

MANUAL OPERATIVO

XIII
CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

ÍNDICE

1.	Sede y fecha	8
2.	Transporte aéreo	9
3.	Arribo de mandatarios	10
4.	Trámites migratorios	11
5.	Transporte	14
5.1	Delegaciones encabezadas por jefes de estado.	14
5.1.1.	Conformación básica de convoy para jefes de estado.	15
5.2	Delegaciones encabezadas por ministros, titulares de organismos internacionales y otros niveles de representación.	16
5.3	Arrendadoras de vehículos	17
6.	Alojamiento	18
6.1	Hospedaje para jefes de estado.	18
6.2	Hospedaje para delegaciones encabezadas por ministros, titulares de organismos internacionales y otros niveles de representación.	20
7.	Organización de las sesiones de trabajo	24
7.1	Programa general	24
7.2	Servicios de interpretación	26
7.3	Salones para encuentros bilaterales	26
7.4	Espacios de trabajo para delegados	26



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



ÍNDICE

8.	Acreditación y registro de participantes	27
8.1	Acreditación de delegados	27
8.2	Tipos de acreditaciones	27
8.3	Procedimiento de acreditación	30
8.4	Confirmación de acreditaciones	30
8.5	Entrega de acreditaciones	30
8.6	Robo o extravío	30
9.	Prensa	31
9.1	Acreditación de prensa	31
9.2	Sala de prensa	31
10.	Acreditación de vehículos	32
11.	Seguridad y permisos	33
11.1	Permiso de importación y portación temporal de armas de fuego.	34
11.2	Permiso de ingreso de equipo de radiocomunicación y uso de frecuencias.	34
11.3	Permiso de sobrevuelo y aterrizaje para aeronaves oficiales.	34
12.	Eventos sociales	35
12.1	Coordinadores nacionales y viceministros	35
12.2	Cena y comida del consejo de ministros	35
12.3	Cena y comida de jefes de estado	35
13.	Código de vestimenta	36
14.	Información de utilidad	37
14.1	Moneda y tipo de cambio	37
14.2	Clima	37
14.3	Servicio médico	37
14.4	Horario y códigos de área telefónica	37
14.5	Corriente eléctrica	38
	Anexo 1	38
	Directorio	43

XIII CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

XIII CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

MANUAL OPERATIVO



**Alianza del
Pacífico**

El presente manual contiene información útil y de carácter general sobre aspectos operativos y de logística de la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico. En caso de que la información contenida en el presente documento tenga algún cambio o actualización, se hará del conocimiento de las delegaciones.

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

XIII CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

1. SEDE Y FECHA

La XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico se llevará a cabo del 21 al 24 de julio de 2018 en el Centro Internacional de Convenciones de Puerto Vallarta, Jalisco. Las Secretarías de Relaciones Exteriores, Economía, y Hacienda y Crédito Público, son responsables de la planeación y organización de las distintas actividades de la Cumbre.

La Dirección General de Protocolo (DGP) de la Secretaría de Relaciones Exteriores es el área responsable de los aspectos de ceremonial durante la Cumbre y el vínculo con las representaciones diplomáticas acreditadas en México.

Asimismo, la DGP será responsable de designar a un enlace diplomático para cada delegación, quien la acompañará durante su participación en la Cumbre y será el canal directo con las diversas autoridades para el flujo de información, además de atender los requerimientos oficiales y responder a las consultas de su delegación.

El Centro Internacional de Convenciones de Puerto Vallarta se localiza en Av. Paseo de las Flores No. 505, Col. Villa las Flores, Puerto Vallarta, Jalisco, México.



2. TRANSPORTE AÉREO

El Aeropuerto Internacional “Licenciado Gustavo Díaz Ordaz” de Puerto Vallarta, Jalisco será el Aeropuerto dispuesto para recibir a los participantes en la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico. Se encuentra a 2.0 km de la Marina de Puerto Vallarta, que es el área en donde se ubican los hoteles sede, y a 3.0 km del Centro Internacional de Convenciones de Puerto Vallarta.

Carretera a Tepic Km 7.5, Área Militar de Vallarta, 48311 Puerto Vallarta, Jal., México

Código IATA: PVR - Código OACI: MMPR

Las siguientes aerolíneas tienen vuelos al Aeropuerto Internacional de Puerto Vallarta:

AEROLÍNEA	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
INTERJET	http://www.interjet.com.mx/Home.aspx
AEROMÉXICO	http://www.aeromexico.com.mx
VOLARIS	http://volaris.com/
AIR CANADA	https://www.aircanada.com
AEREO CALAFIA	https://www.calafiaairlines.com/
MAGNI CHARTER	http://www.magnicharters.com/
DELTA AIR LINES	https://es.delta.com/
USA 3000 AIRLINES	http://www.usa3000.com/
SUN COUNTRY AIRLINES	https://www.suncountry.com
FRONTIER	https://www.flyfrontier.com/
AMERICAN AIRLINES	http://www.aa.com/
AIR TRANSAT	https://www.airtransat.com
UNITED AIRLINES	https://www.united.com
VIRGIN AMERICA	https://www.virginamerica.com/
WEST JET	https://www.westjet.com

Asimismo, en el Aeropuerto Internacional “Benito Juárez” de la Ciudad de México se dispondrá de apoyo en temas migratorios y de aduanas, en los vuelos de conexión de los delegados que realicen escala en este aeropuerto.

XIII
CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



3. ARRIBO DE MANDATARIOS

El arribo de Mandatarios en vuelos oficiales requiere hacer llegar mediante nota verbal a la DGP el listado de personas que estarán en el aeropuerto para recibirlos, indicando el nombre y cargo de las personas y datos de vehículos que utilizarán.

Las delegaciones que requieran de la presencia de medios de comunicación al arribo de los Jefes de Estado al Aeropuerto de Puerto Vallarta deberán solicitarlo por escrito con anticipación, con la finalidad de que las autoridades del aeropuerto y de seguridad responsables durante la Cumbre (SEDENA, Estado Mayor, Policía Federal) cuenten con el listado general, así como las funciones a desempeñar.

La Dirección General de Aduanas y el Instituto Nacional de Migración brindarán apoyo para facilitar los trámites de ingreso y salida de México de las delegaciones.

Es responsabilidad de cada delegación contratar a una empresa de servicios de apoyo en tierra para todos los suministros que requiera la aeronave.

En la página de acreditaciones se encuentran también los formularios para el registro de tripulación y servicios generales en tierra, los cuales deberán ser debidamente completados y remitidos al correo dgprotocolo@sre.gob.mx. Es indispensable mencionar el nombre del funcionario encargado de coordinar los servicios para la aeronave y que requerirá acceso en todo momento al aeropuerto.

En caso de arribar en vuelos comerciales, es necesario hacer llegar mediante nota verbal el listado mínimo de funcionarios que requerirán acceso en la terminal comercial a fin de que se tramite la tarjeta de acceso correspondiente, tanto en la Ciudad de México como en Puerto Vallarta.

4. TRÁMITES MIGRATORIOS

Los participantes que requieran visa de ingreso a México, deberán solicitarla en las Embajadas o Consulados de México en su país de origen o lugar de residencia. Los requisitos para obtener visa se encuentran en el Anexo 1.

Los nacionales de los países miembros de la Alianza del Pacífico, portadores de pasaportes ordinarios, diplomáticos u oficiales están exentos de visa, siempre que su estancia no sea mayor a 90 días.

A continuación se enumeran los 56 países invitados con el requerimiento de visa de acuerdo con el tipo de pasaporte.

