

II Cumbre de Jefes de Estado y de  
Gobierno  
de América del Sur y África

**MANUAL OPERATIVO**

Isla de Margarita, Venezuela  
22 al 27 de septiembre de 2009

[www.asa-venezuela.org](http://www.asa-venezuela.org)

## **CONTENIDO**

- 1. PRESENTACIÓN GENERAL DEL PAÍS SEDE**
- 2. AUTORIDADES DEL PAÍS ANFITRIÓN**
- 3. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CUMBRE**
- 4. VISADOS**
- 5. ALOJAMIENTO**
- 6. TRANSPORTE**
- 7. ACREDITACIÓN**
- 8. SEGURIDAD**
- 9. PRENSA**
- 10. ANEXOS**

## **1. PRESENTACIÓN GENERAL DEL PAÍS SEDE**

### **La República Bolivariana de Venezuela, país sede de la II Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno de América del Sur y África (ASA)**

#### **1.1. Características geográficas**

El territorio continental de Venezuela está ubicado en la parte septentrional de América del Sur. Su límite sur está muy cerca del ecuador terrestre. Sus límites geográficos son: Colombia y Brasil (sur), Guyana (este) y Colombia (oeste).

Además, su mar patrimonial, como fachada norte del territorio venezolano, le otorga fronteras con los mares territoriales de la República Dominicana, del Reino de los Países Bajos (por las antillas neerlandesas: Aruba, Curazao y Bonaire), de los Estados Unidos (por la isla de Puerto Rico y las Islas Vírgenes estadounidenses), del Reino Unido (por las Islas Vírgenes británicas), de Francia (por Martinica y Guadalupe), de la República de Trinidad y Tobago, así como los Estados insulares del Caribe oriental: Grenada, San Vicente y Las Granadinas, Dominica, Santa Lucía, Barbados, San Cristóbal y Nieves, y Antigua y Barbuda.

El territorio comprendido entre el río Cuyuní y el río Esequibo comprende una extensa zona que Venezuela reclama como propia a Guyana, conocida como la Guayana Esequiba.

El territorio venezolano posee una extensión de 916.445 km<sup>2</sup>. Asimismo, ejerce soberanía sobre 860.000 km<sup>2</sup> del mar Caribe. Cuenta con 72 islas a lo largo de sus 2.813 km. de costas, lo cual representa el litoral más largo del Caribe.

La República Bolivariana de Venezuela está estructurada políticamente por 23 Estados, un Distrito Capital –asiento de la ciudad de Caracas– y las Dependencias Federales. Los Estados están conformados por 335 municipios y 1.084 parroquias. Del total de municipios en el país, uno corresponde al Distrito Capital, integrado por 22 parroquias. La densidad

demográfica del país, para el año 2003, era de 28,01 hab/km<sup>2</sup>. En el Distrito Capital, la densidad se ubicó en 4.763,38 hab/km<sup>2</sup>.

La Isla de Margarita, sede de la II Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno de América del Sur y África (ASA), es la de mayor superficie, con 1.071 km<sup>2</sup> y constituye –junto con las islas de Coche y Cubagua– el estado Nueva Esparta, que tiene una densidad poblacional de 354,26 hab/km<sup>2</sup>.

## **1.2. Clima**

Venezuela se ubica en la franja comprendida dentro de la zona intertropical, lo cual genera condiciones de clima cálido y lluvioso en general, sin embargo, se presentan varios tipos climáticos que son casi los mismos que se pueden encontrar en las latitudes intertropicales. La latitud ejerce una escasa influencia sobre el clima venezolano, pero la altitud lo cambia drásticamente, sobre todo en lo que se refiere a la temperatura, alcanzando valores muy diferentes de acuerdo con la presencia de los distintos pisos térmicos.

En la Isla de Margarita, sede de la II Cumbre ASA, el clima es del tipo árido y semiárido. La temperatura anual promedio se ubica entre los 25º y 30º C, con humedad elevada que se ubica sobre el 70% todo el año, así como una escasa precipitación, que puede alcanzar los 300 y 900 mm al año.

## **1.3. Idioma**

La lengua oficial de Venezuela es el castellano. Asimismo, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su artículo 9 reconoce que: *“Los idiomas indígenas también son de uso oficial para los pueblos indígenas y deben ser respetados en todo el territorio de la República, por constituir patrimonio cultural de la Nación y de la humanidad”*.

## **1.4. Horario**

La hora oficial de la República Bolivariana de Venezuela ha sido establecida en el huso UTC/GMT -4:30 horas. La salida del sol se produce cerca de las 06:20h y la puesta del sol a las 18:45 h, por encontrarse entre los 0 y 10 grados de latitud norte, durante el mes de septiembre los días tienen una duración de 12 h 20 min.

## **1.5. Población**

De acuerdo con las proyecciones del Instituto Nacional de Estadística (INE) para el año 2008, la República Bolivariana de Venezuela tiene una población de 27.934.783, dividida en 14.014.614 de hombres y 13.920.169 mujeres. El crecimiento demográfico se ubica alrededor de 1,49% anual.

## 1.6. Índice de Desarrollo Humano

La República Bolivariana de Venezuela ocupa el lugar número 61 en la más reciente medición del Índice de Desarrollo Humano (IDH) del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, correspondiente al año 2006 (publicada en 2008), tras una espectacular recuperación de 13 puestos con respecto a los resultados de la medición correspondiente al 2005. Esta posición lo mantiene en la categoría correspondiente a los 75 países con IDH alto.

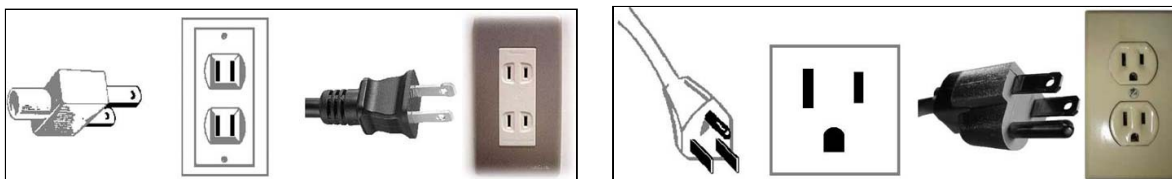
## 1.7. Moneda

La moneda oficial de la República Bolivariana de Venezuela es el bolívar (Bs. - VEF), cuyo valor unitario equivale a cien céntimos. Circula en billetes de 100, 50, 20, 10, 5 y 2; monedas fraccionadas de 1, 5, 10, 12<sup>5</sup>, 25, 50 céntimos y 1 bolívar. La tasa de cambio oficial es de 2,15 bolívares por un dólar estadounidense (2,15 Bs. = 1 USD).

