



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
1. PROGRAMA PROVISIONAL DE LA VIII CUMBRE DE LAS AMÉRICAS.....	6
2. INFORMACIÓN GENERAL	9
2.1. República del Perú.....	9
2.1.1. Ubicación	9
2.1.2. Idioma	9
2.1.3. Corriente eléctrica	9
2.1.4. Hora local.....	9
2.1.5. Telefonía.....	10
2.2. Información sobre Lima.....	10
2.2.1. Historia.....	10
2.2.2. Temperatura	11
2.2.3. Transporte urbano.....	11
2.2.4. Gastronomía	11
2.2.5. Moneda oficial y cambio de divisas	11
2.2.6. Impuestos	11
2.2.7. Propinas.....	11
3. COMITÉ ORGANIZADOR	12
3.1. Presidencia del Grupo de Trabajo Cumbre de las Américas	12
3.2. Acreditaciones.....	12
3.3. Aeropuerto	12
3.3.1. Base Aérea N°2	12
3.3.2. Aeropuerto Internacional Jorge Chávez	12
3.4. Visas	13
3.5. Alojamiento	13
3.6. Protocolo.....	13
3.7. Transporte.....	13
3.8. Seguridad.....	13
3.9. Enlaces Diplomáticos	13
3.10. Programa de Cónyuges	13
3.11. Reuniones Bilaterales	14
3.12. Prensa	14



3.13.	Salud	14
3.14.	Documentación.....	14
4.	SEDES DE LA VIII CUMBRE DE LAS AMÉRICAS Y EVENTOS CONEXOS	15
4.1.	Sede de la VIII Cumbre de las Américas: Lima Centro de Convenciones.....	15
4.1.1.	Distribución de salas y ambientes del Centro de Convenciones de Lima	15
4.1.2.	Servicios en la sede: Centro de Convenciones de Lima.....	17
4.2.	Almuerzo ofrecido por la señora Ministra de Relaciones Exteriores	17
4.3.	Ceremonia Inaugural: Gran Teatro Nacional	18
4.4.	Cena ofrecida por señor Presidente de la República en honor a sus homólogos	18
4.5.	Sede de la Cumbre Empresarial de las Américas	18
4.6.	Sede del Foro de la Sociedad Civil y del Diálogo entre los Actores Sociales y los Representantes de Alto Nivel de los Gobiernos.....	18
4.7.	Sede del Encuentro de la Red de Parlamento Abierto de PARLAMERICAS	18
4.8.	Sede del Foro de Jóvenes de las Américas	18
5.	ACREDITACIONES	19
5.1.	Registro del participante.....	19
5.2.	Registro en línea	20
5.3.	Registro extemporáneo	21
5.4.	Recojo de credenciales	21
5.5.	Pases intercambiables	21
6.	AEROPUERTO	24
6.1.	Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (LAP)	24
6.1.1.	Control de pasaportes y puntos de control de seguridad.....	24
6.1.2.	Información aduanera	25
6.2.	Base de la Fuerza Aérea (ALAR 2)	26
6.2.1.	Disposiciones para Aeronaves Especiales de Jefes de Estado y/o de Gobierno. 26	
6.2.2.	Procedimiento de llegada.....	26
7.	VISAS	28
8.	TRANSPORTE	30
8.1.	Llegada y salida de las Delegaciones	30
8.2.	Jefes de Estado y/o de Gobierno	30
8.3.	Cónyuges de Jefes de Estado y/o de Gobierno.....	30
8.4.	Ministros de Relaciones Exteriores	31
8.5.	Acreditación de vehículos	31
9.	ALOJAMIENTO	32



9.1.	Hoteles oficiales	32
9.2.	Hoteles recomendados	35
9.3.	Procedimiento de reserva	35
10.	ENLACES DIPLOMÁTICOS	37
11.	REUNIONES BILATERALES	38
12.	SEGURIDAD	39
12.1.	Aspectos generales	39
12.2.	Seguridad de instalaciones	39
12.3.	Seguridad de aeronaves – Aeropuertos	40
12.4.	Seguridad de hoteles	40
12.5.	Seguridad del Lima Centro de Convenciones	40
12.6.	Solicitudes de ingreso de armas	40
12.7.	Radiocomunicaciones	41
13.	PRENSA	42
13.1.	Acreditaciones	42
13.2.	Visa de periodista	43
13.3.	Internamiento temporal de material y equipo fílmico	43
13.4.	Transporte para la prensa acreditada	43
13.5.	Centro Internacional de Prensa (CIP)	43
14.	SERVICIOS DE SALUD	45
14.1.	Ficha Médica	45
14.2.	Servicios médicos	45
14.2.1.	Aeropuerto Internacional Jorge Chávez	45
14.2.2.	Lima Centro de Convenciones	45
14.2.3.	Centro Internacional de Prensa	45
14.2.4.	Hoteles Sede	45
14.3.	Recomendaciones generales	45
15.	PROTOCOLO	47
15.1.	Precedencia	47
15.2.	Recibimiento de Ministros de Relaciones Exteriores	47
15.2.1.	Ministros que arriban en avión oficial por el Ala Aérea N° 2	47
15.2.2.	Ministros que arriban en vuelo comercial por el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez	47
15.3.	Almuerzo ofrecido por la señora Ministra de Relaciones Exteriores	47
15.4.	Sesión de trabajo de los Ministros de Relaciones Exteriores (GRIC Ministerial)	48



15.5.	Recibimiento de Jefes de Estado y/o de Gobierno.....	48
15.5.1.	Jefes de Estado y/o de Gobierno que arriban en avión oficial por el Ala Aérea N° 2.....	48
15.5.2.	Jefes de Estado y/o de Gobierno que arriban en vuelo comercial por el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez	49
15.6.	Sesión inaugural.....	49
15.6.1.	Ingreso de delegaciones e invitados.....	49
15.6.2.	Ingreso de Ministros de Relaciones Exteriores	49
15.6.3.	Ingreso de Jefes de Estado y/o de Gobierno y Jefes de Delegación	50
15.6.4.	Ceremonia inaugural y partida.....	50
15.7.	Cena ofrecida por el señor Presidente de la República en honor de los Jefes de Estado y/o de Gobierno	50
15.8.	Sesión plenaria de la VIII Cumbre de las Américas	51
15.8.1.	Sesión plenaria.....	51
15.8.2.	Fotografía oficial	51
15.8.3.	Aprobación del “Compromiso de Lima” de la VIII Cumbre de las Américas	51
15.8.4.	Rueda de Prensa.....	52
15.8.5.	Salida de los Jefes de Estado y/o de Gobierno y comitivas oficiales	52
15.9.	Programa para cónyuges.....	52
15.10.	Código de vestimenta	53
ANEXOS	54



INTRODUCCIÓN

La VIII Cumbre de las Américas se realizará el 13 y 14 de abril de 2018 en Lima, Perú. El tema central de la Cumbre es “Gobernabilidad Democrática Frente a la Corrupción”.

Este manual informativo contiene todos los lineamientos que las delegaciones deben observar en relación a programa general, acreditaciones, aeropuertos, transporte, alojamiento, protocolo, enlaces diplomáticos, radiocomunicaciones, salud, seguridad, y prensa.

El adecuado cumplimiento de todos los aspectos contenidos en este manual informativo es fundamental para el buen desarrollo de la VIII Cumbre de las Américas en Lima. Por ello, les solicitamos enviar, con la mayor prontitud y tomando en consideración los plazos máximos establecidos, toda la información requerida en los anexos del presente documento.

Esperamos que este Manual sea de utilidad a las delegaciones que nos honran con su presencia, a quienes deseamos el mayor de los éxitos en su visita al Perú.

Lima, 19 de marzo de 2018

¡Bienvenidos!



1. PROGRAMA PROVISIONAL DE LA VIII CUMBRE DE LAS AMÉRICAS

10 de abril

- 09:00-18:00** **Foro de la Sociedad Civil**
Lugar: Hotel Sheraton
- 09:00-18:00** **Foro de los Pueblos Indígenas**
Lugar: Hotel Sheraton
- 10:00-18:00** **Reunión de Coordinadores Nacionales del GRIC**
Lugar: Centro de Convenciones de Lima (LCC)
Formato: 1+4

11 de abril

- 08:00-20:00** **V Foro de Jóvenes de las Américas**
Lugar: Centro Empresarial, San Isidro
- 09:00-18:00** **Foro de la Sociedad Civil**
Lugar: Hotel Sheraton
- 09:00-16:30** **III Encuentro de la Red de Parlamento Abierto de PARLAMERICAS**
“Democracia y lucha contra la corrupción y parlamento abierto y transparente”
Lugar: Congreso de la República
- 10:00-18:00** **Reunión de Coordinadores Nacionales del GRIC**
Lugar: Centro de Convenciones de Lima (LCC)
Formato: 1+4

12 de abril

- 8:00-21:30** **III Cumbre Empresarial de las Américas**
Lugar: Hotel Westin
- 08:00-19:00** **V Foro de Jóvenes de las Américas**
Lugar: Centro Empresarial, San Isidro



- 09:00-12:00** **Diálogo entre los Actores Sociales y los Representantes de Alto Nivel de los Gobiernos**
Lugar: Hotel Sheraton
- 09:00-13:30** **III Encuentro de la red de Parlamento abierto de PARLAMERICAS**
“Democracia y lucha contra la corrupción y parlamento abierto y transparente”
Lugar: Congreso de la República
- 13:00-15:00** **Almuerzo ofrecido por la señora Canciller para sus homólogos**
Lugar: Palacio de Torre Tagle
- 16:00-19:00** **GRIC Ministerial (a nivel de Cancilleres)**
Lugar: Centro de Convenciones de Lima
Formato: 1+5

13 de abril

- 8:30-15:40** **III Cumbre Empresarial de las Américas**
Lugar: Hotel Westin
- 18:00-20:00** **Inauguración de la VIII Cumbre de las Américas**
Lugar: Gran Teatro Nacional
Formato: Por invitación
- 20:30-22:00** **Cena ofrecida por el señor Presidente de la República a sus homólogos**
Lugar: Palacio de Gobierno
Formato: por confirmar
- 20:30-22:00** **Cóctel ofrecido a las delegaciones**
Lugar: Gran Teatro Nacional

14 de abril

- 8:30-13:00** **Sesión plenaria de la VIII Cumbre de las Américas**
Lugar: Centro de Convenciones de Lima (LCC)
Formato: 1+ 6
Duración de intervenciones: 6 min. por delegación

- 10:00-16:00** **Programa de Cónyuges**
Lugar y actividades por definir
- 12:00-12:30** ***Presentación informe: Perspectivas Económicas de América Latina 2018: Repensando las Instituciones para el Desarrollo***
(Evento paralelo CEPAL, CAF, OCDE)
Lugar: Centro de Convenciones de Lima (LCC)
- 13:00- 13:15** **Presentación de las recomendaciones de los actores sociales**
Duración de presentaciones: 5 min. por participante
- Representante del Foro de la Sociedad Civil
 - Representante del Diálogo Empresarial
 - Representante del Foro de Jóvenes
- 13:15-13:30** **Foto Oficial**
Lugar: Centro de Convenciones de Lima (LCC)
- 13:30- 16:30** **Almuerzo - Diálogo Privado**
Lugar: Centro de Convenciones de Lima (LCC)
Formato: 1+1
- 16:30-17:00** **Aprobación del “Compromiso de Lima” y sesión de clausura**
Lugar: Centro de Convenciones de Lima (LCC)
Formato: 1+ 6
- 17:30** **Conferencia de prensa**
Lugar: Centro de Prensa

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1. República del Perú

2.1.1. Ubicación

Perú está ubicado en la parte occidental de América del Sur. Su territorio limita con Ecuador, Colombia, Brasil, Bolivia y Chile.