PAÍS INVITADO	REQUERIMIENTO DE VISA		
	PASAPORTE ORDINARIO	PASAPORTE OFICIAL	PASAPORTE DIPLOMÁTICO
Alemania	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Argentina	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Australia	Exento	Requiere visa	Requiere visa
Austria	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Belarús	Requiere visa	Requiere visa	Requiere visa
Bélgica	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Brasil	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Canadá	Exento	Requiere visa	Requiere visa
China	Requiere visa	90 días sin visa	90 días sin visa
Corea del Sur	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Costa Rica	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Croacia	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Dinamarca	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Ecuador	Requiere visa	Requiere visa	90 días sin visa
Egipto	Requiere visa	Requiere visa	Requiere visa
El Salvador	Requiere visa*	90 días sin visa	90 días sin visa
Emiratos Árabes Unidos	Requiere visa	90 días sin visa	90 días sin visa
Eslovaquia	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Eslovenia	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
España	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Estados Unidos de América	Exento	180 días sin visa	180 días sin visa
Finlandia	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Francia	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Georgia	Requiere visa	Requiere visa	Requiere visa

XIII
CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

XIII CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

PAÍS INVITADO	REQUERIMIENTO DE VISA		
	PASAPORTE ORDINARIO	PASAPORTE OFICIAL	PASAPORTE DIPLOMÁTICO
Grecia	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Guatemala	Requiere visa	90 días sin visa	90 días sin visa
Haití	Requiere visa	Requiere visa	Requiere visa
Honduras	Requiere visa	Requiere visa	90 días sin visa
Hungría	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
India	Requiere visa	90 días sin visa	90 días sin visa
Indonesia	Requiere visa	30 días sin visa	30 días sin visa
Israel	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Italia	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Japón	Exento	180 días sin visa	180 días sin visa
Lituania	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Marruecos	Requiere visa	90 días sin visa	90 días sin visa
Noruega	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Nueva Zelandia	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Países Bajos	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Panamá	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Paraguay	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Polonia	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Portugal	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Reino Unido	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
República Checa	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
República Dominicana	Requiere visa	Requiere visa	90 días sin visa
Rumania	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Serbia	Requiere visa	90 días sin visa	90 días sin visa
Singapur	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Suecia	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Suiza	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Tailandia	Requiere visa	90 días sin visa	90 días sin visa
Trinidad y Tobago	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa
Turquía	Requiere visa	Requiere visa	90 días sin visa
Ucrania	Requiere visa	Requiere visa	90 días sin visa
Uruguay	Exento	90 días sin visa	90 días sin visa

*Gratuita. La exención o gratuidad en pasaportes ordinarios aplica a la visa de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas.

Los portadores de pasaporte ordinario que viajen a México como visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas, cuentan con medidas de facilitación para ingresar al país sin visa. El interesado que no cuente con visa vigente podrá ingresar al país presentando alguno de los siguientes:

- a) Documento que acredite residencia permanente en Canadá, Estados Unidos de América, Japón, el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, cualquiera de los países que integran el Espacio Schengen, así como en los países miembros de la Alianza del Pacífico (Chile, Colombia y Perú).
- b) Visa válida y vigente de Canadá, de los Estados Unidos de América, Japón, el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte o cualquiera de los países que integran el Espacio Schengen.
- c) Tarjeta de Viajero de Negocios de APEC (ABTC) aprobada por México.

XIII
CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



5. TRANSPORTE

5.1 DELEGACIONES ENCABEZADAS POR JEFES DE ESTADO.

El gobierno de México ofrecerá a los países miembros de la Alianza del Pacífico en cortesía durante su estancia los siguientes vehículos:

- 1 vehículo blindado para el Jefe de Estado
- 1 vehículo para el Ministro de Relaciones Exteriores
- 1 vehículo para el Ministro de Comercio Exterior o equivalente
- 1 vehículo para el Ministro de Finanzas

Nota: En caso de que algún Ministro cuente con más de una cartera, se considerará una sola cortesía. Asimismo, en caso de que algún Ministro no asista, no podrá otorgarse un vehículo para el siguiente nivel de representación.

El gobierno de México ofrecerá en cortesía durante su estancia a las delegaciones de países miembros de MERCOSUR, los siguientes vehículos:

- 1 vehículo blindado para el Jefe de Estado
- 3 vehículos para los Ministros

Nota: Las cortesías no son transferibles. En caso de que asistan menos de 3 ministros, los vehículos no podrán ser otorgados al siguiente nivel de representación.

5.1.1. CONFORMACIÓN BÁSICA DE CONVOY PARA JEFES DE ESTADO.

1		MOTOCICLETA DESCUBIERTA proporcionadas por el gobierno de México
2		VEHÍCULO GUÍA proporcionado por el gobierno de México
3		PROTOCOLO. proporcionado por el gobierno de México
4		VEHÍCULO DE SEGURIDAD No. 1. proporcionado por el gobierno de México
5		VEHÍCULO PRINCIPAL (BLINDADO) proporcionado por el gobierno de México
6		VEHÍCULO DE SEGURIDAD No. 2. proporcionado por el gobierno de México
7		VEHÍCULO TÁCTICO proporcionado por el gobierno de México
8		VEHÍCULO DE SEGURIDAD No. 3. opcional proporcionado por la delegación visitante
9		VEHÍCULO MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES proporcionado por el gobierno de México
10		VEHÍCULO MINISTRO DE ECONOMÍA O COMERCIO proporcionado por el gobierno de México
11		VEHÍCULO MINISTRO DE FINANZAS proporcionado por el gobierno de México
12		COMITIVA 1 opcional proporcionado por la delegación visitante
13		COMITIVA 2 opcional proporcionado por la delegación visitante
14		COMITIVA 3 opcional proporcionado por la delegación visitante
15		AMBULANCIA proporcionado por el gobierno de México
16		MOTOCICLETA CIERRE proporcionadas por el gobierno de México

En caso de que las delegaciones requieran vehículos adicionales, los costos deberán ser cubiertos por cada delegación, incluyendo los vehículos para el traslado de comitivas y equipaje. Se recomienda la contratación de minibuses, a fin de garantizar una movilidad ágil.

Las delegaciones encabezadas por Jefes de Estado, podrán acreditar hasta tres (3) vehículos para que sean incluidos en el convoy principal, y hasta tres (3) vehículos más para traslados fuera de convoy (**ver apartado 10. Acreditación de Vehículos**).

XIII CUMBRE



Alianza del Pacífico

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

XIII CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

5.2 DELEGACIONES ENCABEZADAS POR MINISTROS, TITULARES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y OTROS NIVELES DE REPRESENTACIÓN.

Las delegaciones encabezadas por **Ministros** contarán un vehículo en cortesía.

Los **Titulares de Organismos Internacionales** contarán un vehículo en cortesía.

Nota: En caso de que algún Ministro o Titular de Organismo Internacional no asista, no podrá otorgarse un vehículo para el siguiente nivel de representación.

Las delegaciones de países observadores invitados que cuenten con otro nivel de representación tendrán en cortesía transportación terrestre aeropuerto – hotel – aeropuerto en vehículos de uso compartido.