## 1.8. Servicios

### 1.8.1. Energía eléctrica

La corriente eléctrica de uso general es de 120 V / 60 Hz, los tomacorriente utilizados son los del tipo A y en menor medida del tipo B.



Enchufe Tipo A

Enchufe Tipo B

### 1.8.2. Servicio telefónico y comunicaciones

La mayor empresa de telecomunicaciones de Venezuela es la Compañía Anónima Nacional de Teléfonos Venezuela (CANTV), la cual provee

servicios de telefonía fija y móvil, estos últimos a través de su empresa filial *Movilnet*. Por otra parte, existen otras empresas de comunicaciones del sector privado tales como: *Movistar* y *Digitel*, las cuales concentran sus actividades en la telefonía móvil y los centros de comunicación que se encuentran ubicados en los lugares con la mayor afluencia de personas.

El código de Discado Directo Internacional asignado a la República Bolivariana de Venezuela es el +58. Para llamadas de larga distancia internacional hacia Venezuela, debe marcar:

00 + 58 + código de área local + número de teléfono

El código de área local de la Isla de Margarita es 295, para la ciudad de Caracas es 212. En el caso de la telefonía celular venezolana, el código de área cambiará por el código de la operadora correspondiente (412 para Digitel, 414 para Movistar y 416 para Movilnet). El costo de las llamadas internacionales oscila ente Bs. 0,20 (aproximadamente USD 0,10) y Bs. 3 (aproximadamente USD 1,5).

## **2. AUTORIDADES DEL PAÍS ANFITRIÓN**

Comandante Hugo Rafael Chávez Frías  
*Presidente Constitucional de la República Bolivariana de Venezuela*

Ciudadano Ramón Carrizalez Rengifo  
*Vicepresidente Ejecutivo y Ministro del Poder Popular para la Defensa*

Ciudadano Nicolás Maduro Moros  
*Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores*

Ciudadano Reinaldo Bolívar  
*Viceministro para África*  
*Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores*

Ciudadano Francisco Arias Cárdenas  
*Viceministro para América Latina y el Caribe*  
*Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores*

## **2.1. Medios de contacto con la Coordinación Nacional de la II Cumbre ASA**

Dirección: Conde a Principal, Casa “Antonio José de Sucre”  
(antigua Casa Amarilla), Plaza Bolívar, Caracas 1010.

Fax: +58 212 806 4842

URL: [www.asa-venezuela.org](http://www.asa-venezuela.org)

Correo electrónico:

*Oficina de acreditaciones:* [accreditations@asa-venezuela.org](mailto:accreditations@asa-venezuela.org)

*Comité de Delegaciones:* [summit@asa-venezuela.org](mailto:summit@asa-venezuela.org)

*Comité de Divulgación y Prensa:* [press@asa-venezuela.org](mailto:press@asa-venezuela.org)

*Comité de Logística y Protocolo:* [summit@asa-venezuela.org](mailto:summit@asa-venezuela.org)

## **3. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA CUMBRE**

### **3.1. Sede de la Cumbre**

La II Cumbre de Jefes de Estado y de Gobierno de América del Sur y África (ASA), se celebrará en las Isla de Margarita, del 22 al 27 de septiembre de 2009.

El evento tendrá por sede el Hotel Margarita Hilton, ubicado en la ciudad de Porlamar de la Isla de Margarita (Municipio Mariño del estado Nueva Esparta), República Bolivariana de Venezuela.

### **3.2. De la precedencia**

El orden de Precedencia tomado en cuenta durante las actividades de la II Cumbre ASA, será el siguiente:

- Jefes de Estado
- Jefes de Gobierno
- Príncipes Herederos
- Vicepresidentes de Estado o de Gobierno
- Presidentes de Parlamentos
- Ministros de Relaciones Exteriores
- Ministros
- Altos Funcionarios
- Delegados
- Invitados

En cada categoría de precedencia, se seguirá el orden alfabético de los nombres de los países, así como el orden jerárquico de representatividad de cada país.

### **3.3. Atención a las delegaciones: Asignación de Edecanes Militares, Edecanes Civiles y Enlaces.**

#### **3.3.1. Edecanes Militares**

A las delegaciones encabezadas por Jefes de Estado o de Gobierno, Príncipes Herederos, Vicepresidentes de Estado o de Gobierno y Presidentes de Parlamentos, le será asignado un Edecán Militar, designado por el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela. Los Edecanes Militares son oficiales de rango, que acompañarán a los Jefes de Delegaciones a partir de su llegada al país. Sus funciones son, acompañar y atender a los Jefes de Delegaciones a las que sean asignados. Los Edecanes Militares recibirán en el Aeropuerto Internacional del Caribe “Santiago Mariño”, a los Mandatarios.

#### **3.3.2. Edecanes Civiles**

Cada Delegación participante dispondrá de un Edecán Civil, designado por el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela. Los Edecanes Civiles son funcionarios de organismos del estado Venezolano con experiencia en el trabajo con delegaciones internacionales, que acompañarán a las Delegaciones a partir de su llegada al país. Sus funciones son trasladar y resolver todas las inquietudes e intereses de la delegación que atienden, canalizándolos con las instancias correspondientes de las autoridades nacionales. Los Edecanes Civiles recibirán en el Aeropuerto Internacional del Caribe “Santiago Mariño”, a los Jefes de delegación que participen en cada uno de los segmentos de la II Cumbre ASA.

