

CONVOCATORIA  
E  
INFORMACIÓN GENERAL



**APPF**

*12<sup>a</sup> Reunión Anual del  
Foro Parlamentario Asia Pacifico*

*12-14 de ENERO de 2004*

*BEIJING , REPÚBLICA POPULAR DE CHINA*

La 12ª Reunión Anual del Foro Parlamentario Asia Pacífico (APPF) se celebrará en Beijing desde el lunes 12 de enero al miércoles 14 de enero de 2004. La ceremonia inaugural se celebrará en el Gran Salón del Pueblo. Las sesiones plenarias y otras reuniones relacionadas se llevarán a cabo en el Hotel Beijing.

Todos los delegados serán alojados en el Hotel Beijing y en el Gran Hotel Beijing, los que se encuentran ubicados uno frente al otro..

## I. DOCUMENTOS

En concordancia con las disposiciones procesales de reuniones anteriores, para mediados de Noviembre, se ruega a los países miembros a enviar sus documentos temáticos, proyectos de resolución y otros comentarios escritos a la Secretaría de la Reunión Anual. Durante la primera semana de Diciembre, todos los documentos que hayan sido recibidos serán enviados a los países miembros.

La dirección para enviar las comunicaciones es:

Secretariat  
The 12<sup>th</sup> Annual Meeting of the APPF  
Foreign Affairs Bureau, General Office  
Standing Committee of the National People's Congress  
Beijing 100805  
CHINA

Tel: (86 10) 6309 9519, 63093830

Fax: (86 10) 63097914

Email: fab@congress.gov.cn

## II. DISCUSION

En concordancia con las disposiciones de procedimientos de reuniones anteriores, un orador sólo puede dirigirse a la asamblea con el permiso del Presidente de la Reunión. Los delegados que desean hacer uso de la palabra sobre temas de la agenda, pueden levantar la mano, y con el permiso de la presidencia, puede dirigirse desde el podio o desde su asiento.

## III. IDIOMA

El idioma de trabajo de la 12ª Reunión Anual es el inglés. La Secretaría brindará interpretación simultánea a las delegaciones. Se solicita a aquellas que deseen hacer uso de los canales de interpretación a comunicarlo a la Secretaría a la brevedad posible y **traer a sus propios interpretes.**

## IV. INSCRIPCIÓN Y ALOJAMIENTO

1. Se ruega a las delegaciones a devolver a la Secretaría sus formularios de inscripción **antes del Viernes, 12 de Diciembre 2003.**

2. Un módulo de inscripción e información, ubicado en el primer piso del Edificio C del Hotel Beijing, brindará servicios de inscripción de delegados y entregarán los distintivos de identificación y los documentos de la reunión. Se ruega a todos los participantes a registrarse a su llegada.
  
3. Se ruega a las delegaciones a enviar por fax sus formularios de reserva de hotel directamente al Hotel Beijing o al Gran Hotel Beijing **antes del Viernes 12 de Diciembre de 2003**. Las reservas serán atendidas por orden de llegada. Las opciones de alojamiento son las siguientes:

### **HOTEL BEIJING**

Habitación	Tarifas
<b>FRENCH SUPERIOR ROOM</b>	<b>USD 150+15% CARGO DE SERVICIO</b>
<b>FRENCH DELUXE SUITE</b>	<b>USD 350+15% CARGO DE SERVICIO</b>
<b>LUXURY BUSINESS ROOM</b>	<b>USD 120+15% CARGO DE SERVICIO</b>

**\* DESAYUNO INCLUIDO**

No.33 East Chang An Avenue,  
 Beijing 100004, China  
 Tel: (86 10) 6513 7766 ext. 709  
 Fax: (86 10) 6513 7703  
 Email: salesa@chinabeijinghotel.com.cn  
 Contact Person: Ms. Qi Yongxin  
 Tel: (86)(10) 65137766 ext. 709  
 Fax: (86) (10) 65137703

### **GRAND HOTEL BEIJING**

Habitación	Tarifas
<b>STANDARD ROOM</b>	<b>USD 115+15% CARGO DE SERVICIO</b>
<b>DELUXE PALACE VIEW ROOM</b>	<b>USD 150+15% CARGO DE SERVICIO</b>
<b>DELUXE SUITE</b>	<b>USD 260+15% CARGO DE SERVICIO</b>

**\* DESAYUNO INCLUIDO**

No.35 East Chang An Avenue,  
 Beijing 100006, China  
 Tel: (86 10) 6513 7788 ext. 249  
 Fax: (86 10) 6513 0050  
 Email: sales@mail.grandhotelbeijing.com.cn  
 Contact Person: Ms. Jin Min  
 Tel: (86)(10) 65137788 ext. 249

Fax: (86)(10) 65130048

## **V. SEGURIDAD Y DISTINTIVOS DE IDENTIDAD**

Se solicita a todos los participantes a llevar puestos sus distintivos de identidad en todo momento. Por razones de seguridad, la admisión a todas las sedes de reunión y hoteles y a todas las actividades programadas estará limitada a las personas que lleven sus distintivos.

## **VI. VISA**

Todos los participantes, con excepción de aquellos de los países que tienen acuerdos de eliminación mutua de visas con China, deben solicitar visas para ingresar a China. La visa será emitida de acuerdo a las leyes y regulaciones pertinentes de China en las embajadas y consulados a todos los participantes de la reunión del APPF que presenten la carta de invitación de S.E. Wu Bangguo, Presidente del Comité Permanente del Congreso Nacional Popular de China. La solicitud se debe presentar a la embajada al menos 15 días antes de la inauguración de la Asamblea APPF.

China no emite visas en puerto. Las aerolíneas pueden rechazar aceptar pasajeros sin visa. Los participantes de países donde no hay misiones diplomáticas chinas deben solicitar una visa en la embajada o consulado de un país vecino.

## **VII. VACUNAS Y SALUD**

Las embajadas y consulados chinos estarán gustosos de darle información concerniente a los certificados y formalidades necesarias respecto a las vacunas. Existirán facilidades para primeros auxilios en los hoteles de alojamiento. Todos los otros gastos médicos y recetas serán cubiertas por los propios participantes. Se aconseja tomar cobertura de seguro para accidentes personales y gastos médicos.

## **VIII. GASTOS**

De acuerdo con los procedimientos de reuniones anteriores, el Comité Permanente del Congreso Nacional Popular de China sufragará el costo de organizar la reunión y los participantes cubrirán sus gastos de asistencia.

## **IX. RECEPCION EN EL AEROPUERTO**

Se brindará servicio de recepción en el Aeropuerto Internacional de Beijing para ayudar a los delegados con su ingreso y las formalidades.

## **X. INFORMACION PRACTICA**

### **Clima:**

En enero, el clima en Beijing es frío, con temperaturas promedio de 5 grados centígrados. Se recomienda vivamente que los delegados traigan ropa adecuada

### **Electricidad:**

La electricidad usada en China es 220 voltios; su frecuencia es 50 Hz.

## **XI. TRANSPORTE**

Se brindará transporte entre el aeropuerto y el hotel y entre el hotel y las sedes de todos los eventos oficiales durante la reunión APPF. Se solicita amablemente que todos los participantes brinden información precisa y oportuna de sus vuelos.