Asimismo, el gobierno de México habilitará un circuito de transporte periódico entre las sedes de la Cumbre, para uso de las delegaciones, en las rutas siguientes:

1. Aeropuerto - hoteles sede - aeropuerto
2. Hoteles sede - Centro de Convenciones – hoteles sede

5.3 ARRENDADORAS DE VEHÍCULOS

En Puerto Vallarta existen diversas empresas arrendadoras de vehículos, la mayoría de ellas con oficinas en la Terminal 1 del Aeropuerto Internacional de Puerto Vallarta, que se mencionan a continuación:

EMPRESA	TELEFONO	DIRECCIÓN
Europcar	Tel.: 01 (800) 201-2084 Tel. móvil: + 52 998 246 5459	Carretera Vallarta-Tepic Km 7.5 Col. Villa Flores 48311, Puerto Vallarta, Jalisco, México
Avis	Tel.: +52 322 224 4859 Tel.: +52 322 226 2800 Ext. 8005	David Alfaro Siqueiros 164 Zona Hotelera Norte (Playas Vallarta) Puerto Vallarta, Jalisco, México, CP 48333
Álamo	Tel.: +52 322 221 3030	Coral Plaza, Av. Francisco Medina Ascencio 4690 B, Guadalupe Victoria, 48317 Puerto Vallarta, Jal., México
Budget	Tel.: +52 322 221 1730	Blvrd Francisco Medina Ascencio 141, Villa Las Flores, 48335 Puerto Vallarta, Jal., México
Fox Rent a Car	Tel.: +52 322 209 0390	Avenida Francisco Medina Ascencio 7968, 48335 Puerto Vallarta, Jalisco
Hertz	Tel.: + 52 3222213640	Blvrd Francisco Medina Asencio 3987, Marina Vallarta, 48311 Puerto Vallarta, Jal., México
U-save	Tel: + 52 322-223-1354	Av. FCO Medina Ascencio 1728. Col. Olímpica Puerto Vallarta - Col. Olímpica
Dollar	Tel: +52 322 221 1985	Blvd. Francisco Medina Ascencio 7924, Villa las Flores, 48335 Puerto Vallarta, Jal., México
National	Tel: +52 322-209-0390	Av. Francisco Medina Ascencio 4172, Col. Villa Las Flores, Puerto Vallarta Jalisco
Thrifty	Tel: +52 322 221 2984	Francisco Medina Ascencio 7926, Villa Las Flores, 48335 Puerto Vallarta, Jal., México





**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

6. ALOJAMIENTO

6.1 HOSPEDAJE PARA JEFES DE ESTADO.

Hospedaje para Jefes de Estado de la Alianza del Pacífico.

El gobierno de México cubrirá los gastos de alojamiento de los Jefes de Estado y de los Ministros de Relaciones Exteriores, Comercio Exterior o equivalente y Finanzas o equivalente, de los países miembros de la Alianza del Pacífico.

Asimismo, se tienen bloqueadas 6 habitaciones adicionales para cada delegación en el hotel sede de los Mandatarios de los países miembros de la Alianza del Pacífico, cuyo costo deberán ser cubierto por las propias delegaciones.

	SITIO DE HOSPEDAJE	TIPO DE HABITACIÓN	FECHAS
Jefe de Estado	Hotel Casa Velas	Wellness Suite	23 y 24 de julio
Ministro de Relaciones Exteriores	Hotel Casa Velas	Run of the House	22 al 24 de julio
Ministro de Economía o Comercio	Hotel Casa Velas	Run of the House	22 al 24 de julio
Ministro de Finanzas	Hotel Casa Velas	Run of the House	22 al 24 de julio
6 habitaciones por delegación	Hotel Casa Velas	Run of the House	Pagadas por la delegación asistente

Nota: En caso de que algún Ministro cuente con más de una cartera, se considerará una sola cortesía. Asimismo, en caso de que algún Ministro no asista, no podrá otorgarse la cortesía de hospedaje para el siguiente nivel de representación.

Hospedaje para Jefes de Estado de Mercosur.

De igual forma, el gobierno mexicano cubrirá los gastos de alojamiento de los países miembros de MERCOSUR invitados: 1 habitación para el Jefe de Estado y una habitación para cada Ministro que acompañe al Mandatario, con un máximo de tres (3) habitaciones por país.

Se tienen bloqueadas 6 habitaciones adicionales para cada delegación en el hotel sede de los Mandatarios miembros de MERCOSUR, cuyo costo deberá ser cubierto por las propias delegaciones.

	SITIO DE HOSPEDAJE	TIPO DE HABITACIÓN	FECHAS
Jefe de Estado	Hotel Velas Vallarta	Suite de 3 recámaras	23 y 24 de julio
Ministro	Hotel Velas Vallarta	Suite de 2 recámaras	23 y 24 de julio
Ministro	Hotel Velas Vallarta	Suite de 2 recámaras	23 y 24 de julio
Ministro	Hotel Velas Vallarta	Suite de 2 recámaras	23 y 24 de julio
6 habitaciones por delegación p/c	Hotel Velas Vallarta		Pagadas por la delegación asistente

Nota: En caso de que algún Ministro cuente con más de una cartera, se considerará una sola cortesía. Asimismo, en caso de que algún Ministro no asista, no podrá otorgarse la cortesía de hospedaje para el siguiente nivel de representación.

Las cortesías de hospedaje deberán ser confirmadas a través de un listado general que incluya el nombre del destinatario de cada una de las cortesías, así como las fechas de estancia, el cual deberá hacerse llegar al correo alojamientoxiiiicap@sre.gob.mx.

En el caso de las 6 habitaciones que cubrirá cada una de las delegaciones en los hoteles de Jefes de Estado, se requerirá hacer llegar un listado indicando nombre, fechas de estancia y datos de tarjeta bancaria al correo mencionado. Una vez confirmadas, se remitirá el código de reserva correspondiente.



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



6.2 HOSPEDAJE PARA DELEGACIONES ENCABEZADAS POR MINISTROS, TITULARES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y OTROS NIVELES DE REPRESENTACIÓN.

Hospedaje para Estados Observadores a nivel Ministro.

Las delegaciones encabezadas por Ministros tendrán en cortesía una habitación de lujo Run of House en el Hotel Marriot del 22 al 24 de julio.

Hospedaje para Titulares de Organismos Internacionales.

Los Titulares de Organismos Internacionales contarán con una habitación tipo estándar, en cortesía, en el hotel Velas Vallarta del 22 al 24 de julio.

Nota: En caso de que un Ministro o Titular de Organismos Internacional no asista, no podrá otorgarse la cortesía de hospedaje para el siguiente nivel de representación.

A continuación se señala el listado de hoteles en Puerto Vallarta, en los que se contará con tarifa preferencial para los participantes en la Cumbre:

Nombre	Dirección	Contacto	Costo
Casa Velas (Delegaciones de la Alianza del Pacífico 1 + 3+ 6*)	Dirección: Pelicanos 311. Marina Vallarta, Puerto Vallarta, Jal. (Zona Marina, contemplado en la ruta de transporte de la Cumbre)	Paola Cano Villarelo Tel. +52 55 1952 0716 pcano@sre.gob.mx Jessica Ivette García Mendez Tel. +52 55 9198 0072 jessicag@sre.gob.mx	
Nota: En Casa Velas, los contactos de la Secretaría de Relaciones México realizarán todas las reservaciones. *1 + 3 habitaciones en cortesía, + 6 habitaciones reservadas por delegaciones de la AP			
Velas Vallarta (Delegaciones de la Alianza del Pacífico, delegaciones del MERCOSUR y Organismos Internacionales)	Dirección: Paseo de la Marina Norte # 585 Col. Marina Vallarta, Puerto Vallarta Jal. (Zona Marina, contemplado en la ruta de transporte de la Cumbre)	Contacto: Stephanie Becerril sbecerril@velasresorts.com Tel. +52 322 226 95 13 https://www.velasvallarta.com.mx/	Tarifa en USD Plan todo incluido Habitación sencilla por noche \$368.9 Ocupación doble \$249.9 p/p Ocupación triple \$208.25 p/p Impuestos incluidos