#### **3.3.3. Enlaces**

Cada país participante de la II Cumbre ASA deberá designar un Enlace, que será el vínculo de cada Embajada en Caracas, con la Coordinación Nacional de la II Cumbre ASA. Para los países que no tengan Embajadas en Caracas, la vía de contacto será a través de la Misión Permanente de la República Bolivariana de Venezuela ante la Organización de Naciones Unidas en Nueva York o las misiones diplomáticas venezolanas en cada

país. Adicionalmente, es necesario que las misiones diplomáticas de los países participantes de la II Cumbre ASA, informen a la Comisión Organizadora los nombres de dos personas designadas, ya sean de la propia Misión o de la delegación de cada país, que se responsabilicen, una de los pasaportes para los trámites migratorios, y la otra de los equipajes de sus respectivos Jefes de Delegaciones y comitivas correspondientes para los trámites aduanales, a su llegada a Caracas y a la Isla de Margarita.

### **3.4. Llegada y recibimiento de las comitivas oficiales e invitados**

La llegada de las comitivas que participarán en la Cumbre se producirá por el Aeropuerto Internacional del Caribe "Santiago Mariño" de Isla de Margarita, situado a 20 km de la sede de la Cumbre.

En este aeropuerto funcionará un puesto especial de las autoridades migratorias y aduaneras venezolanas que funcionará las 24 horas y permitirá canalizar cualquier información o inquietud en materia de inmigración y aduana que se presente por parte de los participantes en la Cumbre antes, durante y después del evento.

Dicho local estará debidamente señalado con los símbolos del Servicio Autónomo de Identificación, Migración y Extranjería (SAIME) y del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT)

#### **3.4.1. Bienvenida a los Delegados**

##### **De la bienvenida a los Jefes de Delegación asistentes a la Reunión de Altos Funcionarios**

A su llegada al Aeropuerto Internacional del Caribe "Santiago Mariño", de la Isla de Margarita, los Jefes de Delegaciones asistentes a la Reunión de Altos Funcionarios y los demás miembros de sus comitivas, serán recibidos por funcionarios de protocolo venezolanos y por el Edecán Civil acompañante de la delegación, quien los conducirá al Salón de Protocolo

de la Terminal aérea para realizar los trámites de inmigración y aduana. Una vez concluidos, podrán abordar alguno de los vehículos colectivos de la ruta circunvalación entre el aeropuerto y los hoteles destinados al alojamiento de los delegados, con salidas programadas cada 30 o 60 minutos, dependiendo del volumen de tráfico aéreo.

## **De la bienvenida a los Ministros de Relaciones Exteriores**

La bienvenida a los Ministros de Relaciones Exteriores a su llegada al Aeropuerto Internacional del Caribe “Santiago Mariño” de la Isla de Margarita, se realizará en el salón de protocolo de dicha terminal aérea.

Los Ministros de Relaciones Exteriores serán recibidos por funcionarios de protocolo venezolanos, por el Embajador acreditado de su país y por el Edecán Civil asignado a su delegación, quienes le darán la bienvenida a su descenso de la aeronave y lo acompañarán al Salón de Protocolo, donde harán una breve estancia protocolar, hasta que el Edecán invite al visitante a abordar el vehículo que le será asignado para dirigirse al lugar de alojamiento. El enlace de la Embajada o de su Delegación quedará a cargo de los trámites de migración y aduana.

## **Ceremonial para la bienvenida a los Jefes de Estado o de Gobierno, Príncipes Herederos, Vicepresidentes de Estado o de Gobierno y Presidentes de Parlamentos**

Los Jefes de Estado o de Gobierno, Príncipes Herederos, Vicepresidentes de Estado o de Gobierno y Presidentes de Parlamentos –en lo sucesivo *Dignatarios*– serán recibidos a su llegada por un alto representante del Gobierno venezolano, funcionarios de protocolo venezolanos, el Embajador acreditado de su país y por los Edecanes Militar y Civil asignados a su delegación, y se les rendirán los honores correspondientes.

La Ceremonia Oficial de Bienvenida, tendrá lugar en el área presidencial del aeropuerto. Al detenerse la aeronave en posición protocolar, justo donde comienza la alfombra roja, el funcionario del protocolo y el Embajador del país visitante subirán las escalerillas, saludarán al Dignatario y le invitarán a descender junto a su cónyuge, de ser el caso.

Al pie de la escalerilla de la aeronave se encontrará un alto representante del Gobierno venezolano, quien una vez presentado por el funcionario del protocolo, dará la bienvenida al ilustre visitante y a su cónyuge.

Posteriormente, el Dignatario y su cónyuge, en compañía del alto representante del Gobierno venezolano, se colocarán al comienzo de la alfombra roja. Seguidamente, el Jefe de la Agrupación de Parada Militar dará la orden de presentar armas a los efectivos militares formados en callejón de honor a ambos lados de la alfombra roja. A continuación, se invitará al Dignatario y a su cónyuge a caminar por la alfombra roja, al final de la cual se encontrará el vehículo asignado, el cual será abordado por el Dignatario y su cónyuge, si es el caso, para dirigirse al lugar de alojamiento, acompañado por el Edecán Militar designado por el Gobierno venezolano.

Los Dignatarios que arriben en vuelos comerciales serán conducidos al área Presidencial del aeropuerto y se le rendirán igualmente los honores militares correspondientes a su investidura, descritos anteriormente.

Durante el paso por el Callejón de Honor, el dignatario solamente estará acompañado de su cónyuge, si es el caso, y por el alto representante del Gobierno venezolano, quienes serán escoltados únicamente por el Edecán Militar y el Edecán Civil designados por el Gobierno venezolano.

La delegación oficial descenderá por la escalerilla secundaria (o en su defecto, lo harán por la misma, pero no antes de que haya descendido el dignatario y hayan tenido lugar las presentaciones). Mientras tiene lugar el paso del Dignatario por el Callejón de Honor, los integrantes de la delegación visitante serán acompañados por funcionarios del protocolo venezolano directamente a abordar el transporte que les trasladará al lugar de alojamiento, en la misma caravana de su Dignatario.

Los miembros de la seguridad tendrán todas las facilidades para ejercer su función, en coordinación con la seguridad venezolana.