2.1.2. Idioma

El idioma oficial es el español (castellano), aunque un número significativo de peruanos habla diversas lenguas nativas, siendo la más extendida el quechua, seguido del aimara entre otras múltiples lenguas originarias.

2.1.3. Corriente eléctrica

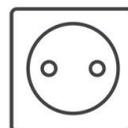
La corriente eléctrica en Perú es de 220 voltios y 60 Hz. Los tomacorrientes se fabrican principalmente para enchufes de dos clavijas planas o de dos clavijas redondas.



type A



type B



type C

2.1.4. Hora local

La hora oficial peruana es TMG-5.

2.1.5. Telefonía

(51)	Código de Perú
(1)	Código de Lima

Se pueden realizar llamadas de larga distancia desde habitaciones de hotel y teléfonos públicos internacionales. Las tarjetas telefónicas prepagas pueden estar disponibles en la recepción del hotel. Tenga en cuenta que todos los cargos por llamadas personales hechas desde habitaciones de hotel deben ser pagados por los usuarios.

Para hacer llamadas internacionales, marque 00 + código de país + código de área + número de teléfono.

Ejemplos:

- Teléfonos fijos llamada internacional:

Prefijo internacional + código de país + código de ciudad + número telefónico.

- Teléfonos fijos llamada nacional:

Prefijo nacional + código de ciudad + número telefónico.

- Teléfono celular llamada internacional:

(Signo +) + código de país + número teléfono.

- Teléfono celular llamada nacional:

Prefijo teléfono celular + código de ciudad.

Servicios de emergencia de la ciudad:

Policía 105

Bomberos 116

Ambulancia 106

2.2. Información sobre Lima

2.2.1. Historia

Lima respeta su pasado y logra la armonía perfecta entre la tradición y la arquitectura contemporánea. Recorrer sus calles es admirar sus iglesias, sitios arqueológicos y casonas con balcones que conviven con modernos edificios. En 1991, debido a la variedad de monumentos artísticos que posee, el Centro Histórico fue declarado Patrimonio Cultural de la Humanidad.

Lima también es la única capital sudamericana al borde del mar. Sus playas son perfectas para los surfistas y en sus malecones, la suave brisa refresca paseos en bicicleta y caminatas.

En esta ciudad con linaje, fundada en 1535, la abundancia de productos naturales, la fusión de técnicas y culturas, forjaron en siglos una gastronomía con identidad mestiza. Por la excelente calidad y pasión de los cocineros peruanos, Lima ha sido nombrada Capital Gastronómica de Latinoamérica.

2.2.2. Temperatura

Lima posee un clima árido y semicálido, con una temperatura máxima de 25°C (77°F) y una temperatura mínima de 18°C (64°F) en el mes de abril.

2.2.3. Transporte urbano

La Cumbre proveerá transporte a las delegaciones oficiales para las reuniones de trabajo y eventos sociales.

Los taxis en Lima no tienen taxímetro, el servicio se cobra de acuerdo a la distancia del recorrido. Se recomienda utilizar los servicios de taxi ofrecidos a través de la recepción de los hoteles sede y recomendados.

2.2.4. Gastronomía

La cocina peruana, considerada como una de las más privilegiadas del mundo, heredó de la historia su ingenio, su mestizaje y su sabor. La fusión de su cocina se debe al intercambio cultural a través del tiempo, donde destacan la inmigración española, africana, china, japonesa e italiana. La variedad de sus platos nació a medida que el mestizaje crecía o mientras los migrantes llegaban al puerto del Callao.

2.2.5. Moneda oficial y cambio de divisas

La unidad monetaria peruana es el “Sol” (S/ o PEN). Las monedas peruanas tienen las siguientes denominaciones: 5 céntimos, 10 céntimos, 20 céntimos, 50 céntimos, 1 sol, 2 soles y 5 soles. Los billetes son emitidos en las denominaciones siguientes: 10, 20, 50, 100 y 200 soles.

El cambio de divisas es posible en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez en la ciudad de Lima; así como en las entidades bancarias, las casas de cambio y hoteles.

Tasa de Cambio al día (15 de marzo de 2018) es S/ 3.26 PEN/US.

Nota: La cotización del dólar puede variar su precio cada día. El siguiente enlace muestra el tipo de cambio del día: <http://e-consulta.sunat.gob.pe/cl-at-ittipcam/tcS01Alias>.

2.2.6. Impuestos

Todas las compras en Perú están gravadas con el 18% de Impuesto a la Venta (IGV).

En la sección 6.1.2. del presente manual se informa acerca de los impuestos de salida y tasa aeroportuaria.

2.2.7. Propinas

En Perú, las propinas son voluntarias. Se acostumbra dar un 10% del valor total del consumo en bares y restaurantes. Dichos establecimientos acostumbran incluir este porcentaje en la factura, previo consentimiento del cliente.

3. COMITÉ ORGANIZADOR

El Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Perú es la entidad encargada de la preparación, organización y realización de la VIII Cumbre de las Américas en Lima.

3.1. Presidencia del Grupo de Trabajo Cumbre de las Américas

Embajador SDR

JULIO ERNESTO MUÑOZ DEACON

Presidente

Telf. (51) (1) 204 3628

Correo: jmunoz@ree.gob.pe

Consejera SDR

CLAUDIA NORA ALEMÁN URTEAGA

Coordinadora

Telf. (51) (1) 204 3607 / (51) 958025298

Correo: caleman@ree.gob.pe

Primera Secretaria SDR

MÓNICA CECILIA CAMPOS FERNÁNDEZ

Coordinadora

Telf. (51) (1) 204 3610 / (51) 983546693

Correo: mcampos@ree.gob.pe

3.2. Acreditaciones

Primer Secretario SDR

ERNESTO AMADEO REÁTEGUI VELIT

Telf. (51) (1) 204 3635 / (51) 958025881

Correo: acreditacionesviiiicumbreperu@ree.gob.pe

3.3. Aeropuerto

Ministro SDR

JOSÉ MARIANO DE COSSÍO RIVAS

Telf. (51) (1) 204 2652 / (51) 996370125

Correo: alar2viiiicumbreperu@ree.gob.pe / aeropuertoviiiicumbreperu@ree.gob.pe

3.3.1. Base Aérea N°2

Ministro Consejero SDR

AUGUSTO BAZÁN JIMÉNEZ

Telf. (51) (1) 204 2671 / (51) 989271070

Correo: alar2viiiicumbreperu@ree.gob.pe

3.3.2. Aeropuerto Internacional Jorge Chávez

Ministro Consejero SDR

CARLOS ALBERTO LINARES VILLEGAS

Telf. (51) (1) 204 3172 / (51) 996374351

Correo: aeropuertoviicumbreperu@ree.gob.pe

3.4. Visas

Embajador SDR
CÉSAR ENRIQUE BUSTAMANTE LLOSA
Telf. (51) (1) 204 3260 / (51) 956022600
Correo: visasviicumbreperu@ree.gob.pe

3.5. Alojamiento

Consejera SDR
JERICA YELLA ZANELLI FLORES
Telf. (51) 996371785
Correo: alojamientoviicumbreperu@ree.gob.pe

3.6. Protocolo

Embajador SDR
JUAN CARLOS GAMARRA SKEELS
Telf. (51) (1) 204 2516 / (51) 989271012
Correo: protocoloviicumbreperu@ree.gob.pe

3.7. Transporte

Consejero SDR
RAMIRO MAURICE SILVA RIVERA
Telf. (51) (1) 204 3606 / (51) 991574958
Correo: transporteviicumbreperu@ree.gob.pe

3.8. Seguridad

Señor
DANIEL ANDRÉS JIMÉNEZ ASTI
Telf. (51) (1) 204 3642 / (51) 958025217
Correo: seguridadviicumbreperu@ree.gob.pe

3.9. Enlaces Diplomáticos

Ministro SDR
JOSÉ BUSTINZA SOTO
Telf. (51) (1) 204 3112 / (51) 989271107 / 937555553
Correo: enlacesviicumbreperu@ree.gob.pe

3.10. Programa de Cónyuges

Primer Secretario SDR
RODRIGO BOLUARTE CHÁVEZ

Telf. (51) 948593328
Correo: conyugesviiiicumbre@rree.gob.pe

3.11. Reuniones Bilaterales

Primera Secretaria SDR
MÓNICA CECILIA CAMPOS FERNÁNDEZ
Telf. (51) (1) 204 3610 / (51) 983546693
Correo: bilateralesviiiicumbreperu@rree.gob.pe

3.12. Prensa

Ministro Consejero SDR
JOSÉ ANTONIO TORRICO OBANDO
Telf. (51) (1) 204 2665 / (51) 996374702
Correo: prensaviiiicumbreperu@rree.gob.pe

3.13. Salud

Ministra SDR
ELIZABETH ALICE GONZÁLEZ PORTURAS
Telf. (51) (1) 204 2642 / (51) 989271064
Correo: saludviiiicumbreperu@rree.gob.pe

3.14. Documentación

Señora
YOLANDA GABRIELA BISSO DRAGO
Telf. (51) (1) 204 2698
Correo: documentacionviiiicumbreperu@rree.gob.pe

4. SEDES DE LA VIII CUMBRE DE LAS AMÉRICAS Y EVENTOS CONEXOS

Las actividades de la VIII Cumbre de las Américas tendrán lugar en el complejo cultural conformado por el Gran Teatro Nacional, el Ministerio de Cultura y el Centro de Convenciones de Lima, ubicados en la cuadra 25 de la avenida Javier Prado Este, distrito de San Borja, aproximadamente a 5 km del centro de la ciudad, donde se encuentra el Palacio de Gobierno y a 12 km del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.



4.1. Sede de la VIII Cumbre de las Américas: Lima Centro de Convenciones

La Sede de la VIII Cumbre de las Américas será el Centro de Convenciones de Lima (LCC), que tiene un área construida de 85 441.39 m² y un aforo de 9950 personas. El LCC está ubicado en el Centro Cultural de la Nación, específicamente en la avenida Arqueología esquina con avenida Del Comercio, distrito de San Borja, Lima.

