CONSEJO PERMANENTE DE LA OEA/Ser.G

ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS CSH/GT/TP/doc.17/24

10 enero 2024

COMISIÓN DE SEGURIDAD HEMISFÉRICA Original: inglés

Grupo de Trabajo para abordar

la Trata de Personas (2022-2024)

BOLETÍN INFORMATIVO

Séptima Reunión de Autoridades Nacionales en Materia de Trata de Personas (RTP-7)

5 y 6 de febrero de 2024

Sede de la OEA, Edificio Principal, Salón Libertador Simón Bolívar

17th Street & Constitution Ave., NW, Washington, D. C.

**I. Acreditación**

La Séptima Reunión de Autoridades Nacionales en Materia de Trata de Personas se celebrará en la Sede de la OEA (Washington, D. C.), los días 5 y 6 de febrero de 2024. Se llevará a cabo de manera presencial y se transmitirá a todo el público a través de las redes sociales de la OEA.

Se solicita a los Estados Miembros que acrediten por escrito a sus delegaciones que participarán en persona ante el Departamento de Seguridad Pública ([publicsecurity@oas.org](mailto:publicsecurity@oas.org)) y el Departamento contra la Delincuencia Organizada Transnacional ([ddot@oas.org](mailto:ddot@oas.org)), con copia a Anna Uchoa ([auchoa@oas.org](mailto:auchoa@oas.org)) y Michael Bejos ([mbejos@oas.org](mailto:mbejos@oas.org)). Preferentemente, la acreditación de delegaciones deberá hacerse antes del **26 de enero de 2024**. Se invita a los Estados Miembros a que incluyan por lo menos a una persona superviviente de trata en su delegación.

Se ruega especificar lo siguiente en la acreditación:

**Jefe de delegación:** nombre completo, cargo, institución y correo electrónico.

**Delegación**: nombres completos, cargos, institución y correo electrónico.

**II. Contactos en la RTP-7**

1. **Contactos para cuestiones sustantivas relacionadas con la RTP-7**

- Anna Uchoa, Departamento de Seguridad Pública ([auchoa@oas.org](mailto:auchoa@oas.org))

- Michael Bejos, Departamento contra la Delincuencia Organizada Transnacional ([mbejos@oas.org](mailto:mbejos@oas.org))

- José Gabriel Salazar, Secretario de Comisión ([jgsalazar@oas.org](mailto:jgsalazar@oas.org))

1. **Contacto para la logística de la conferencia**

- Gloria Uribe, Especialista de Conferencias ([guribe@oas.org](mailto:guribe@oas.org))

**III. Logística y viajes**

**A. Transporte aéreo**

Se recomienda a los participantes que hagan sus reservas de viaje lo antes posible, a través de agencias de viajes o directamente con las compañías aéreas de su preferencia.

El aeropuerto más cercano a la sede del evento es el Aeropuerto Ronald Reagan (DCA), situado a 15 minutos de la ciudad de Washington, D. C. Un taxi al centro de la ciudad cuesta aproximadamente US$40. También es posible tomar las líneas azul y amarilla del sistema de transporte Metro en dirección al centro de la ciudad.

Otra opción es el Aeropuerto Internacional Washington-Dulles (IAD) ubicado a 50 minutos del centro de la ciudad. El costo de un taxi desde este aeropuerto al centro de la ciudad es de aproximadamente US$75. También es posible tomar la línea plateada del sistema de transporte Metro en dirección al centro de la ciudad.

Cada delegado es responsable de hacer sus propios arreglos de transporte local entre el aeropuerto y su hotel y desde su hotel a la Sede de la OEA.

Se sugiere que las delegaciones se pongan en contacto con su Misión Permanente ante la OEA para preguntar si pueden ofrecerles transporte local.

1. **Requerimientos de ingreso a Estados Unidos**

El Gobierno de Estados Unidos exige a todos los viajeros un pasaporte con validez de al menos seis meses después de la fecha de viaje y, en algunos casos, una visa válida. Los participantes son responsables de cumplir los requisitos de visa establecidos por el Gobierno de Estados Unidos.

En este sitio puede encontrarse más información sobre visas: <https://travel.state.gov/content/visas/en.html>

1. **Alojamiento**

Cada participante deberá reservar su propio alojamiento. Le sugerimos que reserve una habitación de hotel lo antes posible para obtener las mejores tarifas.