Alianza del Pacífico

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

Nombre	Dirección	Contacto	Costo
Marriott (Estados Observadores)	Dirección: Av. Paseo de la Marina Norte. 435, Marina Vallarta. Puerto Vallarta, Jal. (Zona Marina, contemplado en la ruta de transporte de la Cumbre)	Contacto: Patricia Orozco Sandoval patricia.orozco@marriotthotels.com +52 322 226 0071 Ext. 6305 +52 322 226 0063 https://www.espanol.marriott.com/hotels/travel/pvrmx-marriott-puerto-vallarta-resort-and-spa/	Plan c/desayuno Habitación sencilla por noche \$3,449.00 Habitación doble \$1,952.00 p/p Impuestos Incluidos
			Plan todo incluido Habitación Sencilla por noche \$4,722.00 Habitación Doble \$3,449.00 p/p Impuestos incluidos
Hilton (Staff)	Dirección: Av. De las Garzas 136-1 Zona Hotelera Norte, Puerto Vallarta, Jal. (Zona hotelera norte a 7.6 km de Centro Internacional de Convenciones)	Contacto: Gabriela Jaime G gabriela.jaime@hilton.com Tel. +52 322 176 11 76 Tel. +52 322 176 11 98 http://www.hiltonhotels.com/es_XM/mexico/hilton-puerto-vallarta-resort/	Plan todo incluido Habitación sencilla por noche \$4,220.00 Habitación doble \$2,910.00 p/p Impuestos incluidos
The Westin Resort & Spa Puerto Vallarta (Empresarios)	Dirección: Paseo de la Marina Sur 205, Puerto Vallarta, Jal. 48354 (Zona Marina, contemplado en la ruta de transporte de la Cumbre)	Héctor Bautista hector.bautista@westin.com Tel. +52 3222261130 http://www.westinpuertovallarta.com/es	Plan c/desayuno Habitación sencilla por noche \$3,486.00 Habitación doble por noche \$3,838.00 Impuestos incluidos
Hoteles para prensa			
Holiday Inn Express	Dirección: Blvd. Francisco Medina Ascencio, 3974. Col Villa de las Flores Puerto Vallarta, Jal. (Zona Marina, a 1.5 km de hotel Marriot)	Contacto: Sofía González ventas1@hiepvr.com Tel. +52 322 226 7760 https://www.ihg.com/holidayinnexpress/hotels/us/es/puerto-vallarta/pvrf/hoteldetail	Plan c/desayuno americano tipo buffet Habitación Sencilla o doble \$1,800.00 Persona extra \$350.00 Más impuestos
Comfort Inn	Blvd. Francisco Medina Ascencio 3965, Marina Vallarta, Puerto Vallarta, Jalisco, 48335 (Zona Marina, a 1.3 km de hotel Marriot)	Contacto: Nallely Gómez Vázquez ventas@civllarta.com.mx Tel. +52 322 226 79 79 http://www.civallarta.com	Plan con desayuno continental Habitación sencilla/doble \$1,461.13 Impuestos incluidos
Otros hoteles			

XIII CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

Nombre	Dirección	Contacto	Costo
Fiesta Americana	Av. Francisco Medina Ascencio km 2.5, Las Glorias, Puerto Vallarta, Jalisco, 48333 (Zona hotelera norte a 8.4 km de Centro Internacional de Convenciones)	Contacto: Astrid Fraga astrid.fraga@posadas.com Tel. +52 322 226 2100 ext. 340 http://www.fiestamericana.com/es/web/fiesta-americana-puerto-vallarta-all-inclusive-&-spa/overview	Plan todo incluido Habitación sencilla por persona \$4,230.00 Habitación doble \$2,490.00 p/p Habitación triple \$2,110.00 p/p Impuestos incluidos
Sheraton Bugamvilias	Blvd. Francisco Medina Ascencio 999, Las Glorias, Puerto Vallarta, Jalisco, 48333	http://www.sheratonvallarta.com/ Número local: +52 322 226 0404 Número para reservaciones para EUA y Canadá: 1 877 743 7282	Plan todo incluido Habitación sencilla por noche \$3,999.00 Habitación doble por noche \$5,020.00 Habitación triple por noche \$6,837.00
Fiesta Inn	Blvd. Francisco Medina Ascencio 2479, Zona Hotelera Nte., Puerto Vallarta, Jalisco, 48333	Contacto: Hazzel Contreras hazzel.contreras@posadas.com Número local: +52 322 688 1550	Plan con desayuno Habitación sencilla por noche \$2,377.80 Habitación doble por noche \$2,613.60 Habitación triple por noche \$2,968.40 Habitación cuádruple por noche \$3,323.20 Plan con alimentos a la carta Habitación sencilla por noche \$3,163.80 Habitación doble por noche \$4,185.60 Habitación triple por noche \$5,326.40 Habitación cuádruple por noche \$6,467.20 Impuestos incluidos-No incluye propinas

XIII CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

Nombre	Dirección	Contacto	Costo
Secrets Vallarta Bay/ Now Amber	Dirección. David Alfaro Siequeiros 164 Col. Zona Hotelera Las Glorias Puerto Vallarta, Jal., México	Contacto: Fernando A. Tremari Tel. 322 226 2906	Plan todo incluido Habitación Sencilla \$3,120.00 Habitación doble \$2,419.00 p/p Impuestos incluidos
Crown Paradise Golden	Dirección: Av. De las Garzas #1 Zona Hotelera Norte Puerto Vallarta, Jal.	Gabriela Quiles gquiles@crownparadise. com Tel. 322 226 8446	Plan todo incluido Habitación sencilla \$2,531.00 Habitación doble \$1,687.00 p/p Impuestos incluidos.

* Es necesario realizar la conversión de la tarifa fija en pesos mexicanos al tipo de cambio del día del pago, a fin de obtener la tarifa en dólares.



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

7. ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES DE TRABAJO

7.1 PROGRAMA GENERAL

DÍA	EVENTO
21 de julio	Reunión y comida de Coordinadores Nacionales Formato 4 + 4 Sede: Hotel Casa Velas
	Reunión del Grupo de Alto Nivel (GAN) de los países miembros de la Alianza del Pacífico Formato: 4 + 8 Sede: Hotel Casa Velas
	Reunión del Grupo de Alto Nivel (GAN) con los representantes de los Ministerios de Finanzas de la Alianza del Pacífico Formato: 4 + 8 GAN 1+1 Finanzas Sede: Hotel Casa Velas
	Reunión del Grupo de Alto Nivel con el Consejo Empresarial de la Alianza del Pacífico (CEAP) Formato: 4 + 8 GAN 1+2 CEAP por país Sede: Hotel Casa Velas
	Comida de Viceministros de Relaciones Exteriores y Comercio Formato 6 por país Sede: Hotel Casa Velas
22 de julio	Reunión y comida de la Comisión Interparlamentaria Sede: Hotel Fiesta Americana
	Encuentro y comida de Gobernadores Sede: Hotel Fiesta Americana
	Reunión del Consejo de Ministros con Candidatos a Estado Asociado (CEA) Formato 4+8 para AP 1+2 CEA Sede: Centro Internacional de Convenciones
	Cena de Ministros de la Alianza del Pacífico y Organismos Internacionales (OI) (Relaciones Exteriores y Comercio) Formato Ministros y Viceministro de la AP Titulares de OI Sede: Club de playa del Hotel Velas
23 de julio	V Encuentro Empresarial de la Alianza del Pacífico Sede: Hotel Westin
	Reunión del Consejo de Ministros (Relaciones Exteriores, Comercio y Finanzas) con la Comisión Interparlamentaria de la Alianza del Pacífico (CISAP) Formato 3 + 9 para AP 1 + 1 para CISAP Sede: Centro Internacional de Convenciones

XIII CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

DÍA	EVENTO
23 de julio	Reunión de Ministros (Relaciones Exteriores, Comercio y Finanzas) Formato 6 + 12 Sede: Centro Internacional de Convenciones
	Mesas de Trabajo de Ministros (Relaciones Exteriores, Comercio y Finanzas) con Estados Observadores (EO) y Organismos Internacionales (OI) Formato 3 + 6 para AP 1 + 1 para EO y OI Sede: Hotel Marriot
	Comida de conclusiones de Ministros (Relaciones Exteriores, Comercio y Finanzas) con Estados Observadores y Organismos Internacionales Formato 3 + 6 para AP 1 + 1 para EO y OI Sede: Hotel Marriot
	Panel de Clausura del V Encuentro Empresarial de la Alianza del Pacífico Formato: JE + 3 + 6 por país Sede: Hotel Westin
	Cena oficial de la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico Sede: Playa del Hotel Velas Vallarta
24 de julio	XIII Cumbre Presidencial de la Alianza del Pacífico 1. Encuentro privado de los Jefes de Estado de la AP 2. Recepción oficial 3. Encuentro de Jefes de Estado de AP y MERCOSUR 4. Mensaje conjunto a medios de comunicación AP-MERCOSUR 5. Inauguración de la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico 6. Sesión Plenaria de la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico 7. Comida de Jefes de Estado de la AP 8. Encuentro de los Jefes de Estado de la AP con CEAP 9. Firma de la Declaración y Mensaje conjunto a medios de comunicación

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

XIII CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

7.2 SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN

Las sesiones se realizarán en idioma español. El segmento con países observadores contará con servicios de interpretación español-inglés-español. Los segmentos con los países del MERCOSUR tendrán interpretación español-portugués-español.