En el recibimiento está prevista la presencia de una representación reducida de los miembros de la misión diplomática del país, así como del personal de avanzada, en caso de existir, quienes deben estar

debidamente acreditados para la ocasión, y presentarse en el aeropuerto una hora antes de la llegada del vuelo.

## **De la bienvenida a invitados y observadores**

Los Jefes de Delegaciones Invitadas y Observadoras participantes en la Cumbre serán recibidos en el salón de protocolo de la terminal aérea, y en correspondencia con su jerarquía se aplicará el ceremonial establecido para su rango.

### **3.4.2. Llegada de la prensa**

La prensa nacional y extranjera que acude a la terminal aérea para dar cobertura a la llegada del Dignatario contará con un área predeterminada (tarima de prensa) para realizar su trabajo. La prensa visitante que viaje en la aeronave presidencial, podrá descender por la segunda escalerilla del avión, con antelación al Mandatario, y ocupar un lugar en el área asignada a la prensa.

Los miembros de los equipos de la prensa acreditados contarán con las facilidades para garantizar los trámites migratorios y aduaneros.

### **3.4.3. Apoyo durante las conexiones aéreas**

La Comisión Nacional Preparatoria garantizará la atención protocolar de todas la delegaciones que hagan conexiones aéreas en la ciudad de Caracas.

En los casos excepcionales en que sea necesario, se brindarán facilidades de alojamiento en correspondencia con la investidura del visitante, para aquellas delegaciones que no puedan lograr la continuación hacia la Isla de Margarita en mismo día de su llegada a Venezuela.

## **3.5. Cortesías**

El Comité Organizador, asumirá los gastos de alojamiento y transporte del Jefe de la Delegación, del Ministro de Relaciones Exteriores y del Jefe de la Delegación que participe en la Reunión de Altos Funcionarios. Los demás miembros de la comitiva deberán cubrir sus gastos.

## **3.6. Facilidades de trabajo para las delegaciones**

### **3.6.1. Oficinas de delegados**

En la sede de la Cumbre, se habilitarán oficinas para uso común de las delegaciones, con los siguientes servicios:

- Computadoras
- Acceso a Internet
- Impresoras
- Fax
- Teléfonos
- Fotocopiadoras
- Otros servicios de secretaría

### **3.6.2. Salas de reuniones**

Durante el desarrollo del evento las delegaciones participantes dispondrán de locales debidamente acondicionados para la realización de encuentros bilaterales.

Las solicitudes deberán realizarse a través de las oficiales de sala, los edecanes civiles y el mostrador dispuesto para tal fin.

## **3.7. Idiomas de trabajo**

Los idiomas de trabajo de la Cumbre serán:

- Castellano
- Francés
- Inglés
- Portugués
- Árabe

En las sesiones oficiales de trabajo se brindarán servicios de interpretación simultánea y traducción en esos idiomas.

## 4. VISADOS

Los participantes de países que tengan suscrito y vigente un Convenio de Exención de Visados con la República Bolivariana de Venezuela, no requerirán de éste, siempre y cuando viajen con el tipo de pasaporte amparado por dicho Convenio. Para los que requieran el visado, la República Bolivariana de Venezuela cuenta con Embajadas o consulados en los siguientes países, donde podrán obtenerlo para su participación en el evento:

- |                      |                           |                                   |
|----------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| 1. Alemania          | 32. Filipinas             | 63. Nigeria                       |
| 2. Angola            | 33. Finlandia             | 64. Noruega                       |
| 3. Antigua y Barbuda | 34. Francia               | 65. Países Bajos                  |
| 4. Arabia Saudita    | 35. Gambia                | 66. Aruba                         |
| 5. Argelia           | 36. Gran Bretaña          | 67. Bonaire                       |
| 6. Argentina         | 37. Grecia                | 68. Curazao                       |
| 7. Australia         | 38. Granada               | 69. Panamá                        |
| 8. Austria           | 39. Guatemala             | 70. Paraguay                      |
| 9. Barbados          | 40. Guinea (República de) | 71. Perú                          |
| 10. Belarús          | 41. Guyana                | 72. Polonia                       |
| 11. Bélgica          | 42. Haití                 | 73. Portugal                      |
| 12. Belice           | 43. Honduras              | 74. Qatar                         |
| 13. Benin            | 44. Hungría               | 75. República Checa               |
| 14. Bolivia          | 45. India                 | 76. República Dominicana          |
| 15. Brasil           | 46. Indonesia             | 77. Rumania                       |
| 16. Bulgaria         | 47. Irán                  | 78. Rusia                         |
| 17. Canadá           | 48. Israel                | 79. San Cristóbal y Nieves        |
| 18. Chile            | 49. Italia                | 80. San Vicente y las Granadinas. |
| 19. China            | 50. Jamaica               | 81. Santa Lucía                   |
| 20. Colombia         | 51. Japón                 | 82. Santa Sede                    |
| 21. Corea del Sur    | 52. Kenya                 | 83. Senegal                       |
| 22. Costa Rica       | 53. Kuwait                | 84. Singapur                      |
| 23. Cuba             | 54. Líbano                | 85. Siria                         |
| 24. Dinamarca        | 55. Libia                 | 86. Sudáfrica                     |
| 25. Dominica         | 56. Malasia               | 87. Suecia                        |
| 26. Ecuador          | 57. Mali                  | 88. Suiza                         |
| 27. Egipto           | 58. Marruecos             | 89. Surinam                       |
| 28. El Salvador      | 59. Martinica             |                                   |
| 29. España           | 60. México                |                                   |

- |                    |               |                       |
|--------------------|---------------|-----------------------|
| 30. Estados Unidos | 61. Namibia   | 90. Trinidad y Tobago |
| 31. Etiopia        | 62. Nicaragua | 91. Turquía           |
|                    |               | 92. Uruguay           |
|                    |               | 93. Vietnam           |

Asimismo, en los casos excepcionales que se presenten, previa nota verbal al Comité de Delegaciones, Dirección del Protocolo de la Cancillería, se estampará un visado provisional a la llegada al aeropuerto de ingreso a Venezuela.