A continuación se ofrece una lista de hoteles de la zona:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HOTEL** | **DIRECCIÓN** | **DISTANCIA** | **INFORMACIÓN DE CONTACTO** |
| State Plaza Hotel | 2117 E Street, NW Washington, D. C. 20037 | 0.7 millas | Reservaciones: 800-424-2859  [cstapleton@stateplaza.com](mailto:cstapleton@stateplaza.com)  <https://www.stateplaza.com/> |
| Courtyard Washington, D. C. - Foggy Bottom | 515 20th Street, N. W., Washington, D. C. 20006 | 0.6 millas | +1 202-296-5700  <https://www.marriott.com/en-us/hotels/wasfb-courtyard-washington-dc-foggy-bottom/overview/> |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hampton Inn Washington, D. C. - Casa Blanca | 1729 H Street, NW  Washington, D. C. 20006 | 0.6 millas | +1 202-296-1006  <https://www.hilton.com/en/hotels/washshx-hampton-washington-dc-white-house> |
| Hotel Hive | 2224 F Street NW, Washington, D. C. | 0.7 millas | +1 202 849-8499  [www.hotelhive.com](http://www.hotelhive.com)  [info@hotelhive.com](mailto:info@hotelhive.com) |

1. **Transporte en el área metropolitana de Washington, D. C.**

Metro y autobús:

El siguiente enlace contiene un mapa interactivo del sistema de transporte Metro del área metropolitana de Washington, D. C.: <https://www.wmata.com/schedules/maps/>

Transporte compartido:

Los servicios de Uber y Lyft son funcionales y confiables en el área metropolitana de Washington, D. C., y están disponibles a través de sus respectivas aplicaciones.

Taxis:

Las siguientes empresas de taxi también son confiables:

* + **Yellow Cab: +**1 (202) 546-7900
  + **Red Top Cab:** +1 (703) 522-3333

1. **Servicio médico**

Se recomienda que los delegados dispongan de un seguro médico con cobertura internacional para gastos médicos mayores.

**IV. Servicios prestados durante la RTP-7**

1. **Idiomas y documentos de trabajo**

Se contará con servicios de interpretación simultánea en los cuatro idiomas oficiales de la OEA (español, francés, inglés y portugués). Las personas que opten por seguir la transmisión en vivo de la conferencia a través de Internet podrán seleccionar el idioma de su preferencia. Los documentos de trabajo estarán también disponibles en los cuatro idiomas oficiales, y se les distribuirán a las delegaciones con anticipación. Téngase en cuenta que no se distribuirán copias impresas de los documentos durante la reunión, con la finalidad de reducir el desperdicio de papel y proteger el medio ambiente. Se dispondrá de Wi-Fi en la sala de reuniones para que los participantes puedan descargar todos los documentos de trabajo en su computadora portátil o tableta. Asimismo, se les recomienda descargar los documentos con antelación.

**B. Internet**

- Wi-Fi: el nombre de la red y la respectiva contraseña se facilitarán al inicio de la reunión.

1. **Recesos para café y almuerzo**

- Se contará con servicio de café fuera de la sala de reuniones durante toda la conferencia. Se ofrecerán tentempiés durante el receso para café y los asistentes recibirán un almuerzo en caja.

**V. Información adicional útil sobre Washington, D. C.**

1. **Clima**

La temperatura media en Washington, D. C. durante el mes de febrero oscila entre -2 °C por la noche y 7-8 °C al mediodía. Se recomienda portar ropa de invierno adecuada y un paraguas en caso de lluvia.

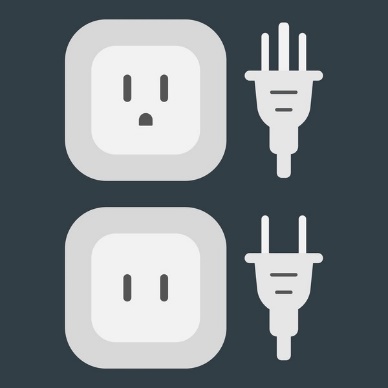
1. **Huso horario**

En febrero, la hora oficial en Washington, D. C. es 5 horas menos a la del meridiano de Greenwich

(-5 GMT).

1. **Electricidad**

En todo Estados Unidos el suministro eléctrico es de 110 voltios. Los enchufes son de tipo americano, con dos clavijas de entrada planas (enchufe de tipo A) o con una clavija redonda de tierra (enchufe de tipo B).



A qr code on a white background

Description automatically generated

CP48995S04