4.1.1. Distribución de salas y ambientes del Centro de Convenciones de Lima

SALA / ESPACIO	ACTIVIDAD
PISO 1	
LIMA 1 - LIMA 2	PLENARIA VIII CUMBRE
LIMA (EXTERIOR)	HOLDING ROOM
SAN BORJA 1	COMEDOR - RETIRO
SAN BORJA (EXTERIOR)	HOLDING ROOM
SAN BORJA 2	SALAS DE REUNIONES BILATERALES



ZONA DE ESCAPE	ÁREA DE SEGURIDAD
TÓPICO	SERVICIO MÉDICO
PISO 2	
HALL	MOSTRADOR DE INFORMES
PISO 4	
SALA CAJAMARQUILLA	VIEWING & LISTENING ROOM
SALA HUALLAMARCA 1	SALA DE REUNIONES BILATERALES
SALA HUALLAMARCA 2	SALA DE REUNIONES BILATERALES
SALA MATEO SALADO	SALA DE REUNIONES BILATERALES
SALA MARANGA	SALA DE REUNIONES BILATERALES
SALA ARMATAMBO	SALA DE REUNIONES BILATERALES
SALA MANCHAY	SALA DE REUNIONES BILATERALES
SALA PURUCHUCO 1	SALA AUXILIAR DE REUNIONES
SALA PURUCHUCO 2	SALA AUXILIAR DE REUNIONES
PISO 5	
RESTAURANTE Y TERRAZA	COMEDOR DE DELEGADOS
PISO 6	
SALA PUCLLANA	OFICINAS OEA
SALA MANGOMARCA	SALA DE TRADUCTORES
SALA HUANTILE 2	IMPRESA
PISO 7	
HALL	ÁREA DE DELEGADOS
SALA 11	SALA DE REUNIONES BILATERALES
SALA 10	SALA DE REUNIONES BILATERALES
PISO 8	
SALA NACIONES 3	GRIC ORDINARIO, GRIC MINISTERIAL
SALA NACIONES 1 Y NACIONES 2	POSICIONES DE TRABAJO PARA DELEGACIONES

Se incluyen planos de cada piso en el Anexo 1: Planos del LCC.

4.1.2. Servicios en la sede: Centro de Convenciones de Lima

4.1.2.1. Alimentación

Delegaciones Oficiales

Almuerzo buffet, los días 10, 11 y 14 de abril.

Lugar: Restaurante y Terraza (piso 5).

Ministros de Relaciones Exteriores

Almuerzo-Retiro junto a los señores Jefes de Delegación, el sábado 14 de abril.

Lugar: Sala San Borja 1 (piso 1).

Jefes de Delegación

Almuerzo-Retiro el sábado 14 de abril.

Lugar: Sala San Borja 1 (piso 1).

Entre el 10 y el 14 de abril, en horarios diversos, se ofrecerá servicio de café en las inmediaciones de las salas de trabajo.

4.1.2.2. Facilidades

Los delegados dispondrán de un ambiente en el Hall del piso 7. Asimismo, cada delegación dispondrá de una posición de trabajo con una computadora, una impresora monocromática y útiles de escritorio básicos en las salas Naciones 1 y Naciones 2 (piso 8).

Las oficinas asignadas a la Secretaría OEA estarán ubicadas en salas del piso 6.

Se ofrecerá internet *Wi-Fi* de forma permanente en las diferentes locaciones del evento, tanto en las salas de reuniones, espacios de trabajo para Delegaciones, así como en el Centro Internacional de Prensa (CIP).

Orientación y asistencia

En el segundo piso del Centro de Convenciones se contará con un mostrador de informes y orientación.

En diversas áreas contarán con facilidades para recarga de celulares, tomacorrientes para carga de *laptops*, entre otros.

4.2. Almuerzo ofrecido por la señora Ministra de Relaciones Exteriores

El almuerzo ofrecido por la Ministra de Relaciones Exteriores tendrá lugar en el Palacio de Torre Tagle, el jueves 12 de abril.

Formato: 1+2.

4.3. Ceremonia Inaugural: Gran Teatro Nacional

En esta sede se llevará a cabo la ceremonia inaugural a realizarse el viernes 13 de abril en horas de la tarde. El Gran Teatro Nacional se ubica en avenida Javier Prado Este 2225, esquina con avenida Aviación, distrito de San Borja, Lima.

Culminada la Ceremonia se ofrecerá un cóctel a los asistentes.

4.4. Cena ofrecida por señor Presidente de la República en honor a sus homólogos

La cena ofrecida por el señor Presidente de la República tendrá lugar en Palacio de Gobierno, el viernes 13 de abril.

Formato: Jefe de Estado y/o de Gobierno y Cónyuge.

4.5. Sede de la Cumbre Empresarial de las Américas

La III Cumbre Empresarial de las Américas, organizada por el Banco Interamericano de Desarrollo, se llevará a cabo los días jueves 12 y viernes 13 de abril en el Hotel Westin, ubicado en la calle Las Begonias 450, distrito de San Isidro, Lima.

4.6. Sede del Foro de la Sociedad Civil y del Diálogo entre los Actores Sociales y los Representantes de Alto Nivel de los Gobiernos

El Foro de la Sociedad Civil se realizará los días martes 10, miércoles 11 y jueves 12 de abril en el Hotel Sheraton, ubicado en la Avenida Paseo de la República 170, Lima.

Formato para el Diálogo: 1+2.

4.7. Sede del Encuentro de la Red de Parlamento Abierto de PARLAMERICAS

El III Encuentro de la red de Parlamento abierto de PARLAMERICAS se llevará a cabo los días miércoles 11 y jueves 12 de abril en el Congreso de la República.

4.8. Sede del Foro de Jóvenes de las Américas

Organizado por el Young Americas Business Trust, el V Foro de Jóvenes de las Américas se desarrollará los días martes 10 y miércoles 11 de abril. La sede será el Centro Empresarial Real, ubicado en la avenida Víctor Andrés Belaunde 147, San Isidro.



5. ACREDITACIONES

El acceso a los lugares de los actos programados en el marco de la VIII Cumbre de las Américas estará sujeto a restricciones de seguridad, al igual que en los hoteles destinados al alojamiento de los ilustres visitantes y las diferentes delegaciones, así como en el Centro de Convenciones de Lima.

Todos los participantes deberán portar la credencial con la cara frontal visible, la cual por tratarse de un mecanismo de control, es personal e intransferible. Ésta deberá ser portada permanentemente en todos los recintos del Centro de Convenciones de Lima y hoteles sedes para hacer uso del servicio de transporte.

5.1. Registro del participante

Oficial de Registro

El equipo de acreditaciones de la VIII Cumbre de las Américas asumirá como “Oficial de Registro” al que fue asignado en la Primera Reunión de Avanzada de la Cumbre de las Américas, quien será el encargado de registrar en línea a todos los miembros de su comitiva:



CUMBRE DE LAS AMERICAS DELEGADOS
COORDINADOR NACIONAL
COORDINADOR NACIONAL ADJUNTO
DELEGACIÓN
APOYO
INTÉRPRETE
PRENSA OFICIAL
SEGURIDAD
ENLACE
CHOFER

En caso sea necesario asignar a otro Oficial de Registro, se deberá enviar una comunicación electrónica al área de acreditaciones del Grupo de Trabajo Cumbre de las Américas del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (acreditacionesviiiicumbreperu@ree.gob.pe), indicando los datos de contacto: nombres y apellidos completos, correo electrónico, teléfono de contacto, delegación/país/institución.

Es importante señalar que el Oficial de Registro de cada delegación, será el responsable del ingreso de información al sistema, seguimiento y término satisfactorio del proceso.

Usuarios y contraseñas:

El Oficial de Registro podrá hacer uso de su mismo usuario y contraseña generado en la primera reunión de avanzada, en caso de haber asignado a un nuevo funcionario, el equipo de acreditaciones enviará los usuarios y contraseñas correspondientes por correo electrónico.

La confirmación del registro concluido de cada participante, será enviada vía correo electrónico al Oficial de Registro de las delegaciones. Esta persona deberá notificar dicha información a su delegación u organismo.

5.2. Registro en línea

El registro en línea para la VIII Cumbre de las Américas estuvo activo hasta el 15 de marzo 2018, tal como se indicó en la Primera Reunión de Avanzada.

Los participantes debieron ser registrados por sus respectivos Oficiales de Registro mediante el sistema de acreditación de la Cancillería del Perú accediendo al siguiente vínculo de registro:

<http://eventos.rree.gob.pe>

Información obligatoria para el registro en línea:

La siguiente información personal deberá ser consignada obligatoriamente en las solicitudes de registro para la VIII Cumbre de las Américas:

- Nombres (según se indica en el documento de identidad)
- Apellidos (según se indica en el documento de identidad)
- Número del documento de identidad
- Correo electrónico (para recibir notificaciones relacionadas al registro)
- Teléfono de contacto
- País
- Documento de identidad escaneado
- 01 Fotografía original reciente a color con las siguientes características:

Tamaño pasaporte, fondo blanco, peso; 50kb – 200 kb, formato JPG, libre de reflejos y photoshop, no uso de lentes oscuros ni gorras.

Example 1



Example 2



Validación de solicitudes de acreditación y seguridad

Una vez se haya enviado al Oficial de Registro el usuario y contraseña, los Gobiernos y Organismos Internacionales deberán enviar una Nota Diplomática indicando la composición de su delegación según orden de precedencia a la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (MRE-PRO) y al correo acreditacionesviiiicumbreperu@rree.gob.pe (indicando en el asunto: validación + el nombre del país u organismo que corresponda). Esta información deberá ser enviada antes del 31 de marzo de 2018.

La Nota Diplomática validará los registros que el Oficial de Registro acredite en línea.

La segunda validación es la Seguridad del Estado Peruano. Una vez aprobada por ellos, se notificará por correo electrónico la confirmación de su participación en la Cumbre. Este documento le será de utilidad para sus trámites migratorios, visa, así como para la expedición de la correspondiente credencial del evento.

5.3. Registro extemporáneo

Aquellos participantes que no pudieron registrarse en línea hasta el 15 de marzo 2018, deberán registrarse de manera presencial a partir del 26 de marzo en el Centro de Acreditaciones (PromPerú, Av. Jorge Basadre 610, San Isidro) previa presentación de un documento en que se autorice su acreditación.

Horarios de atención: 09:00 a.m. a 1:00 p.m. y 2:30 a 5:00 p.m.

A partir del 12 de abril 2018 el horario de atención será a las 7:30 a.m., es importante señalar que el registro tardío de participantes podría tardar hasta 15 minutos debido a los protocolos de seguridad que demanda el Gobierno peruano.

5.4. Recojo de credenciales

La entrega de credenciales iniciará el 26 de marzo en el Centro de Acreditaciones (PromPerú, Av. Jorge Basadre 610, San Isidro)

Horario de atención: 09:00 am a 1:00 p.m. y 2:30 a 5:00 p.m.