La comunicación podrá realizarse además a través del número de fax: +58 212 806 4842, o del correo electrónico: [delegations@asa-venezuela.org](mailto:delegations@asa-venezuela.org).

## 5. ALOJAMIENTO

El Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela garantizará el alojamiento de las delegaciones oficiales participantes en la II Cumbre ASA.

El Comité Organizador asignará los hoteles seleccionados donde se alojarán los Jefes de Delegaciones de la siguiente forma:

- Jefes de Delegaciones de países africanos: Hotel Margarita Hilton & Suites
- Jefes de Delegaciones de países suramericanos: Hotel Hesperia Isla Margarita

### 5.1. Alojamiento de las delegaciones de los países participantes

Para las delegaciones presididas por Jefes de Estado o de Gobierno; Príncipes Herederos, Vicepresidentes de Estado o de Gobierno y Presidentes de Parlamentos, el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela ofrecerá, en el marco de las cortesías, una Suite al Jefe de la Delegación, una habitación al Ministro de Relaciones Exteriores y una habitación al Jefe de la Delegación asistente a la Reunión de Altos Funcionarios.

Se garantizarán dos (2) habitaciones adicionales en el mismo hotel asignado. Los gastos de estas dos (2) habitaciones correrán a cargo de la delegación que las solicita.

En los casos en que la delegación sea presidida por el Ministro de Relaciones Exteriores, se le ofrecerá gratuitamente una (1) habitación al Ministro y una (1) habitación al Jefe de la Delegación asistente a la Reunión de Altos Funcionarios.. En este caso, se garantizarán dos (2) habitaciones adicionales en el mismo hotel. Los gastos de estas dos (2) habitaciones correrán a cargo de la delegación que las solicita. Las delegaciones de países miembros del ASA presididas por otras personalidades, recibirán gratuitamente una (1) habitación. En este caso, también se garantizarán dos (2) habitaciones adicionales en el mismo hotel. Los gastos de estas dos (2) habitaciones correrán a cargo de la delegación que las solicita.

Las delegaciones que deseen reservar habitaciones adicionales a las garantizadas por el comité organizador deberán comunicarlo con suficiente antelación al Comité de Delegaciones.

Los hoteles ofrecen servicios de navegación por Internet y llamadas telefónicas internacionales, que se cobrarán según las tarifas vigentes en cada hotel.

Además de los hoteles que estarán a disposición de los Dignatarios, se podrá realizar reservaciones adicionales en otros hoteles próximos.

## **6. TRANSPORTE**

### **6.1. Generalidades**

La Coordinación Nacional de la II Cumbre ASA, pondrá a disposición de los participantes, los medios de transporte necesarios para cubrir las Actividades Oficiales de la Cumbre, para lo que se ha implementado un sistema de transporte que garantizará los movimientos de forma individual y colectiva.

### **6.2. Dispositivos oficiales de seguridad**

El Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela brindará gratuitamente a las delegaciones a partir de su llegada al país un dispositivo individual oficial compuesto por un vehículo para el Jefe de la Delegación y un vehículo para el Ministro de Relaciones Exteriores. Este dispositivo también contará con un vehículo escolta, ocupado por personal venezolano y por un representante del equipo de seguridad de la delegación visitante.

Los desplazamientos colectivos de Jefes de Delegación que se programen, se realizarán en autobuses de lujo, debidamente preparados para la ocasión.

Adicionalmente, cada Delegación podrá alquilar los vehículos que considere necesario. Sólo podrán ser acreditados adicionalmente tres (3) vehículos, incluyendo el del Embajador del país, para participar en las actividades oficiales del evento.

En el caso de los Dignatarios que viajen acompañados de sus esposas, se le asignará adicionalmente un vehículo adicional y un vehículo escolta, para sus desplazamientos no oficiales.

### **6.3. Transporte para el resto de los participantes en el evento**

Los Delegados, contarán con transporte colectivo adecuado, desde y hacia el aeropuerto, a partir de su llegada al país. Durante la Cumbre, se ofrecerá un servicio de autobuses para garantizar el traslado de los

delegados, desde los hoteles de alojamiento hasta la sede de la cumbre y viceversa. Este servicio está concebido para mantener una comunicación permanente entre el aeropuerto, los hoteles y la sede del evento, mientras se desarrollan las actividades oficiales.

## 7. ACREDITACIÓN

### 7.1. Oficina de Acreditación

El Comité Organizador dispondrá una oficina para el registro y la acreditación de todos los participantes. Estará ubicada en la sede de la Dirección del Protocolo del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores de la República Bolivariana de Venezuela, en la siguiente dirección:

- *Conde a Principal, Casa “Antonio José de Sucre” (antigua Casa Amarilla), Plaza Bolívar, Caracas 1010.*

La Oficina de Acreditación funcionará a partir del día lunes 14 de septiembre del 2009.

Dicha oficina recibirá los formularios para la acreditación de los participantes, tanto en versión digital como física, acompañados de una fotografía tipo carnet de medidas 5x5 cms en formato JPG no mayor de 100 KB. Dicha información puede ser consignada a través de los siguientes medios:

- Por correo electrónico: [accreditations@asa-venezuela.org](mailto:accreditations@asa-venezuela.org)
- Por fax: +582128064842
- A través del sitio web: [www.asa-venezuela.org](http://www.asa-venezuela.org),

La información puede ser entregada directamente o enviada a la oficina de registro y acreditación a través de los enlaces de las Embajadas radicadas en la República Bolivariana de Venezuela, o por vía diplomática, a través de las misiones diplomáticas de Venezuela en los países ASA, de la Misión Permanente de Venezuela ante la Organización de las Naciones Unidas en Nueva York, de la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela en Addis Abeba, sede de la Unión Africana. Para validar y completar el proceso de acreditación, éste deberá ser respaldado por una Nota Verbal o Diplomática de cada Gobierno donde se indique la conformación final de la delegación.

Los participantes que por alguna razón no hayan enviado a tiempo sus formularios y fotografías –o en caso de cambios en la composición de las delegaciones– tendrán todas las facilidades en la oficina de acreditación.