7.3 SALONES PARA ENCUENTROS BILATERALES

Se habilitarán salones para encuentros bilaterales en el Centro Internacional de Convenciones de Puerto Vallarta. Las delegaciones deberán reservar los espacios completando el Formato de solicitud de encuentros bilaterales que estará disponible en el sitio web: <https://13cumbreap.sre.gob.mx/> y que deberá ser enviado al correo bilateralesxiiicap@sre.gob.mx. En caso de requerirse servicios de interpretación, deberán ser provistos por cada delegación.

7.4 ESPACIOS DE TRABAJO PARA DELEGADOS

Las delegaciones contarán con un espacio de trabajo con servicio de cómputo, acceso a Internet e impresión en el Centro Internacional de Convenciones de Puerto Vallarta.

8. ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

8.1 ACREDITACIÓN DE DELEGADOS

Todos los participantes en la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico deberán estar debidamente acreditados. A cada delegado se le expedirá un gafete personal e intransferible que deberá portar en todo momento.

Cada delegación participante designará un responsable de la acreditación de los miembros de su delegación, quien fungirá como vínculo con el enlace diplomático asignado y con la DGP para resolver cualquier duda relacionada con el proceso.

El nombre y apellidos del responsable de acreditación, deberá notificarse a la DGP mediante el envío de un correo electrónico a la dirección acreditacionxiiicap@sre.gob.mx, en el que se incluya el nombre de la Delegación a la que pertenece, correo electrónico y número telefónico de contacto.

El usuario y clave de acceso al sistema en línea, se harán llegar de forma electrónica al responsable de acreditación de cada delegación.

8.2 TIPOS DE ACREDITACIONES

Se contará con diferentes tipos de acreditación, para garantizar el acceso a las actividades de la Cumbre, de conformidad con las siguientes categorías:

PINES

Pin Dorado.- Jefes de Estado de los países miembros de la Alianza del Pacífico y de los Estados Parte del MERCOSUR.

Pin Plateado.- Ministros de Relaciones Exteriores, de Comercio Exterior y de Finanzas o equivalente, así como los Ministros de los Estados Parte del MERCOSUR.

Pin Bronce.- Ministros de los Estados Observadores y los Titulares de Organismos Internacionales.

Pin rojo.- Las delegaciones de los países miembros de la Alianza del Pacífico y de MERCOSUR contarán con hasta 3 pines rojos, para ser utilizados por el Jefe de Protocolo, el Edecán Militar y un elemento de seguridad (no armado). Estos pines permitirán acceso momentáneo a las salas de reuniones y áreas restringidas, son personales e intransferibles y sus portadores deberán utilizarlos con su respectivo gafete.

XIII
CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



Pin blanco.- El personal de seguridad que se encuentre armado se identificará mediante un pin banco, que deberá acompañarse con un gafete negro y dará al portador acceso a los espacios de seguridad determinados por el Estado Mayor Presidencial.

GAFETES

Gafete Verde.- La delegaciones oficiales de los países miembros de la Alianza del Pacífico y de los Estados Parte del MERCOSUR se acreditarán mediante un gafete color verde, que permitirá el acceso a los lugares sede de la cumbre.

Gafete Azul.- Los miembros de las delegaciones de Estados Observadores, Parlamentarios, Gobernadores locales Miembros del Consejo Empresarial de la Alianza del Pacífico, así como los acompañantes de Titulares de Organismos Internacionales se acreditarán mediante un gafete color azul.

Gafete Naranja.- Los fotógrafos y camarógrafos oficiales (Pool oficial) de los Jefes de estado se acreditarán con un gafete color naranja.

Gafete Amarillo.- Los miembros de los Medios de comunicación se acreditarán con un gafete color amarillo.

Gafete Negro.- El personal de seguridad de las delegaciones presididas por jefes de Estado será acreditado con un gafete color negro.

Gafete Gris.- El personal de apoyo y conductores de las delegaciones, será acreditado mediante un gafete color gris y su propósito es únicamente de identificación, ya que no permitirá el acceso a los lugares sede de la cumbre.

Gafete Organizador.- Los organizadores serán identificados con un gafete color verde, con la leyenda Organizador

= PASES COMPLEMENTARIOS.

Cumbre de la Alianza del Pacífico.- Los delegados de los países miembros de la Alianza del pacífico requerirán de este tipo de pase para participar en las actividades siguientes:

- Reunión Cumbre de la Alianza del Pacífico - MERCOSUR
- Inauguración de la Cumbre de la Alianza del Pacífico
- Sesión plenaria de la Cumbre.
- Firma de la declaración y mensaje a medios de comunicación.
-

MERCOSUR.- Los delegados de los Estados Parte del MERCOSUR requerirán de este tipo de pase para participar en la reunión Alianza del Pacífico-MERCOSUR.

Inauguración.- Este pase será necesario para el acceso a la Inauguración de la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico, con excepción de las Delegaciones de los países miembros.

Cena de Jefes de Estado.- Este pase garantizará el acceso de los invitados a la Cena en honor de los Jefes de Estado de la Alianza del Pacífico y de los Estados Parte del MERCOSUR, con excepción de los portadores de PIN.

Consejo Empresarial.- Este pase será otorgado a los 5 miembros del Consejo Empresarial de cada país, y permitirá su participación en el encuentro privado con los Jefes de Estado de la Alianza del Pacífico.

Para el acceso a las reuniones de Ministros, Viceministros y Coordinadores Nacionales, no se requerirán pases complementarios, sin embargo, se solicita atentamente a las delegaciones acatar los formatos establecidos.

Categoría	Distintivo	Cantidad
Jefe de Estado	Pin Dorado	1
Ministro de Relaciones Exteriores	Pin Plateado	1
Ministro de Comercio Exterior o equivalente	Pin Plateado	1
Ministro de Finanzas o equivalente	Pin Plateado	1
Ministros de países miembros de MercosurHSA	Pin Plateado	Hasta 3
Ministro Estado Observador Titular Organismo Internacional	Pin Bronce	1
Jefe de Protocolo	Pin Rojo	1
Elemento de seguridad (no armado)	Pin Rojo	1
Edecán Militar	Pin Rojo	1
Elementos de seguridad armados	Pin blanco	5
Delegado Alianza del Pacífico	Gafete Verde	Hasta 30
Delegado Mercosur	Gafete Verde	Hasta 15
Delegación Estado Observador	Gafete Azul	Hasta 2
Organismos Internacionales	Gafete Azul	1
Parlamentarios de Alianza del Pacífico	Gafete Azul	2
Gobernador Local Miembros de la Alianza del Pacífico	Gafete Azul	2
Consejo Empresarial de la Alianza del Pacífico	Gafete Azul	5
Pool Oficial	Gafete Naranja	Hasta 3
Prensa (Medios de comunicación)	Gafete Amarillo	Ilimitado
Seguridad	Gafete Negro	Ilimitado
Personal de apoyo (Sin acceso al Centro Internacional de Convenciones)	Gafete Gris	Ilimitado
Organizador	Gafete Verde	-

XIII CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

XIII CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

8.3 PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN

El sistema de acreditación en línea para la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico estará disponible a partir del jueves 21 de junio y cerrará el sábado 14 de julio a través del siguiente enlace:

<https://acreditacionap.sre.gob.mx>

Para acceder a dicho sistema será necesario ingresar el usuario y contraseña proporcionados al encargado de acreditación de cada delegación.