Para el recojo de la credencial deberá portar su documento de identidad y tener impreso el correo electrónico la cual notifique que su acreditación está validada. En caso de asignar a una persona para el recojo de dos a más credenciales, deberá notificar al equipo de acreditaciones acreditacionesviiiicumbre@rree.gob.pe sobre este hecho indicando lo siguiente:

- Nombre completo de la persona asignada en recoger las credenciales,
- Datos de contacto de las personas acreditadas,
- La fecha y hora de recojo.

5.5. Pases intercambiables

En el marco de la VIII Cumbre de las Américas, los salones de reuniones tendrán acceso restringido. El Grupo de Trabajo Cumbre de las Américas entregará al enlace de cada país seis (6) pases intercambiables, con el fin de que las delegaciones asignen a los miembros participantes en cada reunión de trabajo.

En caso de pérdida de cualquiera de estos pases intercambiables, éstos no serán duplicados.

A continuación se detalla los accesos:



		<p>Delegados oficiales: Se entregan seis (6) por Delegación, numeradas y con nombre de cada una; diez (10) a Secretaría OEA.</p> <p>Acceso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al LCC, todos los pisos. - A la reunión Plenaria (Sala Lima 1-2). - No acceden al almuerzo-retiro (Sala San Borja 1). - Presidentes y Ministros de Relaciones Exteriores se identifican con PIN.
<p>Este overpass se entregará a los invitados especiales. No ingresan al Comedor de Presidentes.</p> <p>Acceso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al LCC, todos los pisos - A la reunión Plenaria (Sala Lima 1-2) - No acceden al almuerzo-retiro 		
		<p>Este overpass será usado por miembros del Grupo de Trabajo CLA y aquellos proveedores que por razones del servicio se requiera de manera indispensable su presencia.</p>
		<p>Este overpass será usado por personal de seguridad y médicos presidenciales designados por cada Delegación, cuya presencia está programada en la zona del tóxico y del área de seguridad del piso 1.</p> <p>Acceso Al LCC, todos los pisos.</p>



Estos pases permitirán el acceso a la sala donde tendrán lugar estas reuniones (Naciones 3, piso 8 LCC)

Se entregarán cuatro (4) GRIC y cuatro (4) GRIC MINISTERIAL.

Coordinadores Nacionales y Cancilleres se identifican con PIN CIRCULAR.

Vigencia:

GRIC 10 y 11 abril.

MINISTERIAL 12 abril.

6. AEROPUERTO

6.1. Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (LAP)

El Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (IATA: LIM) es el principal aeropuerto internacional que sirve a Lima y sus ciudades vecinas (www.lima-airport.com).

Está ubicado en la provincia constitucional de Callao, cerca del principal puerto marítimo de Perú y a 11 kilómetros del Centro Histórico de Lima.



El Aeropuerto Internacional Jorge Chávez es seguro, moderno y altamente eficiente.

A su llegada a la terminal de Llegadas Internacionales, nuestro personal de apoyo saludará a los participantes. Ellos proporcionarán orientación a los delegados para tomar el servicio de transporte.

A fin de asegurar el recibimiento en el aeropuerto y traslado hacia el hotel, la información relativa a los vuelos debe enviarse durante el proceso de

registro en línea. Adicionalmente, todas las delegaciones deben completar el Formulario de vuelo y alojamiento de delegados de alto nivel (Anexo 2) y enviar esta información a itinerariosviiiicumbre@reee.gob.pe antes del 31 de marzo de 2018.

6.1.1. Control de pasaportes y puntos de control de seguridad

Todos los delegados que ingresen al territorio peruano deben tener un pasaporte válido con un mínimo de seis meses a partir de la fecha de llegada.

Durante el vuelo, la aerolínea proporcionará un Formulario de Tarjeta Andina de Migración y Aduanas. A su llegada al Perú, se implementará un carril de vía rápida para que los delegados participantes de la VIII Cumbre de las Américas presenten su pasaporte y el formulario de inmigración debidamente completado. Las autoridades de inmigración guardarán el recibo de entrada de la Tarjeta de Migración Andina y le darán al pasajero un recibo de salida sellado. Los pasajeros deben conservar este documento para los procedimientos de *check-in* en los hoteles con el fin de beneficiarse de la exención del impuesto nacional a las ventas, así como de su control migratorio de salida.



Después de recoger sus maletas y antes de salir de la zona de arribo, los delegados deberán pasar por el control de aduana.

Antes de la salida de Perú y en cumplimiento de las normas de la Organización de Aviación Civil (OACI), todos los pasajeros deben declarar los artículos que lleven considerados peligrosos y/o peligrosos para el vuelo en la cabina.

Los pasajeros no pueden llevar ninguno de los siguientes artículos en su equipaje de mano:

- Instrumentos afilados de cualquier tipo y tamaño;
- Armas de fuego o cualquier imitación de armas de fuego;
- Cualquier artículo que se considere peligroso transportar en la cabina de la aeronave, de conformidad con las normas de la OACI.

Los artículos considerados peligrosos serán retenidos en el punto de control de seguridad. Estos no serán recuperados bajo ninguna circunstancia.

Los pasajeros pueden transportar líquidos, aerosoles, geles, cremas y pastas en su equipaje de mano, limitado a 3.4 onzas (100 mililitros) o menos por artículo. Colocar estos artículos en una pequeña bolsa de plástico transparente separada de su equipaje de mano facilitará el proceso de selección. Los artículos de más de 3.4 onzas o 100 mililitros deben colocarse dentro del equipaje documentado de los delegados.

Medicamentos, alimentos para bebés y dietas especiales deben presentarse en el punto de control de seguridad. No se requieren bolsas separadas para estos artículos.

Los delegados de la VIII Cumbre de las Américas tendrán un carril de vía rápida para pasar por el mostrador de inmigración durante la partida.

6.1.2. Información aduanera

Después de recoger sus maletas, los pasajeros deben dirigirse al área de aduanas, donde deben presentar su Formulario de Declaración de Equipaje de Aduana, que debe ser provisto por la aerolínea durante el vuelo. Los pasajeros deben usar este formulario para declarar:

- a) Efectivo, cheques u otros instrumentos negociables en su posesión, si el monto final supera los 10,000 USD;
- b) Artículos sujetos al pago de los derechos de aduana, incluso aquellos con fines comerciales.



La lista de artículos de equipaje para uso personal que están exentos de impuestos se puede encontrar a través del siguiente enlace:

<http://www.bienvenidoalperu.sunat.gob.pe/eng/ingreso.html>

6.2. Base de la Fuerza Aérea (ALAR 2)

El lugar de arribo y partida de los aviones oficiales que transporten a Jefes de Estado y/o de Gobierno es la Base de la Fuerza Aérea (ALAR 2), que se encuentra al lado del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.



Para solicitar la autorización para el aterrizaje y salida, por favor, enviar el formato de Solicitud de Autorización de Aterrizaje Internacional (para aeronaves civiles) y el Formato de Solicitud de Sobrevuelo, Aterrizaje y/o Despegue de Aeronaves de Estado (para aeronaves militares) (Anexos 3 y 4) acompañado con una Nota Diplomática (Nota Verbal) como carátula a la Dirección de Asuntos Aéreos y del Espacio (MRE-AAE) y alar2viiicumbreperu@rree.gob.pe a más tardar el 31 de marzo de 2018.

6.2.1. Disposiciones para Aeronaves Especiales de Jefes de Estado y/o de Gobierno

Las caravanas de los Jefes de Estado y/o de Gobierno estarán en la Base al menos 45 minutos antes del aterrizaje de la aeronave. Los delegados de los países, sus vehículos y conductores deben estar acreditados y poseer documentos de acreditación válidos, incluidos distintivos y pases de automóviles. Se organizará un punto de control en ALAR 2 para inspeccionar los vehículos que llegan y para verificar los distintivos de los pasajeros y los conductores.

6.2.2. Procedimiento de Llegada

Después de que las aeronaves de los Jefes de Estado y/o de Gobierno hayan aterrizado y posicionado en el área designada, el prestador de servicios aeroportuarios contratado por la delegación visitante acercará las escaleras de desembarque correspondientes. A bordo de la aeronave, el Oficial de Pasaportes designado del Estado visitante deberá recoger todos los documentos de viaje del Jefe de Estado y/o de Gobierno y su delegación para un proceso de inmigración simplificado.

El Jefe de Estado y su cónyuge desembarcarán por la salida principal del avión y luego saludarán a las autoridades peruanas ubicadas al pie de la escalinata, caminarán por el corredor de honor. El resto de la delegación desembarcará por la salida alterna y será conducida directamente a los vehículos. Una vez que todos los pasajeros están sentados y el equipaje del Jefe de Estado y/o de Gobierno está asegurado en el convoy, la caravana dejará el ALAR 2 para dirigirse directamente al hotel de los Jefes de Estado y/o de Gobierno.

Una vez que la caravana de automóviles haya salido de ALAR 2, la aeronave especial será remolcada al espacio de estacionamiento designado para el servicio y la descarga del equipaje



de la delegación. Los Oficiales de Pasaportes y Equipaje del Estado Invitado deberán procesar los documentos de aduana con el apoyo de las autoridades locales.

6.2.4 Procedimiento de salida

Tres (3) horas antes de la salida del Jefe de Estado y/o de Gobierno, los Oficiales de Pasaporte y Equipaje del Estado Invitado deben procesar los documentos de viaje y el equipaje del Jefe de Estado y/o de Gobierno y su delegación. Ellos serán asistidos por las autoridades locales a través de un procedimiento simplificado de control de aduanas y fronteras.

Las delegaciones deben llegar a ALAR 2 una (1) hora antes de su partida. En el área de salida, los miembros de la delegación abordarán primero el avión especial. El Jefe de Estado y/o de Gobierno es el último en abordar el avión.



7. VISAS

El país anfitrión facilitará el proceso de inmigración y agilizará la emisión de visas para los delegados de todos los Estados participantes a la VIII Cumbre de las Américas. Para preguntas específicas sobre las instalaciones de inmigración para ingresar a Perú, contáctese con visasviiiicumbre@rree.gob.pe.

Pasaportes Diplomáticos, Especiales, Oficiales y de Servicio

A efectos de la VIII Cumbre de las Américas, todos los delegados titulares de pasaportes Diplomático, Especial, Oficial y de Servicio están exentos de los requisitos de visa para ingresar a Perú y pueden permanecer por un periodo de 90 días.

Los titulares de pasaportes diplomáticos, oficiales, especiales y de servicio de los siguientes Estados no requieren visa en virtud de acuerdos bilaterales y decisiones unilaterales:

- Antigua y Barbuda *
- Argentina
- Bahamas *
- Barbados
- Belice
- Bolivia
- Brasil
- Canadá
- Chile
- Colombia
- Costa Rica
- Cuba
- Dominica *
- Ecuador
- El Salvador
- Estados Unidos de América
- Granada *
- Guatemala
- Guyana
- Haití *
- Honduras
- Jamaica
- México
- Nicaragua
- Panamá
- Paraguay
- República Dominicana
- San Cristóbal y Nieves *
- San Vicente y las Granadinas *
- Santa Lucía *
- Surinam *
- Trinidad y Tobago *
- Uruguay



- Portadores de Laissez Passer de la Organización de Naciones Unidas y la Organización de los Estados Americanos

** Exoneración es aplicable solo a portadores de pasaportes diplomáticos y especiales.*

Pasaportes Ordinarios

Los delegados de todos los Estados que viajaran con pasaportes ordinarios tendrán facilidades para el trámite de las visas, si las requieren, en nuestras Oficinas Consulares.