En estos casos será imprescindible presentar una Nota Verbal o Diplomática directamente ante la oficina de acreditación.

Las credenciales deberán ser recogidas en la oficina de acreditación por un integrante de la delegación designado al efecto, o bien por el enlace del país, o por los edecanes civiles venezolanos, a partir del 19 de septiembre de 2009.

## **7.2. Distintivos Especiales.**

Los Jefes de Delegación portarán un distintivo especial en lugar de credencial, que le será entregado por el Edecán Civil venezolano..

Los Jefes de Seguridad y Jefes de Protocolo, portarán, además de las credenciales correspondientes, distintivos especiales que les brindarán privilegios y facilidades de acceso a la sala de conferencias.

## **7.3. Credenciales.**

Todas las personas están en la obligación de portar sus distintivos especiales y sus credenciales y ajustarse a las normas de seguridad que se establezcan para los accesos a la cumbre.

Los países miembros portarán las credenciales correspondientes a cada categoría expresada en la planilla de registro y acreditación (anexo 1).

El personal de seguridad llevará una marca adicional en caso de portar armas, para permitir la mejor identificación durante el desarrollo de la II Cumbre ASA.

## **7.4. Identificación de estacionamientos para los vehículos.**

Los vehículos que se utilizarán durante la II Cumbre ASA estarán debidamente identificados, fijándose un máximo de tres (3) por cada país, incluyendo el vehículo del Embajador acreditado en la República Bolivariana de Venezuela. No se incluyen los vehículos de la caravana presidencial u otros asignados por el Gobierno venezolano. El resto de

los vehículos que sean alquilados por las delegaciones y que excedan la cifra establecida, no tendrán derecho a estacionar en los estacionamientos oficiales.

Los vehículos de la Prensa Nacional y Extranjera también estarán dotados de su correspondiente identificación.

## **8. SEGURIDAD**

La seguridad de la II Cumbre ASA será regida por la Guardia de Honor Presidencial de la República Bolivariana de Venezuela, en cooperación con el resto de los componentes de la Fuerza Armada Bolivariana, para garantizar la seguridad de los Dignatarios y delegaciones que asistan al evento, desde su llegada al país hasta su partida, brindándole protección durante las actividades previstas en el programa, en los sitios de alojamiento, durante los desplazamientos y otras situaciones de interés particular de las delegaciones.

### **8.1. Seguridad de las instalaciones**

Se garantizarán las medidas de seguridad correspondientes en los lugares previstos dentro del programa oficial de la Cumbre, como de los programas colaterales.

Se conformarán zonas de seguridad alrededor de las instalaciones implicadas, las cuales, de acuerdo con las características del lugar y las actividades que allí se desarrollarán, contarán con limitaciones para el acceso a pie o en vehículo.

#### **8.1.1. Seguridad en los lugares de alojamiento.**

La Guardia de Honor Presidencial garantizará la seguridad en los lugares de alojamiento de los dignatarios y delegaciones asistentes a la II Cumbre ASA.

En los lugares de hospedaje, además de los efectivos responsables de la protección, se dispondrá de fuerzas especializadas en técnicas contra explosivos, para realizar pruebas de seguridad a cualquier misiva, obsequios u otros objetos antes de ser entregados a los Dignatarios.

#### **8.1.2. Seguridad en los Aeropuerto Internacionales “Simón Bolívar” de Caracas y “Santiago Mariño” de la Isla de Margarita.**

El recibimiento de las delegaciones presididas por Jefes de Estado o de Gobierno, Príncipes Herederos, Vicepresidentes de Estado o de Gobierno y Presidentes de Parlamentos que viajen en vuelos oficiales se realizará por la rampa presidencial del Aeropuerto Internacional del Caribe “Santiago Mariño”.

Aquellos Jefes de Delegación que lleguen a la Isla de Margarita en vuelos comerciales, abordarán los vehículos que los trasladarán –por dentro del perímetro del aeropuerto– hasta la rampa presidencial, donde se realizará la ceremonia de recibimiento oficial. El resto de la delegación será conducida por funcionarios de protocolo hasta los vehículos correspondientes.

En la instalación se garantizará la seguridad de los Dignatarios y sus aeronaves, incluso si tuvieran que utilizar el aeropuerto alternativo en el territorio nacional, tanto para el aterrizaje, como para la permanencia de las aeronaves. El acceso a estas instalaciones aeroportuarias se controlará mediante el sistema de acreditación previsto. En la ceremonia de recibimiento oficial sólo podrán acceder al área destinada al estacionamiento en la Plataforma, los vehículos de las Cápsulas de Seguridad del Dignatario y el vehículo del Embajador, previamente acreditado, así como el vehículo designado para el equipaje.

Los oficiales del Comité de Delegaciones serán los encargados, en coordinación con el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, de toda la tramitación de documentos de entrada y salida del país de las delegaciones, así como coordinar con la Aduana General de la República todo lo concerniente a la entrada de armamentos, equipos de comunicaciones, protección y detección, así como del equipaje, según las normas establecidas por la República Bolivariana de Venezuela.

### **8.1.3. Seguridad en la sede del Evento**

En la sede principal del evento, la seguridad estará a cargo de la Guardia de Honor Presidencial, que aplicará un plan de seguridad permanente para los dignatarios y las delegaciones oficiales, así como para las actividades que en dicho lugar se celebren.

## **8.1.4. Seguridad en otras Instalaciones**

El Comité de Seguridad aplicará medidas que garanticen la seguridad de los Dignatarios y demás participantes durante todo el transcurso de la Cumbre, y de manera especial en los lugares incluidos en el programa oficial y donde se realicen actividades colaterales, además de aquellas actividades particulares que surjan a partir de la previa coordinación de las Delegaciones con el Comité de Seguridad.

Las actividades o visitas que los Dignatarios deseen realizar fuera del programa oficial del evento, deberán ser previamente coordinadas con el Edecán Militar venezolano, a los efectos de garantizar adecuadamente la seguridad.

## **8.1.5. Seguridad en los desplazamientos**

A los Jefes de Delegación y sus cónyuges se les brindará protección en sus desplazamientos mediante cápsula de seguridad permanente desde su llegada hasta su salida.