Una vez completado el registro, se debe señalar la opción “Guardar”. El sistema permitirá ingresar a cada uno de los registros guardados para hacer las modificaciones que sean necesarias. Una vez finalizado este proceso, se deberá presionar el botón “enviar a validar”. En este momento comenzará el proceso de validación del delegado. El estatus del registro podrá consultarse en el apartado del lado izquierdo de la lista de delegación registrada.

El proceso de registro requiere incluir una fotografía en formato JPG con una resolución de 72 ppi. y un tamaño mínimo de 500 kb y máximo 2 mb, así como copia del pasaporte en formato PDF, el cual deberá contar con una vigencia mínima de 6 meses al momento del ingreso a México.

Una vez validado el registro, el funcionario encargado recibirá un correo electrónico de confirmación.

8.4 CONFIRMACIÓN DE ACREDITACIONES

De forma complementaria al registro realizado en línea, cada Delegación deberá enviar a la DGP una **Nota Diplomática** indicando la composición de su comitiva, en el orden de precedencia correspondiente, antes del 15 de julio de 2018, con copia al correo electrónico acreditacionxiiicap@sre.gob.mx.

8.5 ENTREGA DE ACREDITACIONES

Los gafetes serán entregados a las delegaciones una vez que hayan arribado a Puerto Vallarta a través de su enlace diplomático.

8.6 ROBO O EXTRAVÍO

El enlace diplomático deberá informar de inmediato al centro de acreditaciones, el robo o extravío de algún gafete. Para tramitar su reposición, el titular deberá presentar un reporte de extravío o robo explicando las circunstancias en las que haya ocurrido.

9. PRENSA

9.1 ACREDITACIÓN DE PRENSA

Los representantes de los medios de comunicación nacionales e internacionales que cubrirán la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico deben estar acreditados y portar su gafete de identificación en todo momento.

El acceso de medios a cada uno de los segmentos del programa será determinado por el área de Comunicación Social de la Presidencia de la República.

La prensa oficial de la delegación (camarógrafos, fotógrafos, etc.) deberá acreditarse como parte de la delegación con la categoría de “pool oficial” y sus acreditaciones se entregarán por medio del enlace diplomático asignado a cada país.

El registro en línea para la prensa iniciará el jueves 14 de junio y concluirá el lunes 9 de julio, a través del vínculo “Registro de prensa” ubicado en el sistema de acreditaciones <https://acreditacionap.sre.gob.mx>, de la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico.

Como parte del registro, además de los datos generales, se deberá incluir una fotografía en formato JPG con una resolución de 72 ppi. y un tamaño mínimo de 500 kb y máximo 2 mb, copia del pasaporte en formato PDF con una vigencia mínima de 6 meses al momento del ingreso a México, así como la carta del medio al cual pertenece.

Una vez completado el registro, se debe señalar la opción “Guardar”.

El correo para atención de temas de prensa es prensaxiiiicap@sre.gob.mx

9.2 SALA DE PRENSA

El Centro Internacional de Convenciones de Puerto Vallarta, contará con una Sala de Prensa equipada con computadoras con acceso a internet y espacio disponible para conferencias de prensa.

XIII
CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

10. ACREDITACIÓN DE VEHÍCULOS

Ningún vehículo podrá ingresar al aeropuerto, instalaciones del Centro Internacional de Convenciones y zonas de actividades relacionadas con la Cumbre, sin el tarjetón de identificación correspondiente. Así mismo, ningún vehículo que no pertenezca al convoy de los Jefes de Estado podrá permanecer dentro de las instalaciones del Centro Internacional de Convenciones, únicamente se permitirá el ingreso para dejar o recoger a los participantes y posteriormente los vehículos deberán abandonar el espacio del Centro de Convenciones.

Cada tarjetón de acreditación vehicular estará ligado a información específica proporcionada por la delegación.

La solicitud de acreditaciones de los vehículos adicionales a los otorgados en cortesía y vehículos de seguridad deberán ser gestionada a través de la sección “vehículos” del sistema de acreditaciones en línea <https://acreditacionap.sre.gob.mx>

Una vez registrados, el listado completo deberá ser remitido al correo: avehiculosxiiicap@sre.gob.mx, adjuntando copia de la tarjeta de circulación o del contrato de renta del vehículo, así como copia de la licencia de manejo vigente del conductor, quien deberá estar acreditado en la categoría de “conductor” en el sistema de acreditaciones.

11. SEGURIDAD y PERMISOS

El Estado Mayor Presidencial y Cuerpo de Guardias Presidenciales en coordinación con la Policía Federal y la Policía Estatal, serán las instituciones responsables de la seguridad, en todos los recintos en donde se llevará a cabo la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico, así como de otorgar seguridad en el aeropuerto, en los lugares de hospedaje y de forma directa a los Jefes de Estado participantes.

Asimismo, el Estado Mayor Presidencial será la institución responsable de controlar los accesos a los distintos recintos que albergan las actividades de la Cumbre, a fin de resguardar el orden y la integridad de los asistentes y de las propias instalaciones.

El dispositivo de seguridad contemplará también el uso de detección de explosivos, de forma permanente.

Las delegaciones encabezadas por Jefes de Estado podrán gestionar los siguientes permisos:

- Permiso de importación y portación temporal de armas de fuego*.
- Permiso de ingreso de equipo de radiocomunicaciones y uso de frecuencias.
- Permiso de sobrevuelo y aterrizaje para aeronaves oficiales.
- Registro de tripulación y servicios generales en tierra.

Los formatos correspondientes deberán llenarse y descargarse en el sistema de acreditaciones en línea <https://acreditacionap.sre.gob.mx> y enviarse a la DGP mediante nota verbal al correo dgprotocolo@sre.gob.mx.

El Gobierno de México permite la importación temporal de un máximo de cinco (5) armas de fuego para la protección personal de cada uno de los Jefes de Estado. Asimismo, prohíbe el uso de armas largas, automáticas y semiautomáticas.

XIII
CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



11.1 PERMISO DE IMPORTACIÓN Y PORTACIÓN TEMPORAL DE ARMAS DE FUEGO.

El permiso para el ingreso temporal de armas de fuego a México es expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional y gestionado por la DGP. Debe ser solicitado completando el formato que se encuentra en la página de la Cumbre, **al menos 10 días hábiles antes del arribo del armamento a territorio nacional.**

La solicitud deberá incluir copia de los pasaportes del personal que portará las armas y copia del documento de identificación que autoriza su portación y utilización en su país..

Una vez emitido el permiso, se notificará a las Embajadas para que sea recogido en la DGP. Dicho **permiso deberá ser presentado en original al arribo de las armas** a territorio nacional, de otra forma, el armamento permanecerá en resguardo del área de aduanas hasta que el documento original sea presentado.

11.2 PERMISO DE INGRESO DE EQUIPO DE RADIOCOMUNICACIONES Y USO DE FRECUENCIAS.

En caso de que el personal de seguridad utilice equipos de radiocomunicación, se deberá gestionar el permiso de uso de frecuencias de radio, para lo cual es necesario remitir a la DGP el formulario que se encuentra en la página de acreditación de la Cumbre, debidamente completado **10 días hábiles previo al arribo** de los equipos a territorio nacional. Una vez otorgado el permiso, se hará llegar una copia vía electrónica a la Embajada correspondiente.

