USD  **Habitación Premier Doble:** US $111 USD  **Suite Junior:** US $223 USD  **Suite Premier:** US $263 USD  **Suite Classic:** US $835 USD  **Superior Matrimonial:** US $111 USD | [HAGA CLICK AQUÍ](https://www.bourbon.com.br/es/hotel/bourbon-conmebol-assuncao-convention-hotel) Para conocer las instalaciones, las instrucciones de reservas se encuentran más abajo |

Para acceder a **lista de hoteles sugeridos**, sus tarifas e informaciones adicionales, los participantes pueden ingresar al siguiente link: <https://bit.ly/alojamiento-oea24>

Para realizar reservas tanto en el hotel sede como en alguno de los hoteles sugeridos, las delegaciones oficiales deberán seguir los pasos mencionados en **el punto 8** de este boletín.

Es importante recordar que todos los hoteles de la lista están ofreciendo tarifas corporativas para los participantes de la Asamblea General.

**4.2. Hotel Sede**

La remisión de las necesidades de alojamiento de cada delegación debe efectuarse sin excepción, antes del 10 de junio. Posterior a esta fecha, el Ministerio de Relaciones Exteriores no podrá asumir responsabilidad sobre cupos y tarifas especiales gestionadas con el hotel sede y el bloqueo de las habitaciones se cancelará automáticamente.

**4.3. Otros hoteles**

La Coordinación de Alojamiento ofrecerá apoyo y asistencia con las reservas en los hoteles sugeridos hasta el 15 de junio. Posteriormente a esta fecha, las delegaciones deberán establecer contacto directo con los respectivos hoteles para gestionar sus reservas.

Ante cualquier duda o consulta, enviar un correo a:

**Coordinacion Alojamiento**

**Sr. Guillermo Russo**

[alojamiento.oea@mre.gov.py](mailto:alojamiento.oea@mre.gov.py)

**5. Requisitos de entrada y salida del país**

Los delegados oficiales y demás personas debidamente acreditadas, que participarán en el quincuagésimo cuarto período ordinario de sesiones de la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos (OEA) y que por su nacionalidad requieran de un visado de ingreso al país, gozarán de visas de arribo a su llegada en el Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, como también, podrán concurrir ante las Representaciones Diplomáticas y Consulares de la República del Paraguay, de existir esa posibilidad.

Para el efecto, deberán presentar los siguientes documentos:

Confirmación de acreditación al evento, nota oficial de invitación o de designación.

Pasaporte con validez mínima de seis (6) meses.

**6. Identificación de equipaje**

Se solicita a todas las delegaciones utilizar el identificador de equipaje que la OEA proporcionará previamente, a través de las Misiones Permanentes ante la organización, a fin de facilitar los trámites de llegada y salida de la ciudad de Luque.

**7. Aeropuerto**

El Gobierno de la República del Paraguay dispondrá de funcionarios para brindar orientación a los participantes en la Asamblea General a su llegada al Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi de la ciudad de Luque. De igual modo, los delegados que cuenten con Representaciones Diplomáticas en Asunción podrán ser asistidos por los funcionarios de estas.

A los efectos de poder coordinar adecuadamente los recibimientos y despedidas, es importante que los delegados incluyan toda la información sobre sus vuelos, comerciales y privados, en el enlace establecido en el **punto 8**.

Las delegaciones que arriben en vuelos privados deberán consignar los datos en el formulario correspondiente a vuelos especiales (disponible en el enlace del punto 8), así como las necesidades de servicios de aeropuerto que requieran. Deberán asimismo, solicitar los permisos de sobrevuelos y aterrizajes de rigor, con la debida antelación.

El usufructo de salones VIP del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi, estará reservado para los Jefes de delegación quienes accederán de acuerdo con la jerarquía y a la fecha de comunicación de sus arribos y salidas.

Cada delegación podrá designar un funcionario acreditado que se encargará de los trámites de documentación y equipaje, quien a su vez, será asistido por personal de la Coordinación de Aeropuerto, con las facilidades habilitadas por la Dirección de Aeronáutica Civil, la Dirección Nacional de Aduanas y la Dirección Nacional de Migraciones.