En las cápsulas de seguridad se podrá incorporar el vehículo del Embajador del país acreditado y dos vehículos más, lo cual no contradice las limitaciones explicadas para el acceso a la Sede del Evento y al Aeropuerto.

Durante los desplazamientos de los Dignatarios en las cápsulas, se garantiza la seguridad de las vías con medidas de revisión técnica contra explosivos, regulación del tránsito y de protección física.

Los vehículos de los Dignatarios serán conducidos por oficiales de la Guardia de Honor Presidencial, al igual que los vehículos de seguridad.

## **8.2. Ingreso al país de los agentes de seguridad y medios de armamentos, comunicaciones, protección, detección y equipajes**

Los agentes de seguridad para ingresar al país deberán haber enviado los formularios de acreditación y de armamentos en el tiempo y manera que se indica en el presente manual, debidamente llenados con los requerimientos solicitados.

Se permitirá solamente la entrada de armas cortas de puño (pistola o revólver), fijándose un máximo de dos (2) armas por delegación, y un máximo de quince (15) municiones por arma.

A los efectos de obtener el permiso temporal de porte de armas, se debe emitir una relación adjunta a los formularios de armamentos donde se indique el nombre del agente de seguridad que la portara, tipo de arma, marca, calibre, cantidad de municiones y cargadores.

A la llegada de cada delegación, el personal de seguridad realizará el control del personal de seguridad que porte armas de fuego, verificando que los datos indicados en el formulario establecido al efecto

efectivamente se correspondan con las características del armamento. A la salida del país, se controlará que el personal de seguridad se retire con el arma que se autorizó al entrar al país.

A las actividades dentro de la Sala Plenaria de la Cumbre y a la recepción que se ofrecerá a las delegaciones, no se permitirá a ningún agente de seguridad portar arma de fuego.

A los Jefes de Seguridad se les otorgará un distintivo especial que los distinguirá como tal y al Agente de Seguridad cuando acredite su arma se le colocará una señal en su credencial que lo identificará como portador de armas

## **8.2.1. Procedimiento para el ingreso al país de equipos de comunicaciones**

Se permitirá el ingreso al país de equipos radio transceptores portátiles, móviles, fijos y repetidoras, los cuales deberán ser detallados en el correspondiente formulario de declaración de estos equipos. A tales efectos se determinarán las frecuencias de operación VHF y UHF, rangos que deberán ser informados a la Comisión Organizadora a través de las Embajadas para la valoración por las autoridades venezolanas, al igual que otros medios de comunicaciones satelitales e inalámbricos.

## **8.2.2. Procedimiento para el ingreso al país de elementos de protección y detección**

Está autorizada la entrada al país de elementos de protección y detección, tales como detectores manuales de explosivos y de metales, equipos de rayos X, los cuales deberán detallarse en la relación del armamento, así como otros que podrán ser tratados puntualmente con el Comité de Seguridad.

## **8.2.3. Procedimiento para el control del equipaje**

El equipaje de los Jefes de Estado o de Gobierno será custodiado por oficiales de la Guardia de Honor Presidencial durante su traslado del

aeropuerto hasta el lugar de alojamiento y viceversa, garantizándose el transporte adecuado y la seguridad del mismo. Los trámites para el equipaje presidencial se coordinarán con los Jefes de Dispositivos y los Edecanes de cada Delegación.

## **9. PRENSA**

El Centro de Prensa Internacional estará situado en las inmediaciones de la Sede de la Cumbre.

### **9.1. Acreditación de la prensa**

La acreditación para cubrir la Cumbre se hará en la Oficina de Acreditación. La credencial de los miembros de la prensa debe ser exhibida permanentemente de manera visible en todos los lugares donde se desarrollen las actividades de la Cumbre. Los miembros de la prensa acreditados tendrán libre acceso al Centro de Prensa Internacional en el horario de funcionamiento de éste.

La prensa extranjera acreditada permanentemente en Venezuela podrá obtener la acreditación para cubrir la Cumbre en el Centro de Prensa Internacional, mostrando la credencial de corresponsal permanente.

Los equipos, bolsos, maletas y otros artículos personales de los miembros de la prensa serán sometidos a un control de seguridad para el acceso a las instalaciones donde tendrán lugar las actividades de la Cumbre, incluido el Centro de Prensa Internacional.

### **9.2. Centro de Prensa Internacional**

Se habilitará un centro de comunicaciones con computadoras con acceso a Internet, y varias posiciones para conectar los computadores personales, con conexión WiFi y de red fija. Estarán disponibles líneas telefónicas internacionales y servicio de fax internacional, mediante pago.

No se cobrará por el uso del local y se reservarán por el mismo orden en que se reciban las solicitudes, hasta que se agoten.

El Centro de Prensa Internacional de la Cumbre ofrecerá también los siguientes servicios:

- Cabinas de teléfonos públicos

- Servicios de fotocopia de documentos
- Servicios de escáner
- Monitores conectados al circuito interno para la transmisión de la Señal Oficial de la Cumbre y a un paquete de canales internacionales de televisión por cable

Con el objetivo de ofrecer facilidades técnicas para la cobertura periodística de la Cumbre, se dispondrá de un centro de transmisiones satelitales, que brindará sus servicios mediante pago.

Igualmente, se habilitará una sala para la realización de conferencias de prensa, la cual podrá ser solicitada por las delegaciones en las oficinas del Centro de Prensa Internacional y será reservada por el orden en que se reciban las solicitudes.

### **9.3. Alojamiento de la prensa**

Los representantes de la prensa que deseen participar en la Cumbre deberán tomar las provisiones correspondientes para su alojamiento en la Isla de Margarita.

### **9.4. Acceso de la prensa – Estacionamiento**

Se recomienda el uso de los transportes colectivos proporcionados por la organización de la Cumbre, para evitar dificultades con el estacionamiento en el área del Centro de Prensa Internacional. Para el acceso a la Sede de la Cumbre será imprescindible utilizar el transporte colectivo.