8. TRANSPORTE

8.1. Llegada y salida de las Delegaciones

Para el transporte de las Delegaciones, desde su terminal de arribo hasta los hoteles, el Gobierno del Perú proporcionará facilidades de transporte de acuerdo a los itinerarios de viaje que las Delegaciones comuniquen con anticipación.

El servicio de transporte incluye el traslado entre el aeropuerto, los hoteles y las sedes de los eventos. Para organizar los traslados al aeropuerto, se agradecerá informar su itinerario de vuelo y lugar de alojamiento a itinerariosviiicumbreperu@ree.gob.pe a más tardar el 31 de marzo de 2018.

El Gobierno peruano pondrá a disposición de cada delegación un vehículo tipo *van* para su traslado durante los días de la VIII Cumbre de las Américas.

8.2. Jefes de Estado y/o de Gobierno

Durante la VIII Cumbre de las Américas, el Gobierno del Perú proporcionará a los Jefes de Estado y/o de Gobierno un vehículo oficial con un chofer para su desplazamiento.

La cápsula de seguridad de los Jefes de Estado y/o de Gobierno estará compuesta de la siguiente manera:



1. DOS MOTOS POLICIALES "HALCON"
2. UN VEHICULO POLICIAL "LIEBRE"
3. UN VEHICULO DE SEGURIDAD "NUMERO 1"
4. COFRE 1
5. UN VEHICULO DE SEGURIDAD "NUMERO 2"
6. UN VEHICULO POLICIAL DE CIERRE
7. UNA AMBULANCIA

8.3. Cónyuges de Jefes de Estado y/o de Gobierno

Se proporcionará un vehículo para el desplazamiento de los Cónyuges de los Jefes de Estado y/o de Gobierno.

La cápsula de seguridad de los Cónyuges estará compuesta de la siguiente manera:



1. UNA MOTO POLICIAL "HALCON"
2. UN VEHICULO POLICIAL "LIEBRE"
3. UN VEHICULO DE SEGURIDAD "NUMERO 1"
4. COFRE
5. UN VEHICULO DE SEGURIDAD "CIERRE"

8.4. Ministros de Relaciones Exteriores

Se proporcionará un vehículo oficial para el desplazamiento de cada Ministro de Relaciones Exteriores, el que contará con su respectivo chofer.

La cápsula de seguridad de los Ministros de Relaciones Exteriores estará compuesta de la siguiente manera:



1. UNA MOTO POLICIAL "HALCON"
2. UN VEHICULO POLICIAL "LIEBRE"
3. UN VEHICULO DE SEGURIDAD "NUMERO 1"
4. COFRE
5. UN VEHICULO DE SEGURIDAD "CIERRE"

8.5. Acreditación de vehículos

El proceso de acreditación para los vehículos se realizará a través del Formulario de Acreditación Vehicular (Anexo 5) que deberá ser remitido a transporteviiiicumbreperu@rree.gob.pe hasta el 31 de marzo de 2018.

De igual manera, deberán acreditarse los conductores dispuestos por el respectivo país para vehículos adicionales.

9. ALOJAMIENTO

9.1. Hoteles oficiales

La Organización VIII Cumbre de las Américas ha designado hoteles oficiales para el alojamiento de Jefes de Estado y/o Gobierno, Ministros de Relaciones Exteriores y Coordinadores Nacionales durante la Semana de la VIII Cumbre de las Américas en Lima.

La información sobre los hoteles asignados fue transmitida oficialmente a cada Estado participante. El Gobierno del Perú, como país anfitrión, proporcionará alojamiento de cortesía a:

- Jefes de Estado y/o Gobierno y sus cónyuges, por tres (3) noches, del 12 al 14 de abril 2018, inclusive.
- Ministro de Relaciones Exteriores, por cuatro (4) noches, del 11 al 14 de abril 2018, inclusive.
- Coordinador Nacional, por seis (6) noches, del 9 al 14 de abril 2018, inclusive.

Las reservas de habitaciones de cortesía serán coordinadas por el país anfitrión con cada delegación.

Los costos cubiertos por el Gobierno peruano sólo incluyen el alojamiento por el número de noches antes señalado, conforme a la información transmitida a cada delegación.

Los siguientes gastos deberán ser cubiertos por cada delegación:

- Alimentación y bebidas,
- Servicio de lavandería,
- Llamadas telefónicas nacionales, internacionales y a celulares,
- Propinas
- Consumo de frigo bar y cigarrillos
- Spa, peluquería y similares



COUNTRY CLUB LIMA HOTEL

Calle Los Eucaliptos 590

San Isidro, Lima 27

Teléfono (51 1) 611 9000

www.hotelcountry.com

DELFINES HOTEL & CASINO

Calle Los Eucaliptos 555

San Isidro, Lima 27

Teléfono (51 1) 215 7000

www.losdelfineshotel.com



EL PARDO DOUBLETREE BY HILTON

Jr. Independencia 141

Miraflores, Lima 18

Teléfono (51 1) 617 1000

doubletree3.hilton.com

ESTELAR

Av. Benavides 415

Miraflores, Lima 18

Teléfono (51 1) 617 9300

www.hoteleslasamericas.com





HILTON HOTELS & RESORTS

Av. La Paz 1099

Miraflores, Lima 18

Teléfono (51 1) 200 8000

www.hiltonhotels.com

J.W. MARRIOTT HOTEL LIMA

Av. Malecón de la Reserva 615

Miraflores, Lima 18

Teléfono (51 1) 217 7000

www.jwmarriottlima.com



MELIÁ LIMA HOTEL

Av. Salaverry 2599

San Isidro, Lima 27

Teléfono (51 1) 411 9000

www.melia.com



PLAZA DEL BOSQUE APART HOTEL

Av. Paz Soldán 190

San Isidro, Lima 27

Teléfono (51 1) 616 1818

www.plazadelbosque.com

ROYAL PARK HOTEL

Av. Camino Real 1050

San Isidro, Lima 27

Teléfono (51 1) 215 1600

www.sofitel.com



SONESTA HOTEL EL OLIVAR - LIMA

Calle Pancho Fierro 194

San Isidro, Lima 27

Teléfono (51 1) 712 6000

www.sonesta.com/lima

SUITES DEL BOSQUE

Av. Paz Soldán 190

San Isidro, Lima 27

Teléfono (51 1) 616 1818

www.suitesdelbosque.com



9.2. Hoteles recomendados

Las delegaciones participantes en la VIII Cumbre de las Américas que así lo requieran pueden realizar sus reservas de hotel directamente. En el Anexo 6 se encuentra una selección de hoteles recomendados

Cada delegación debe reservar, gestionar y organizar el pago de sus habitaciones directamente con los hoteles de su elección.

9.3. Procedimiento de reserva

Los delegados deben reservar directamente con las personas de contacto del hotel indicadas en el Anexo 6 indicando el código "VIII Cumbre de las Américas" para identificarse como delegados del evento.

Se sugiere a las delegaciones que realicen sus reservas con la debida anticipación, Los delegados son responsables de todos los costos de las habitaciones, consumos y otros cargos



personales. Se recomienda confirmar todas las políticas del hotel; en particular, las horas de *check in* y *check out* y las multas por fumar en las habitaciones para no fumadores.

Las delegaciones que deseen organizar eventos en su hotel deben contactar directamente con el hotel.

Cualquier consulta puede dirigirse al siguiente correo electrónico:
alojamientoviiiicumbre@rree.gob.pe.



10. ENLACES DIPLOMÁTICOS

Cada delegación contará con un Funcionario de Enlace Diplomático cuya función será la de acompañar a la delegación y facilitar la comunicación con el Comité Organizador. La función del enlace es la de resolver dudas, transmitir requerimientos, coordinar temas logísticos, y, en general, cumplir el rol de facilitador en todo los aspectos necesarios para garantizar la adecuada participación de la delegación en la VIII Cumbre de las Américas.

Las Delegaciones deberán designar un Funcionario de Enlace y enviar sus datos al correo enlacesviiicumbre@rree.gob.pe hasta el 31 de marzo de 2018.

Los datos del enlace diplomático del país anfitrión serán comunicados durante la Segunda Reunión de Avanzada de la VIII Cumbre de las Américas.



11. REUNIONES BILATERALES

La Organización de la VIII Cumbre de las Américas contará con salas para reuniones bilaterales en el Lima Centro de Convenciones. Las salas para reuniones de Jefes de Estado y/o de Gobierno estarán ubicadas en el primer piso; las salas destinadas a reuniones de Ministros de Relaciones Exteriores, en el cuarto piso. Asimismo, se contará con salas en el séptimo piso para reuniones de otras autoridades.

Las delegaciones que requieran utilizar las salas deben realizar previamente la reserva enviando el Formulario de Reuniones Bilaterales (Anexo 7) a bilateralesviiiicumbreperu@rree.gob.pe.

Las salas serán asignadas conforme al orden de llegada de las solicitudes de reserva. En caso exista alguna modificación en la reserva o se decida cancelar la misma, agradeceremos informarlo con la debida anticipación a bilateralesviiiicumbreperu@rree.gob.pe, o a la Primera Secretaria SDR Mónica Campos Fernández, teléfono 983546693, correo mcampos@rree.gob.pe.

En caso la delegación vea conveniente realizar las reuniones bilaterales en un local distinto al asignado, se debe considerar que la logística no será responsabilidad del Grupo de Trabajo y el costo no será asumido por la Organización.

12. SEGURIDAD

12.1. Aspectos generales

El Estado Peruano, a través de sus entes rectores de seguridad nacional –el Ministerio del Interior y el Ministerio de Defensa–, ha planificado un esquema de seguridad integral que tendrá como finalidad brindar la protección necesaria para todos los asistentes a la VIII Cumbre de las Américas, con especial énfasis en la participación de Jefes de Estado y/o de Gobierno y Ministros, para los cuales los procesos propios de seguridad al ingreso del territorio nacional durante su estadía y a su salida estarán asegurados.

La Policía Nacional del Perú es la institución responsable de la seguridad del evento, es así que, a través de la Dirección Nacional de Orden y Seguridad, tendrá a su cargo la seguridad de los Jefes de Estado, Ministros, Cónyuges, Acompañantes y Participantes, teniendo en consideración todos los locales dispuestos por la Organización de la VIII Cumbre de las Américas en donde se llevarán a cabo las actividades programadas.