La Coordinación de Aeropuerto no se hará cargo de realizar los trámites de abordaje para la salida del país. Los trámites de migración, aduana y seguridad deben ser realizados por el propio interesado o una persona de la Misión u Organismo que lo asista.

Es importante recordar a las delegaciones extranjeras que las normas vigentes en la República del Paraguay prohíben la importación en el equipaje de los pasajeros de: sustancias peligrosas, vegetales, animales, productos y subproductos.

El Gobierno del Paraguay proveerá transporte colectivo en minibuses para los delegados desde el aeropuerto hasta los hoteles.

**8. Registro de datos de Alojamiento y Vuelos**

Para una mejor organización, solicitamos a todos los participantes que completen el formulario de registro de datos de alojamiento y vuelo a través del siguiente enlace: <https://bit.ly/asuoea24> , así como una nota verbal con la conformación final de su delegación, dirigida al correo electrónico secretaria.oea@mre.gov.py a más tardar el día miércoles 12 de junio.

Dicho formulario permitirá recopilar información esencial para coordinar las necesidades de alojamiento, asistencia en el aeropuerto y transporte de manera efectiva.

**9. Transporte**

El Gobierno del Paraguay proveerá transporte para los Jefes de Delegación desde su arribo a la ciudad de Asunción para sus desplazamientos y contarán con seguridad.

Asimismo, el Gobierno del Paraguay proveerá transporte colectivo en minibuses para los delegados desde los hoteles oficiales al Centro de Convenciones CONMEBOL, de acuerdo con los horarios fijos que se establecerán para tal efecto, los cuales serán publicados oportunamente.

**10. 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 de la Oficina de la Secretaría de la Asamblea General:

[GMayorga@oas.org](mailto:GMayorga@oas.org) con copia a [54AGOEA@oas.org](mailto:54AGOEA@oas.org)

**11. Registro de participantes**

Una vez que las delegaciones hayan enviado sus cartas de acreditación, deberán registrarse en línea a través de la página [www.oas.org/54AG](http://www.oas.org/54AG) en la sección Registro de participantes.

La entrega de las tarjetas de identificación se realizará desde el domingo, 23 de junio de 2024, en el salón Copa América del Hotel Gran Bourbon Asunción ubicado en la Avenida Sudamericana 3104, Luque, Paraguay, a partir de las 8:00 am y hasta las 5:00 pm en jornada continua.

Por razones de seguridad, las tarjetas de identificación se exigirán en todas las actividades de la Asamblea General.

**12. Idiomas y documentos de trabajo**

Las sesiones de trabajo de la Asamblea General se llevarán a cabo en los idiomas oficiales de la Organización: español, francés, inglés y portugués, y se contará con servicio de interpretación simultánea en estos idiomas. Por motivos de eficiencia ecológica se limitará la impresión de documentos. En este sentido, se ruega a los participantes conservar sus documentos durante todas las sesiones, así como obtener los documentos de la Asamblea General a través del sitio web:

[www.oas.org/54AG](http://www.oas.org/54AG)

**13. Servicio médico**

El Gobierno asegurará la disponibilidad de servicios de ambulancia con el personal de salud necesario para la atención médica y de primeros auxilios que pudieran requerir los participantes en el transcurso de la Asamblea General.

**14. Infodesk:**

En los hoteles recomendados se ubicará un puesto de información donde los participantes podrán encontrar detalles adicionales sobre rutas y horarios de transporte, sede de la Asamblea General, horarios para el proceso de registro y acreditación tardía e información general sobre la ciudad de Asunción

**15. Datos Generales:**

* **Moneda**

La unidad monetaria del Paraguay es el Guaraní. Las tarjetas de crédito de circulación internacional son aceptadas en la mayoría de los hoteles y comercios en general.

* **Clima**

En la época en que se celebrará la Asamblea General, Asunción tiene una temperatura que oscila entre los 23º C (73º F) y 12º C (54º F).

* **Electricidad**

La corriente eléctrica es de 220 voltios AC.

* **Hora local**

GMT - 4

**Información adicional**

Cualquier inquietud o solicitud de información adicional sobre el presente boletín, favor de visitar la página [www.oas.org/54AG](http://www.oas.org/54AG)

AG08964S01