## ANEXO I

II Cumbre ASA de Jefe de Estado y Gobierno  
ISLA DE MARGARITA, VENEZUELA

### FORMULARIO PARA ACREDITACIÓN DE PARTICIPANTES

(Todos los campos solicitados en el presente formulario de acreditación son obligatorios)

Nombre y Apellidos:

Sexo: M  F  Fecha de Nacimiento

Entidad donde labora:

Cargo o Función:

País: \_\_\_\_\_ Nacionalidad:

Pasaporte No. \_\_\_\_\_ Fecha de Expedición:

Fax o E-mail:

Haga clic en su categoría dentro de la delegación:

#### Países miembros

|                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| Jefe de Estado   | <input type="checkbox"/> |
| Canciller        | <input type="checkbox"/> |
| Alto Funcionario | <input type="checkbox"/> |
| Delegado         | <input type="checkbox"/> |
| Seguridad        | <input type="checkbox"/> |
| Protocolo        | <input type="checkbox"/> |
| Técnico          | <input type="checkbox"/> |

#### Países u Organismos Observadores

Observador

#### Países u Organismos Invitados

Invitado

Enviar esta planilla a: la Oficina de Registro y Acreditación  
Correo electrónico: [accreditations@asa-venezuela.org](mailto:accreditations@asa-venezuela.org) / Fax: +58 212 806 4842

## ANEXO II

II Cumbre ASA de Jefe de Estado y Gobierno  
ISLA DE MARGARITA, VENEZUELA

### CENTRO DE PRENSA INTERNACIONAL SOLICITUD DE ACREDITACIÓN PARA LA COBERTURA PERIODÍSTICA

(Todos los campos solicitados en el presente formulario de acreditación son obligatorios)

Llenar en letra de molde o a máquina de escribir en el caso de que no se envíe por correo electrónico

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

Sexo: F  M

Fecha de Nacimiento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Ciudadanía: \_\_\_\_\_

Pasaporte No. \_\_\_\_\_

Expedido en: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Medio que representa:

Fecha de Ingreso \_\_\_\_\_

Dirección de Domicilio:

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax/E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo y función que realiza: \_\_\_\_\_

Prensa Oficial  Camarógrafo  Radio

Prensa escrita  Fotógrafo  Otro

Posible fecha de llegada: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Posible fecha de Salida: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Enviar esta planilla a: la Oficina de Registro y Acreditación

Correo electrónico: [press@asa-venezuela.org](mailto:press@asa-venezuela.org) / Fax: +58 212 806 4842

## ANEXO III

II Cumbre ASA de Jefe de Estado y Gobierno  
ISLA DE MARGARITA, VENEZUELA

### FORMULARIO DE ITINERARIOS

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

Sexo: M  F  Nacionalidad \_\_\_\_\_

Categoría dentro de la delegación: \_\_\_\_\_

Pasaporte No. \_\_\_\_\_ Expedido en: \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_ Tlf/Fax \_\_\_\_\_

#### ENTRADAS: *Entrada a Venezuela:*

Fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora de llegada: \_\_\_\_\_

Número de vuelo \_\_\_\_\_ Aerolínea: \_\_\_\_\_

#### *Conexiones nacionales:*

Fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora de salida: \_\_\_\_\_

Número de vuelo \_\_\_\_\_ Aerolínea: \_\_\_\_\_

#### SALIDAS:

##### *Conexiones nacionales:*

Fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora de salida: \_\_\_\_\_

Número de vuelo \_\_\_\_\_ Aerolínea: \_\_\_\_\_

##### *Salida de Venezuela:*

Fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora de llegada: \_\_\_\_\_

Número de vuelo \_\_\_\_\_ Aerolínea: \_\_\_\_\_

Enviar esta planilla a: la Oficina de Registro y Acreditación

Correo electrónico: [delegations@asa-venezuela.org](mailto:delegations@asa-venezuela.org) / Fax: +58 212 806 4842

**ANEXO IV**

II Cumbre ASA de Jefe de Estado y Gobierno  
ISLA DE MARGARITA, VENEZUELA

**FORMULARIO PARA TRANSPORTE AEREO (VUELOS PRIVADOS)**

|  |
|--|
| País: _____  |
| Tipo de avión: _____                                       |
| Nro. de tripulantes: _____ Nro. de pasajeros: _____        |
| Ruta del avión / aeronave: _____<br>_____                  |
| Tipo de combustible: _____ Capacidad de combustible: _____ |
| Servicios requeridos de apoyo en tierra: _____<br>_____    |
| Fecha de llegada: _____ Hora: _____                        |
| Fecha de salida: _____ Hora: _____                         |
| Destino: _____   |

Otras informaciones:

|   |
|---|
| Responsable de la información proporcionada:<br>_____ |
| Cargo/ Función: _____                                 |
| Fecha: _____ Firma: _____                             |

Enviar esta planilla a: la Oficina de Registro y Acreditación  
Correo electrónico: [delegations@asa-venezuela.org](mailto:delegations@asa-venezuela.org) / Fax: +58 212 806 4842

## ANEXO V

II Cumbre ASA de Jefe de Estado y Gobierno  
ISLA DE MARGARITA, VENEZUELA

## DECLARACIÓN DE ARMAMENTO Control de Seguridad

(Llenar con letra de imprenta) Este formulario puede ser fotocopiado

|                  |              |                   |
|------------------|--------------|-------------------|
| País:            |              |                   |
| Nombre:          |              |                   |
| Apellidos:       |              |                   |
| Cargo / Función: |              |                   |
| Pasaporte N°:    | Emitido por: | Fecha de emisión: |
|                  |              |                   |

|        |              |             |
|--------|--------------|-------------|
| Arma:  | N° de serie: | Cargadores: |
| Marca: | Calibre:     | Municiones: |

|   |
|---|
| <b>Responsable de la información proporcionada:</b> |
| Cargo/ Función:                                     |
| Fecha:  |
| Firma:  |

Enviar esta planilla a: la Oficina de Registro y Acreditación  
Correo electrónico: [accreditations@asa-venezuela.org](mailto:accreditations@asa-venezuela.org) / Fax: +58 212 806 4842