Para efectos de la seguridad de todos los participantes, la Organización de las Operaciones por parte de la Policía Nacional del Perú ha previsto la seguridad integral de Instalaciones, Aeropuertos, Hoteles y Sedes Principales, organizando un despliegue de efectivos y medios necesarios, y contando para su ejecución con un planeamiento de seguridad específico en cada locación. De igual forma, para el desplazamiento de los participantes se ha previsto la implementación de procesos de seguridad en ruta, así como cápsulas de seguridad para Jefes de Estado y/o de Gobierno y Ministros, de acuerdo a los protocolos propios de dicha institución.

Asimismo, el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, a requerimiento de la Policía Nacional del Perú, será el encargado de planear, coordinar y conducir a través de sus elementos de maniobra las Operaciones de Seguridad de conformidad con los ámbitos funcionales de responsabilidad asumidos por cada Institución Armada.

12.2. Seguridad de instalaciones

De conformidad con la agenda oficial emitida por la Organización de la VIII Cumbre de las Américas, todas las instalaciones oficiales del evento contarán con un estricto dispositivo de seguridad a cargo de la Policía Nacional del Perú y sus órganos de línea.

El Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, el Ala Aérea N° 2, los Hoteles Oficiales, el Centro Cultural de la Nación (Centro de Convenciones de Lima, Ministerio de Cultura y Gran Teatro Nacional), Hoteles Sede, Palacio de Gobierno y el Palacio de Torre Tagle están considerados dentro de los procesos de seguridad como instalaciones oficiales para la Cumbre; vale decir, el acceso de participantes y de vehículos oficiales a dichos establecimientos se efectuará únicamente con la acreditación respectiva de la organización. En caso existiera algún requerimiento de incluir una sede específica no considerada (agenda paralela o agenda especial no oficial del evento), este deberá ser comunicada con antelación a seguridadviiiicumbreperu@rree.gob.pe a fin de efectuar la evaluación necesaria en materia de seguridad por parte del Estado Peruano.

12.3. Seguridad de aeronaves – Aeropuertos

El Aeropuerto Internacional Jorge Chávez cuenta con todas las facilidades aeronáuticas que requieran las aeronaves al arribo al territorio nacional. La Fuerza Aérea del Perú, a través de una de sus Comandancias Generales, como es el Ala Aérea N° 2, estará a cargo de la seguridad de Aeronaves Oficiales de Estado, así como de las Aeronaves Militares, para las cuales los procesos propios de seguridad de dichos terminales estarán asegurados.

De igual forma, se han efectuado coordinaciones con las distintas organizaciones tales como Aduanas, Migraciones, Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos (SUCAMEC), Corporación Peruana de Aviación Comercial (CORPAC), Dirección de Operaciones Especiales (DIROES), la Dirección de Seguridad Aeroportuaria (DIRSEAER), la Unidad de Desactivación de Explosivos (UDEX), la Unidad de Policía Canina (UPOLCAN), entre otras, a fin de brindar las facilidades necesarias en materia de seguridad y los procesos propios a la llegada y partida de las delegaciones.

12.4. Seguridad de hoteles

Todos los Hoteles Oficiales se encuentran designados como sedes y, por tanto, contarán con la seguridad dispuesta por la Policía Nacional del Perú y sus órganos de línea en estrecha coordinación con la seguridad privada de estos, y la Seguridad Ciudadana (Serenazgo) a cargo de los municipios locales. Se establecerá la presencia de efectivos de Seguridad del Estado dentro de los Hoteles Oficiales, así como también en las zonas adyacentes con la finalidad de desarrollar las operaciones policiales de seguridad y protección según el Plan de Seguridad que esta institución ha desarrollado para asegurar la estadía de los Jefes de Estado y/o Gobierno, así como de las delegaciones participantes.

12.5. Seguridad del Lima Centro de Convenciones

La Policía Nacional del Perú (PNP), a través de sus unidades operativas, efectuará el despliegue de recursos humanos y logísticos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. El requerimiento de acreditación oficial del evento será único requisito para el ingreso a dicho Centro de Convenciones, en el cual los controles de acceso se verán reforzados con registros biométricos, equipos de inspección rayos X, arcos magnéticos, entre otros dispositivos de seguridad. En algunos casos, las calles y avenidas aledañas al Centro de Convenciones estarán restringidas al acceso peatonal y vehicular.

12.6. Solicitudes de ingreso de armas

El Ministerio de Relaciones Exteriores - Dirección General de Protocolo y Ceremonial (MRE-PRO) será la encargada de realizar los trámites respectivos en lo que refiere al ingreso temporal de armas y de elementos de protección personal para los grupos de seguridad. Las Misiones Diplomáticas acreditadas harán las solicitudes correspondientes por medio del envío de la Solicitud de Ingreso Temporal de Armas (Anexo 8) debidamente completado acompañado de una Nota Diplomática (Nota Verbal) como carátula, a MRE-PRO y protocoloviiiicumbreperu@ree.gob.pe a más tardar el 20 de marzo de 2018; a la atención de la

señorita Tita Gamarra Inglis, fax 2042519, tel. 2042521, correo electrónico: tgamarra@rree.gob.pe. Consignando los datos siguientes:

País, nombre del portador del arma (no mencionar rango militar); N° de Pasaporte; tipo de arma; marca del arma; calibre (hasta 9mm); número de serie/matrícula; cargadores; número de cartuchos; datos de arribo al Perú; lugar, fecha y hora; línea aérea; lugar, fecha y hora de partida.

La Dirección General de Protocolo y Ceremonial enviará a la Misión Diplomática o Consular acreditada en el Perú una copia de la Resolución de autorización para el ingreso de armas expedido por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

En el caso de las delegaciones que arriben al Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, deberán acercarse al Salón Internacional de la Aduana Aérea del Callao con la copia de la resolución de ingreso temporal y la Carta de Garantía Nominal (Anexo 9).

12.7. Radiocomunicaciones

El Ministerio de Relaciones Exteriores - Dirección General de Protocolo y Ceremonial (MRE-PRO) será la encargada de realizar los trámites respectivos en lo que refiere al ingreso de equipos de radiocomunicación para los grupos de seguridad. Las Misiones Diplomáticas acreditadas harán las solicitudes correspondientes por medio del envío del Formulario de Ingreso de Radios de Comunicación (Anexo 10) debidamente completado acompañado de una Nota Diplomática (Nota Verbal) como carátula, a MRE-PRO y protocoloviiiicumbreperu@rree.gob.pe a más tardar el 20 de marzo de 2018.

La Dirección General de Protocolo y Ceremonial (MRE-PRO) enviará a la Misión Diplomática o Consular acreditada en el Perú una copia del oficio de autorización para el uso de equipos de radiocomunicación expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

13. PRENSA

13.1. Acreditaciones

De acuerdo a lo programado, y como se informara en su momento, el proceso de acreditación de los medios de comunicación y/o agencias de noticias se cerró el jueves 15 de marzo.

El ingreso de los periodistas y representantes de la prensa oficial a los eventos programados durante la VIII Cumbre de las Américas será permitido únicamente previa presentación de la credencial y, de ser el caso, con un *overpass*. Este documento es personal e intransferible.

Entrega de credenciales para la prensa

La entrega de credenciales se realizará desde el 26 de marzo de 2018 en el Centro de acreditaciones (local de PromPerú), ubicado en la avenida Jorge Basadre 610, San Isidro, en el siguiente horario:

Mañana: 09:00 am - 1:00 pm

Tarde: 2:30 pm - 5:00 pm.

Para el recojo de la credencial, la persona deberá portar su documento de identidad más correo electrónico (impreso) indicando la confirmación/aprobación de la solicitud de registro.

En caso de asignarse a una persona para el recojo de 2 a más credenciales, esto deberá ser notificado al correo acreditacionprensaviicumbreperu@rree.gob.pe, indicando la siguiente información:

- Nombre completo de la persona asignada para el recojo de las credenciales
- Relación de nombres completos de las personas/credenciales a recogerse,
- Nombre del medio de comunicación
- La fecha y hora de recojo.

Acreditación de vehículos de prensa

Los camiones (de antenas fly away) pertenecientes al pool de prensa oficial de las delegaciones participantes serán los únicos autorizados a ingresar al estacionamiento del Ministerio de Cultura. Para ello, deberán contar con una acreditación vehicular emitida por el Grupo de Trabajo de la VIII Cumbre de las Américas, previo envío de solicitud y verificación de disponibilidad de espacios al interior de la sede de la Cumbre por parte de la organización.

El Formulario de Acreditación Vehicular (Anexo 5) deberá ser remitido a transporteviiicumbreperu@rree.gob.pe.

El resto de vehículos a emplearse para el traslado de personal de prensa también deberán acreditarse. Sin embargo, estos accederán únicamente hasta la puerta 6 del Ministerio de Cultura, dejarán al personal y se retirarán de la zona de seguridad del evento.

13.2. Visa de periodista

Los periodistas extranjeros acreditados deberán tramitar su visa de periodista en las oficinas consulares del Perú.

13.3. Internamiento temporal de material y equipo fílmico

(Para periodistas acreditados a la VIII Cumbre de las Américas)

El viajero no residente puede ingresar por el término de su permanencia en el territorio nacional y con la suspensión del pago de tributos y sin obligación de presentar garantía hasta por un máximo de doce (12) meses, los bienes de uso profesional que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

Previamente, al momento de tramitar su visa, el periodista debe presentar ante nuestras misiones consulares la relación valorada y detallada de los equipos que ingresará al país, para lo cual deberá descargar, llenar y entregar el Formulario de internamiento temporal de equipos y material de uso profesional (Anexo 11).

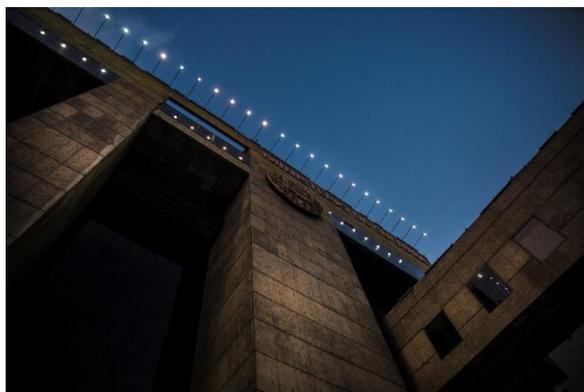
Los equipos de transmisión fly-away y las cámaras drone requieren de un permiso especial emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que el periodista deberá gestionar directamente.

13.4. Transporte para la prensa acreditada

La prensa acreditada para la VIII Cumbre de las Américas podrá hacer uso gratuito del servicio de *shuttles* al momento de su llegada al aeropuerto internacional Jorge Chávez de Lima-Perú.

Estas unidades, que estarán identificadas con el logotipo de la Cumbre, trasladarán a los asistentes desde el terminal aéreo hacia los hoteles "oficiales", y desde estos al Centro de Convenciones de Lima (LCC) ubicado en el distrito de San Borja.

13.5. Centro Internacional de Prensa (CIP)



El Centro Internacional de Prensa (CIP) estará ubicado en el Ministerio de Cultura, distrito de San Borja, en Lima.

La prensa nacional e internacional acreditada tendrá a su disposición los siguientes ambientes de trabajo durante el desarrollo de la Cumbre:



- Sala de prensa: Se encontrará en el piso 1 de la Torre Kuelap. Contará con más de 300 puestos/posiciones de trabajo, servicio de interpretación simultánea español/inglés - inglés/español, circuito cerrado de TV con señal oficial de la Cumbre y audio de piso, *wifi*. Puntos de energía eléctrica, de 220 voltios, para cada posición, conexión a internet (inalámbrico para transmisión de texto y fotos. No video). Los periodistas deberán llevar sus laptops.
- Stand up positions: Se ubicarán en el frontis del Ministerio de Cultura. Su uso estará sujeto a separación de turnos y horarios.
- Sets de TV: Estarán ubicados en el primer piso del Ministerio de Cultura (lobby). Uso previa solicitud y disponibilidad.
- Salas para entrevistas: Se ubicarán al interior de la Sala Paracas, en el primer piso del Ministerio de Cultura. Su uso estará sujeto a separación de turnos y horarios.
- Salas para Conferencias de Prensa (2): La Sala Nazca (aforo para 300 personas) y la Sala Mochica (aforo para 150 personas), estarán ubicadas en el primer piso del Ministerio de Cultura.
- Booths para agencias/medios nacionales e internacionales (número limitado): Estas oficinas de trabajo para la prensa estarán ubicadas en el piso 3 de la Torre Kuelap. Contarán con conectividad *wifi*, señal oficial de TV de las actividades a desarrollarse durante Cumbre y mobiliario.
- Booths para los equipos oficiales de prensa de las Delegaciones participantes: Estarán ubicados en el piso 2 de la Torre Kuelap
- Estacionamiento para camiones de TV para transmisiones en vivo y/o envíos de material audiovisual (número limitado).

Otros servicios a brindarse a la prensa acreditada:

- Entrega de señal, audio y video (en booths / master control). Previa solicitud y registro.
- Envío de imágenes vía satélite (servicio con costo adicional y previa reserva de turnos).
- Acceso a las salas de conferencia de prensa. El cronograma de presentaciones estará disponible en la web de la Cumbre, sección prensa/programa de conferencias.

Es importante mencionar que los periodistas que por cuestiones de aforo no tengan acceso a las conferencias de prensa, las podrán seguir a través del circuito cerrado del Centro Internacional de Prensa.

El Centro Internacional de Prensa contará con estaciones de café y bebidas con la finalidad de brindar comodidad en el trabajo de los periodistas.

Las oportunidades de coberturas informativas y demás temas de interés para los medios durante la Cumbre serán comprendidos en el **Manual Operativo para la Prensa**, que será distribuido la primera semana de abril entre los periodistas acreditados.

Para mayor información relacionada a temas de prensa, comunicarse al correo: prensaviiiicumbreperu@ree.gob.pe.

14. SERVICIOS DE SALUD

La Organización de la VIII Cumbre de las Américas dispone de un plan de contingencia que garantiza la asistencia médica para todos los participantes. El plan cuenta con medidas de prevención, mitigación y atención en salud dirigidas a asegurar la disponibilidad del personal médico especializado, así como de los recursos técnicos y logísticos necesarios para la atención de los participantes.

El Comité de Salud de la VIII Cumbre de las Américas estará bajo la coordinación de la Ministra SDR Elizabeth Alice González Porturas, correos:

egonzalezf@ree.gob.pe / saludviiiicumbreperu@ree.gob.pe.

14.1. Ficha Médica

Los participantes deben informar al Comité Organizador sobre enfermedades crónicas u otra condición médica que puedan sufrir para poder adoptar las medidas de salud necesarias. Para este fin por favor hacer llegar la Ficha Médica (Anexo 12) a saludviiiicumbre@ree.gob.pe.

14.2. Servicios médicos

Para la realización de la VIII Cumbre de las Américas se contará con áreas de atención médica y unidades de ambulancia en las sedes oficiales del evento durante el desarrollo de las reuniones.

14.2.1. Aeropuerto Internacional Jorge Chávez

El área de atención médica se encuentra ubicada en el primer piso del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez, en el terminal de Vuelos Nacionales y está destinada a la atención de los participantes a la llegada o salida de nuestro país. Se contará con dos unidades de ambulancia.

14.2.2. Lima Centro de Convenciones

El área de atención médica se encontrará ubicada en el Primer piso, contará con personal de salud bilingüe y se dispondrá de dos unidades de ambulancia para atención prehospitalaria.

14.2.3. Centro Internacional de Prensa

El área de atención médica se encontrará ubicada en Planta Baja, contará con personal de salud bilingüe y una unidad de ambulancia.

14.2.4. Hoteles Sede

Se contará con un área de atención médica y una unidad de ambulancia.

14.3. Recomendaciones generales

- Consumir agua embotellada o debidamente hervida.
- Comer frutas y vegetales cocidos.



- De preferencia comer en establecimientos acreditados como saludables por los gobiernos locales.
- Si su vuelo será prolongado, se recomienda usar ropa cómoda así como levantarse y estirar brazos y piernas de manera frecuente.
- Es importante contar con una póliza de seguro internacional.

15. PROTOCOLO

15.1. Precedencia

La Precedencia de los Jefes de Estado para la VIII Cumbre de las Américas será en orden alfabético, de acuerdo al nombre en idioma castellano de los Estados participantes.

15.2. Recibimiento de Ministros de Relaciones Exteriores

El procedimiento para el recibimiento de los Ministros de Relaciones Exteriores será el siguiente:

15.2.1. Ministros que arriban en avión oficial por el Ala Aérea N° 2

Los Ministros de Relaciones Exteriores serán recibidos al pie del avión por el Jefe de la Misión del respectivo país y un funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Los demás miembros de la Misión esperarán al Ministro de Relaciones Exteriores en el salón “Quiñones”, para proceder con el saludo respectivo, y abordar luego los vehículos asignados.

Un funcionario de la Dirección General de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú apoyará en los trámites de inmigración y aduana correspondientes.

Durante el periodo de la VIII Cumbre la pista de aterrizaje del Ala Aérea N° 2 se encontrará cerrada diariamente por mantenimiento entre las 01:00 horas y las 05:00 horas.

15.2.2. Ministros que arriban en vuelo comercial por el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez

Los Ministros de Relaciones Exteriores serán recibidos al inicio de la manga del espigón de arribo del avión por el Jefe de la Misión del respectivo país y un funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Adicionalmente, un miembro adicional de la Misión para apoyar en el recibimiento. Una vez llevado a cabo el saludo respectivo, se invitará al Ministro visitante a ingresar al salón VIP, para abordar posteriormente luego el vehículo asignado.

Un funcionario de la Dirección General de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú apoyará en los trámites de inmigración y aduana correspondientes.

Durante el periodo de la VIII Cumbre la pista de aterrizaje del Aeropuerto Internacional “Jorge Chávez” será encontrará cerrada diariamente por mantenimiento entre las 01:00 horas y las 05:00 horas.

15.3. Almuerzo ofrecido por la señora Ministra de Relaciones Exteriores

El almuerzo en honor de los Ministros de Relaciones Exteriores, ofrecido por la señora Ministra de Relaciones Exteriores del Perú, tendrá lugar el jueves 12 de abril, a las 13:00 horas, en el Palacio de Torre Tagle.



15.4. Sesión de trabajo de los Ministros de Relaciones Exteriores (GRIC Ministerial)

La sesión de trabajo de los Ministros de Relaciones Exteriores participantes en la VIII Cumbre de las Américas, tendrá lugar en el Centro de Convenciones de Lima (LCC), el jueves 12 de abril, a las 16:00 horas.

15.5. Recibimiento de Jefes de Estado y/o de Gobierno

15.5.1. Jefes de Estado y/o de Gobierno que arriban en avión oficial por el Ala Aérea N° 2

Los Jefes de Estado y/o de Gobierno que se trasladen en una aeronave oficial, arribarán al Ala Aérea N° 2, donde serán recibidos por un Ministro de Estado, en representación del señor Presidente de la República; por el Jefe de la Misión acreditada ante el Perú, el Jefe del Ala Aérea, por un funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores y por el enlace diplomático peruano de la delegación.

Seguidamente, el Jefe de Estado y/o de Gobierno será invitado a ingresar al “Salón Quiñones”, a través de un corredor de honor, para proceder a continuación a abordar su vehículo con rumbo al hotel sede.

Los demás miembros de la comitiva oficial que arriben con el Jefe de Estado y/o de Gobierno deberán descender por la segunda escalerilla del avión. En caso de que el avión presidencial tuviera una sola escalerilla, la comitiva deberá descender después del Jefe de Estado y/o de Gobierno, para ser guiados por funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores directamente a los vehículos que los transportarán hacia los respectivos hoteles sede.

Finalizado el paso por el corredor de honor, en el salón “Quiñones”, podrá haber un comité de recepción integrado por miembros de la respectiva misión diplomática.

En caso de que los señores Jefes de Estado y/o de Gobierno deseen presentar un saludo a los medios de comunicación (no más de 3 minutos), podrán acercarse al sitio previsto para tal efecto.

Cada misión diplomática deberá designar un funcionario para las coordinaciones migratorias, de equipaje y de traslado necesarias

Durante el periodo de la VIII Cumbre la pista de aterrizaje del Ala Aérea N° 2 estará cerrada diariamente por mantenimiento entre las 01:00 horas y las 05:00 horas.

Con el fin de programar adecuadamente la llegada y recibimiento de los Jefes de Estado y/o de Gobierno y sus comitivas, se solicita informar antes del 31 de marzo de 2018, los itinerarios de llegada y salida a través del correo electrónico: itinerariosviiiicumbreperu@rree.gob.pe utilizando para ello el Formulario de delegados de alto nivel.

Los miembros de la prensa oficial y medios de comunicación que viajen con los señores Jefes de Estado y/o de Gobierno, deberán descender primero y serán ubicados en el sitio demarcado para dar cobertura a la ceremonia de llegada.

15.5.2. Jefes de Estado y/o de Gobierno que arriban en vuelo comercial por el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez

Los Jefes de Estado y/o de Gobierno que arriben en vuelo comercial, serán recibidos por un Ministro de Estado, en representación del señor Presidente de la República, por el Jefe de la Misión acreditada ante el Perú, por un funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores y el enlace diplomático peruano de la delegación.

Seguidamente, el Jefe de Estado y/o de Gobierno será invitado a ingresar al salón VIP, para proceder posteriormente a abordar su vehículo, en la rampa respectiva, con rumbo al hotel sede. Adicionalmente al Jefe de Estado y/o de Gobierno y al Jefe de Misión, podrán ingresar al salón VIP un máximo de tres personas.

Los demás miembros de la comitiva oficial que arriben con el Jefe de Estado y/o de Gobierno serán conducidos por personal de Protocolo de Lima Airport Partners (LAP) a abordar los vehículos, ubicados en el estacionamiento exclusivo para visitantes especiales, a fin de ser trasladados hacia los respectivos hoteles sede.

Cada misión diplomática deberá designar un funcionario las coordinaciones migratorias, de equipaje y de traslado necesarias

Durante el periodo de la VIII Cumbre la pista de aterrizaje del Aeropuerto Internacional “Jorge Chávez” estará cerrada diariamente por mantenimiento entre las 01:00 horas y las 05:00 horas.

Con el fin de programar adecuadamente la llegada y recibimiento de los Jefes de Estado y/o de Gobierno y sus comitivas, se solicita informar antes del 31 de marzo de 2018, los itinerarios de llegada y salida a través del correo electrónico: itinerariosviiiicumbreperu@rree.gob.pe utilizando para ello el Formulario de delegados de alto nivel.

15.6. Sesión inaugural

La sesión inaugural de la VIII Cumbre de las Américas tendrá lugar el viernes 13 de abril, a las 18:00 horas, en el Gran Teatro Nacional.

15.6.1. Ingreso de delegaciones e invitados

Podrán asistir a la ceremonia inaugural únicamente aquellas personas que hayan recibido invitación especial.

La invitación contendrá la indicación de la hora de arribo y la puerta de ingreso al Gran Teatro Nacional, así como del lugar de ubicación dentro de sus instalaciones. Es importante mencionar que todos los asistentes deberán estar ubicados en sus respectivos lugares con la debida antelación al ingreso de los Jefes de Estado y/o de Gobierno.

Es estrictamente indispensable que los invitados a la ceremonia de inauguración den cumplimiento a la hora de salida de los hoteles y porten la credencial y la invitación respectiva.

15.6.2. Ingreso de Ministros de Relaciones Exteriores

El ingreso de los Ministros de Relaciones Exteriores será por la puerta principal del Gran Teatro Nacional, desde donde serán conducidos por funcionarios de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial hasta su ubicación en las instalaciones del recinto.

15.6.3. Ingreso de Jefes de Estado y/o de Gobierno y Jefes de Delegación

Los Jefes de Estado y/o de Gobierno, sus cónyuges, así como los Jefes de Delegación, partirán desde los hoteles sede con destino al Gran Teatro Nacional en orden de precedencia.

Se ruega observar el estricto cumplimiento de la instrucción de salida por parte de cada comitiva presidencial para acatar el horario fijado de la ceremonia inaugural.

El ingreso de los Jefes de Estado y/o de Gobierno, sus cónyuges y los Jefes de Delegación se hará por la puerta principal del Gran Teatro Nacional. Al momento de la llegada, serán recibidos por el Director General de Protocolo y Ceremonial del Estado quien los invitará a ofrecer su saludo al señor Presidente de la República y su señora esposa.

Realizado el saludo, serán conducidos por un funcionario de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado al salón VIP donde esperarán el arribo de todos los Jefes de Estado y/o de Gobierno.

Adicionalmente al Jefe de Estado y/o de Gobierno, tendrán acceso a una zona especial dentro del salón VIP el Director de Protocolo, el edecán y el oficial de seguridad del respectivo país.

15.6.4. Ceremonia inaugural y partida

Una vez reunidos los Jefes de Estado o de Gobierno y Jefes de Delegación en el salón VIP, serán guiados por funcionarios de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado a sus ubicaciones en el Gran Teatro Nacional para dar inicio al programa de la Ceremonia Inaugural de la VIII Cumbre de las Américas. Similar procedimiento se aplicará para los cónyuges de los Jefes de Estado y/o de Gobierno quienes tendrán una ubicación especial en el Gran Teatro Nacional.

Finalizada la Ceremonia Inaugural, los Jefes de Estado y/o de Gobierno, y sus cónyuges, serán conducidos por funcionarios de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado al salón VIP.

Reunidos todos en el salón VIP, se procederá primero a la salida de los Jefes de Estado y/o de Gobierno y sus cónyuges, en orden de precedencia, a través de la puerta principal del Gran Teatro Nacional para su traslado a Palacio de Gobierno.

Los demás invitados a la ceremonia inaugural deberán permanecer en sus lugares hasta tanto los Jefes de Estado y/o de Gobierno hayan abandonado el recinto. Posteriormente, serán invitados a pasar a los salones del Gran Teatro Nacional donde se ofrecerá un cóctel.

15.7. Cena ofrecida por el señor Presidente de la República en honor de los Jefes de Estado y/o de Gobierno

Luego de la ceremonia inaugural, el señor Presidente de la República del Perú ofrecerá una cena en honor de los Jefes de Estado y/o de Gobierno en Palacio de Gobierno, a la que serán invitados sus cónyuges.

La cena tendrá lugar el viernes 13 de abril, a las 20:30 horas, en el Comedor de la Residencia de Palacio de Gobierno.

El ingreso de los Jefes de Estado y/o de Gobierno, y sus cónyuges, se realizará por la “Puerta de Honor” de Palacio de Gobierno.

15.8. Sesión plenaria de la VIII Cumbre de las Américas

15.8.1. Sesión plenaria

La sesión plenaria de la VIII Cumbre de las Américas tendrá lugar el sábado 14 de abril, a partir de las 9:00 horas, en la sala respectiva ubicada en el Centro de Convenciones de Lima (LCC).

El ingreso de los Jefes de Delegación al LCC será por orden de precedencia.

Además del Jefe de Delegación, cada comitiva oficial contará con seis (6) pases intercambiables para el ingreso a la sala plenaria.

Para solicitar el uso de la palabra en la sesión plenaria se seguirá el siguiente procedimiento: el 9 de abril, la Presidencia abrirá una lista de oradores, entre las 09:00 y 17:00 horas, a fin de que las delegaciones participantes registren las solicitudes de palabra de sus Jefes de Delegación. Las solicitudes deberán remitirse al correo electrónico oradoresviiicumbreperu@rree.gob.pe

Se respetará el orden en que se reciban las solicitudes, tomando en cuenta el rango del Jefe de Delegación. En este sentido, se dará prioridad a los Jefes de Estado y/o Gobierno. Se ruega a los oradores que limiten sus declaraciones a seis (6) minutos.

Finalizada la sesión plenaria, los Jefes de Delegación se dirigirán a una sala contigua, dentro del LCC, para participar en el almuerzo de trabajo/diálogo privado, previsto para dar inicio a las 13:30 horas.

En el quinto piso del LCC, se ofrecerá un almuerzo para los demás miembros de las comitivas asistentes a la sesión plenaria.

Los Jefes de Delegación dispondrán de salas para la celebración de reuniones bilaterales en el primer piso del LCC.

15.8.2. Fotografía oficial

La fotografía oficial de la VIII Cumbre de las Américas, tendrá lugar en el Centro de Convenciones de Lima (LCC), el sábado 14 de abril, a las 13:00 horas, antes del almuerzo/diálogo privado.

El orden de ubicación de los Jefes de Delegación para este acto, será indicado por el personal de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado.

15.8.3. Aprobación del “Compromiso de Lima” de la VIII Cumbre de las Américas

Terminado el diálogo privado, se procederá a la suscripción del “Compromiso de Lima” en la sala plenaria.

Para este acto, se dará ingreso a los miembros de la prensa acreditada, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Comisión de Prensa de la VIII Cumbre de las Américas.

15.8.4. Rueda de Prensa

Al finalizar la suscripción del “Compromiso de Lima, el señor Presidente de la República del Perú ofrecerá una rueda de prensa en el Centro Internacional de Prensa a las 19:00 horas.

15.8.5. Salida de los Jefes de Estado y/o de Gobierno y comitivas oficiales

La salida de los Jefes de Estado y/o de Gobierno y sus comitivas oficiales se realizará de acuerdo con el itinerario informado por cada delegación al momento de su acreditación.

La Comisión de Aeropuertos, en coordinación con el enlace diplomático y el enlace de Embajada de cada país, deberán realizar antes de la llegada del Jefe de Estado y/o de Gobierno al aeropuerto/Ala Aérea N° 2, las coordinaciones migratorias, de equipaje y de traslado necesarias, con el fin de preparar la aeronave/vuelo para la partida del Jefe de Estado y/o de Gobierno y de su comitiva oficial.

En el caso que la caravana del Jefe de Estado y/o de Gobierno al ala Aérea N° 2 (aeronave oficial), los miembros de la comitiva oficial deberán abordar de inmediato el avión presidencial. En caso de que la aeronave tuviera una sola escalerilla, la comitiva deberá abordar antes del Jefe de Estado y/o de Gobierno.

Habrá un comité de despedida, liderado por un Ministro de Estado y dentro del cual podrá estar el Jefe de la misión diplomática acreditada en el Perú, el Jefe del Ala Aérea N° 2, el enlace diplomático peruano de la delegación y funcionarios escogidos por la propia misión.

A continuación, el Jefe de Estado y/o de Gobierno, será invitado por un funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores a tomar su lugar para el desplazamiento por el corredor de honor. Acto seguido, el Jefe de Estado y/o de Gobierno abordará la aeronave presidencial para proceder con su partida.

Para los Jefes de Estado y/o de Gobierno que partan en vuelo comercial, la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado, en coordinación con Protocolo de Lima Airport Partners (LAP), el enlace diplomático peruano y el enlace de Embajada de cada país, realizarán los trámites migratorios, de equipaje y de traslado necesarios con la debida anticipación.

Los Jefes de Estado y/o de Gobierno que partan en vuelo comercial, serán despedidos, en el salón VIP, por un Ministro de Estado, el Jefe de la misión diplomática acreditada en el Perú, un funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores y el enlace diplomático peruano de la delegación. Posteriormente, serán escoltados hasta la manga del espigón donde se encuentra parqueada la aeronave para proceder con el abordaje del vuelo.

15.9. Programa para cónyuges

El viernes 13 de abril, los cónyuges de los Jefes de Estado y/o de Gobierno serán invitados a participar en la ceremonia inaugural y en la cena que ofrece el señor Presidente.

El sábado 14 de abril, a las 10 horas, los cónyuges participarán de un programa especial el cual incluirá actividades culturales y un almuerzo.



15.10. Código de vestimenta

El código de vestimenta para las distintas actividades programadas durante la VIII Cumbre de las Américas será formal.



ANEXOS

1. Planos del Lima Centro de Convenciones
2. Formulario de Vuelo y Alojamiento de Delegados de Alto Nivel
3. Solicitud de Autorización de Aterrizaje Internacional
4. Autorización de Sobrevuelo y Aterrizaje de Aeronaves de Estados Extranjeros
5. Formulario Acreditación Vehicular
6. Hoteles Recomendados
7. Formulario Reuniones Bilaterales
8. Solicitud de Ingreso Temporal de Armas
9. Carta de Garantía Nominal
10. Solicitud de Ingreso Temporal de Radios de Comunicación
11. Formulario de internamiento temporal de equipos y material de uso profesional
12. Ficha Médica