11.3 PERMISO DE SOBREVUELO Y ATERRIZAJE PARA AERONAVES OFICIALES.

En caso de que los Jefes de Estado viajen en aeronaves oficiales, se deberá solicitar el permiso de sobrevuelo y aterrizaje a la DGP, para lo cual es necesario remitir el formulario que corresponde al tipo de aeronave (civil o militar) que se encuentra en la página <https://acreditacionap.sre.gob.mx> y enviarse a la DGP mediante nota verbal al correo dgprotocolo@sre.gob.mx, **10 días hábiles previo al arribo de la aeronave a territorio nacional.**

La capacidad del Aeropuerto Internacional “Lic. Gustavo Díaz Ordaz” es limitada, por lo que la posibilidad de pernocta de las aeronaves en este aeropuerto estará sujeta a la fecha de recepción de la solicitud de sobrevuelo y aterrizaje.

12. EVENTOS SOCIALES

12.1 COORDINADORES NACIONALES Y VICEMINISTROS

Los eventos sociales durante las reuniones de Coordinadores Nacionales, Viceministros y Ministros, serán realizados conforme a los formatos establecidos en el programa de actividades para los días 21 y 22 de julio.

12.2 CENA Y COMIDA DEL CONSEJO DE MINISTROS

La cena de los Ministros de Relaciones Exteriores y Comercio con los Titulares de Organismos Internacionales se llevará a cabo en el Club de Playa del Hotel Casa Velas el domingo 22 a las 20:30 horas y tendrá el siguiente formato:

- Únicamente Ministros y Viceministros de la Alianza del Pacífico.
- Titulares de los Organismos internacionales.

La comida de conclusiones del segmento ministerial con Estados Observadores se llevará a cabo en el jardín del hotel Marriot el lunes 23 de julio a las 14:10 horas y tendrá el siguiente formato:

- 3 + 6 para los miembros de la Alianza del Pacífico.
- 1 + 1 para Estados Observadores y Organismos Internacionales.

12.3 CENA Y COMIDA DE JEFES DE ESTADO

La cena ofrecida por el Sr. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos se realizará en la playa del Hotel Velas Vallarta el lunes 23 de julio a las 20:30 horas y se entregarán pases complementarios conforme a los siguientes formatos:

- 1 + 12 para países de la Alianza del Pacífico.
- 1 + 6 para países de MERCOSUR.
- 1 + 1 para Estados Observadores, si el Jefe de Delegación es un Ministro. En caso de que el Ministro no asista, el formato será 1.
- 1 + 1 para candidatos a Estados Asociados, si el Jefe de Delegación es un Ministro: En caso de que el Ministro no asista, el formato será 1.
- 1 + 1 para Organismos Internacionales.

La comida de Jefes de Estado se realizará el martes 24 a las 15:40 en el salón “Majahuitas” del Centro Internacional de Convenciones, con el formato Jefe de Estado + 3 Ministros.

XIII
CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

13. CÓDIGO DE VESTIMENTA

SÁBADO 21 DE JULIO	
Caballeros	Guayabera blanca manga larga y pantalón claro.
Damas	Vestido o traje sastre ligero.

DOMINGO 22 DE JULIO	
Caballeros	Guayabera blanca manga larga y pantalón claro.
Damas	Vestido o traje sastre ligero.

LUNES 23 DE JULIO	
Caballeros	Guayabera blanca manga larga y pantalón oscuro.
Damas	Vestido o traje sastre ligero.

MARTES 24 DE JULIO	
Caballeros	Guayabera blanca manga larga y pantalón claro.
Damas	Vestido o traje sastre ligero.

14. INFORMACIÓN DE UTILIDAD

14.1 MONEDA Y TIPO DE CAMBIO

La unidad monetaria de México es el peso, cuya cotización es de \$20.00 pesos por dólar estadounidense en promedio. La cotización puede variar.

Se recomienda que el cambio de divisas se realice en el punto de entrada a México.

14.2 CLIMA

La temperatura en Puerto Vallarta en el mes de julio oscila entre los 25° y 32°C (77° - 89.6° F).

14.3 SERVICIO MÉDICO

El Gobierno de México ha dispuesto servicios médicos de emergencia para la atención de Jefes de Delegación y sus comitivas las 24 horas del día, incluido, de ser necesario, el traslado en ambulancias a hospitales locales designados. Asimismo, se contará con atención médica en los hoteles sede de la Cumbre.

Se solicita a las delegaciones completar la ficha médica del Jefe de Delegación, que está habilitada en el sistema de acreditación en línea e incluye además un apartado correspondiente a restricciones alimenticias.

Se recomienda a los delegados adquirir un seguro médico internacional que cubra gastos médicos mayores. No se requiere ningún tipo de certificado de vacunación para ingresar a México.

14.4 HORARIO Y CÓDIGOS DE ÁREA TELEFÓNICA

El huso horario en México es UTC/GTM -6 horas (tiempo del centro).

El código de país es 52, y el de Puerto Vallarta es 322. Para llamadas a teléfonos fijos locales desde fuera de México se debe marcar +52-322 y los 7 dígitos del número de teléfono correspondiente, en el caso de celulares el marcaje es +52 (1) 322 y los 7 dígitos.

En Puerto Vallarta las llamadas a números fijos requieren únicamente el marcaje de los dígitos del número. Para marcar a celular desde una línea fija se debe usar el prefijo y los dígitos del número. Si la llamada se realiza desde otro celular, marcar el prefijo (322) y los 7 dígitos del número deseado.

XIII
CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



14.5 CORRIENTE ELÉCTRICA

La corriente eléctrica en México es de 110 voltios y se utilizan los siguientes enchufes:



A



B

Los aparatos con voltaje diferente requieren de un adaptador para su uso.

ANEXO 1

VISAS Y REQUISITOS PARA VISITAR MÉXICO

Los participantes deben completar todos los trámites migratorios para ingresar a México. Todos los ciudadanos extranjeros deben de tener pasaporte vigente.

Bajo ninguna circunstancia México emite visas en los puertos de entrada al país.

FACILIDADES MIGRATORIAS

Los ciudadanos extranjeros que cuenten con pasaporte y tengan alguno de los siguientes documentos no requieren visa mexicana:

- A)** Visa válida y vigente de entradas múltiples de Canadá, Estados Unidos de América, Japón, Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, o cualquier país que pertenezca al espacio de Schengen.
- B)** Tarjeta de residente permanente en Canadá, Estados Unidos de América, Japón, Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, cualquier país que pertenezca al espacio de Schengen, o de los países miembros de la Alianza del Pacífico.
- C)** Tarjeta de Viaje para Personas de Negocios de APEC (ABTC por sus siglas en inglés), aprobada por México.

Requerimientos de entrada a México para visitantes extranjeros que podrían ser solicitados por oficiales de migración a su ingreso al país:

- I. Pasaporte o documento de identidad válido y vigente.
- II. Información personal solicitada por las autoridades de migración.
- III. Justificación del viaje. Esta información debe de estar en línea con la visa emitida, en caso de que esta sea necesaria. Si viaja como turista se le solicitará presentar acreditación de solvencia económica, así como la reservación de hotel (preferentemente pagada). Acreditación del lugar de residencia y del origen.
- IV. Dirección y periodo de estancia en el territorio nacional. Es importante presentar el boleto de ida y vuelta al país de origen, y demostrar que la reserva del hotel es consistente con las fechas de estancia en el país.
- V. Información relacionada con las actividades que serán realizada en el territorio nacional, así como aquellas realizadas en el lugar de origen.
- VI. Solvencia económica por el periodo de estancia en el territorio nacional. Es ampliamente recomendable contar con una tarjeta de crédito internacional.

La oficina de migración a su entrada a México le sellará la forma migratoria. Este documento deberá ser entregado a la oficina de migración a su salida del país.

PORTADORES DE PASAPORTES DIPLOMÁTICOS, OFICIALES O DE SERVICIO

Para verificar si requiere visa para entrar a México, consulte el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/261902/regnoordinarios_220817.pdf

En caso de requerir visa, contacte a la oficina consular mexicana en donde realizará su trámite.



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



PORTADORES DE PASAPORTE ORDINARIO

Para verificar si requiere visa para entrar a México, consulte el siguiente enlace:

<http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/8932/visasordinarios.pdf>

Requisitos para expedición de visas de visitantes sin permiso para realizar una actividad remunerada.

Para obtener una visa mexicana en su pasaporte ordinario, debe presentar los siguientes requisitos:

- I. Pasaporte o documento de identidad válido y vigente, en original y copia.
- II. Una fotografía a color de frente con el rostro visible y sin anteojos, tamaño pasaporte y con fondo blanco. Las medidas deberán ser como mínimo de 32.0 mm×26 mm y como máximo de 39.0 mm x 31.0 mm.
- III. Original y copia del documento que acredite su legal estancia, si la persona extranjera no es nacional del país donde solicita la visa.
- IV. Presentar los siguientes documentos, según corresponda, para certificar que el visitante extranjero no realizará una actividad remunerada en el país:

A. Arraigo:

1. Original y copia de escritura de bienes inmuebles debidamente registrada a nombre del solicitante o interesado y constancia de empleo estable con antigüedad mínima de un año, o
2. Original y copia de escritura de bienes inmuebles debidamente registrada a nombre del interesado y documento que acredite propiedad o participación en negocios expedido por las autoridades competentes de cada país con antigüedad mínima de dos años.

B. Solvencia económica:

1. Original y copia de cuentas bancarias o comprobante de inversiones con saldo promedio mensual equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal (aproximadamente USD 2,500.00), durante los últimos seis meses, o

2. Original y copia de los documentos que demuestren que cuenta con empleo o pensión con ingresos mensuales libres de gravámenes mayores al equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, (aproximadamente USD 2,500.00), durante los últimos seis meses.

C. Carta invitación:

1. Original de la carta emitida por una organización o institución pública o privada invitando a la persona a participar en alguna actividad no remunerada en territorio nacional. La carta deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo del solicitante o interesado y nacionalidad;
- II. Denominación o razón social de la organización;
- III. Número de registro y objeto de la organización o institución privada;
- IV. Domicilio completo y datos de contacto de la organización o institución;
- V. Información sobre la actividad que realizará o el proyecto en el que participará la persona extranjera. La actividad de la persona extranjera deberá estar relacionada con los fines de la organización o institución que invita;
- VI. Duración estimada o fecha aproximada de terminación de la actividad que realizará;
- VII. En su caso, el compromiso de hacerse cargo de la manutención de la persona extranjera durante su estancia en México y de su retorno a su país de origen o de residencia, y
- VIII. Copia de una identificación oficial con firma de quien suscribe la carta invitación.

2. Original y copia de los documentos con los que la persona extranjera acredite que cuenta con la experiencia, capacidad, habilidades o conocimientos necesarios para desarrollar la actividad para la cual es invitado.

3. Los delegados que están siendo financiados, pueden presentar la carta que haga constar que alguna organización estará cubriendo todos sus gastos de viaje. Al presentar esta carta, no será necesario mostrar otra información relacionada con solvencia económica.



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

D. Participación en un evento auspiciado o patrocinado por la Administración Pública Federal así como por los órganos constitucionales autónomos.

1. Original de la carta de la dependencia u órgano constitucional autónomo que invite a la persona extranjera a participar en algún evento derivado de compromisos internacionales contraídos por el Estado mexicano para la celebración de eventos. La carta deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo del solicitante;
- II. Nacionalidad;
- III. Nombre de la dependencia de la Administración Pública Federal u órgano constitucional autónomo;
- IV. Información del evento en el que participará la persona extranjera;
- V. Duración y fecha del evento; y
- VI. Firma y cargo del funcionario de la Administración Pública Federal o ente autónomo constitucional responsable de coordinar el evento.
- VIII. Original de la carta o nota de la institución del país que le envía.

Para mayor información sobre las oficinas consulares mexicanas más cercanas a sus lugares de residencia, consulte los siguientes enlaces:

Lista de Embajadas Mexicanas en el exterior: <https://directorio.sre.gob.mx/index.php/embajadas-de-mexico-en-el-exterior>

Lista de Consulados Mexicanos en el exterior: <https://directorio.sre.gob.mx/index.php/consulados-de-mexico-en-el-exterior>

Lista de Embajadas y Consulados en México: <http://directorio.sre.gob.mx/index.php/representaciones/misiones-extranjeras-acreditadas-en-mexico>

DIRECTORIO

COORDINACIÓN GENERAL:

Mtro. Jesús Schucry Giacomán Zapata

Coordinador Nacional

jgiacomán@sre.gob.mx

(+52 55) 3686-5729 / (+52 1) 55-3851-6378

Emb. Juan Carlos Lara Armienta

Director General de Protocolo

jlaraa@sre.gob.mx / dgprotocolo@sre.gob.mx

(+52 55) 3686-5268 / (+52 1) 55-3851-6310

Gral. Brig. DEM Enrique García Jaramillo

Coordinador de Seguridad y Logística

seguridad@emp.gob.mx

(+52 55) 5276-7000 / (+52 1) 55-4944-3025

Lic. René Hernández Saénz

Coordinador de Prensa

rhernandezs@sre.gob.mx / prensaxiicap@sre.gob.mx

(+52 55) 3686-5205 / (+52 1) 55-2981-1360

XIII
CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

DIRECTORIO

RESPONSABLES TEMÁTICOS:

Lic. Austreberto Ruiz Gomez

Coordinador de Ceremonial

aruizg@sre.gob.mx

(+52 55) 3686-5292 / (+52 1) 55-5413-1501

Tte. Corl. Israel Melo Miranda

Coordinador de Operaciones Aeroportuarias

seguridadcgta@emp.gob.mx

(+52 55) 5276-7000 ext. / (+52 1) 55-7671-1520

Tte. Corl. Claudio Franco Pineda

Coordinador de Seguridad Perimetral

quinta@emp.gob.mx

(+52 55) 5276-7000 ext. / (+52 1) 55-4566-0159

Lic. David de la Rosa González

Coordinador de Atenciones en el Aeropuerto Internacional
de Puerto Vallarta

ddelarosa@sre.gob.mx

(+52 55) 3686-5100 ext. 5076 / (+52 1) 554908-7464

Lic. Marco Antonio Hernández Villalobos

Coordinador de Acreditaciones

mhernandezv@sre.gob.mx / acreditacionxiicap@sre.gob.mx

(+52 55) 3686-5100 / (+52 1) 55-1915-8654

DIRECTORIO

Lic. Jessica Ivette García Méndez

Coordinadora de Hospedaje

alojamientoxiicap@sre.gob.mx / jessicag@sre.gob.mx

(+52 55) 3686 – 5100 ext. 7709 / (+52 1) 55-9198-0072

Lic. Teresa Elizabeth Delgado Aguilar

Coordinadora de Acreditación de Prensa Internacional

prensaxiicap@sre.gob.mx

(+52 55)3686-5221 / (+52 1) 55-3851-6382

Cons. Cristóbal González Ascencio

Coordinador de la Gestión de Permisos de Sobrevuelo,
armamento y radiofrecuencias

cgonzaleza@sre.gob.mx / dgprotocolo@sre.gob.mx

(+52 55) 3686-5251 / (+52 1) 554880-5117

Lic. René Cuanalo Rodríguez

Responsable de reuniones bilaterales

bilateralesxiicap@sre.gob.mx

(+52 55) 3686-5100 ext. 6399 / (+52 1) 55-9199-9628

Lic. Sergio Escamilla Peralta

Responsable de acreditación vehicular

avehiculosxiicap@sre.gob.mx

(+52 55) 3686-5100 ext. 5594 / (+52 1) 55-4181-2065

XIII
CUMBRE



**Alianza del
Pacífico**

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

XIII CUMBRE



Alianza del Pacífico

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO