

Abril de 2005



منظمة الأغذية  
والزراعة  
للأمم المتحدة

联合国  
粮食及  
农业组织

Food  
and  
Agriculture  
Organization  
of  
the  
United  
Nations

Organisation  
des  
Nations  
Unies  
pour  
l'alimentation  
et  
l'agriculture

Organización  
de las  
Naciones  
Unidas  
para la  
Agricultura  
y la  
Alimentación

## COMITÉ DE PROBLEMAS DE PRODUCTOS BÁSICOS

### GRUPO INTERGUBERNAMENTAL SOBRE EL TÉ

16ª reunión

Bali, Indonesia, 20-22 de julio de 2005

### NOTA INFORMATIVA SOBRE LOS PREPARATIVOS DE LA REUNIÓN

#### 1. LUGAR DE LA REUNIÓN

La 16ª reunión del Grupo Intergubernamental (GIG) sobre el Té se celebrará en Bali, del 20 al 22 de julio de 2005, por amable invitación del Gobierno de Indonesia. La reunión estará precedida por la Conferencia Internacional sobre el Comercio del Té, que se celebrará los días 18 y 19 de julio de 2005. La dirección del Centro de conferencias donde tendrá lugar la reunión es la siguiente:

Bali International Convention Centre (BICC)  
The Westin Resort Nusa Dua  
PO Box 36 Nusa Dua  
80363 Bali  
Indonesia

#### 2. INFORMACIÓN SOBRE LA REUNIÓN

a) Todas las solicitudes de información relativas a la reunión, salvo las referentes a la organización local, podrán dirigirse a:

Sr. Kaison Chang  
Secretario  
Grupo Intergubernamental sobre el Té  
Dirección de Productos Básicos y Comercio  
Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación  
Viale delle Terme di Caracalla  
00100 Roma, Italia

Por razones de economía se ha publicado un número limitado de ejemplares de este documento. Se ruega a los delegados y observadores que lleven a las reuniones los ejemplares que han recibido y se abstengan de pedir otros, a menos que sea estrictamente indispensable. La mayor parte de los documentos de reunión de la FAO se encuentran en el sitio de Internet [www.fao.org](http://www.fao.org)

*Teléfono:* ++39 06 570-54346  
*Fax:* ++39 06 570-54495 ó 570-53152  
*Correo electrónico:* Kaison.Chang@fao.org

b) La información sobre aspectos de la organización local podrá solicitarse al Oficial de Enlace de la reunión:

Ms. Ir. Egi Djanuiswati  
Secretary of Directorate General of Estate Crop Production  
Ministry of Agriculture  
Harsono RM No. 3, C Building, 2<sup>nd</sup> Floor, Pasar Minggu  
Yakarta 12550  
*Teléfono:* ++62 21 7815485  
*Fax:* ++62 21 7815486  
*Correo electrónico:* egi@deptan.go.id

### **3. DISPOSICIONES PARA LA ENTRADA EN EL PAÍS**

Las visas pueden solicitarse en la embajada o consulado de Indonesia más cercanos al domicilio del interesado. Al solicitar la visa, los delegados deben asegurarse de que sus pasaportes sean válidos por seis meses como mínimo.

Las visas también pueden solicitarse al llegar al puerto de entrada en Indonesia. Sin embargo, es muy recomendable que los delegados tramiten su visa antes de viajar a Indonesia.

### **4. ALOJAMIENTO EN HOTELES**

Los delegados deberán efectuar sus reservas comunicándose directamente con la Secretaría de la Conferencia Internacional sobre el Comercio del Té, Bali 2005 y la 16ª reunión del GIG sobre el Té e indicando en qué hotel desean alojarse, antes del 14 de junio de 2005 (véase una lista de hoteles en el Apéndice 2). Al efectuar la reserva será necesario realizar un depósito equivalente al valor del alojamiento correspondiente a una noche, u ofrecer una garantía de una tarjeta de crédito por una suma equivalente. Se ruega tomar nota de que los precios de los hoteles se han obtenido mediante un acuerdo especial para un número limitado de habitaciones en cada hotel, y por lo tanto los delegados deberán citar dicho acuerdo con el comité al efectuar sus reservas.

Asimismo, se ruega tomar nota de que si la reserva se cancela a menos de 30 días de realizarse la reunión se deberá abonar el valor del alojamiento correspondiente a una noche.

### **5. TRANSPORTE**

Los delegados que viajen en vuelos internacionales arribarán a la terminal internacional del Aeropuerto Internacional Ngurah Rai de Denpasar Bali; los que viajen en vuelos nacionales llegarán a la terminal nacional del mismo aeropuerto (situado a 10 km del lugar de la reunión). En el aeropuerto hay bufés, oficinas de cambio, un servicio de reclamación de equipaje perdido, instalaciones para atender a los niños pequeños y una sala de primeros auxilios, que funcionan durante las 24 horas. También existen teléfonos públicos para realizar llamadas internacionales, nacionales (larga distancia) y locales.

Los delegados serán recibidos en ambas terminales por personal enviado con ese fin. Asimismo se les transportará a los hoteles que figuran en el Apéndice 2, siempre y cuando los organizadores reciban por adelantado información detallada sobre su llegada. Los organizadores no han dispuesto medios de transporte a otros hoteles.

Los delegados que se alojen en los hoteles Melia Bali e Inna Putri Bali tendrán a su disposición servicios gratuitos de transporte de ida y vuelta al lugar de la reunión. También habrá taxis disponibles, cuyo costo correrá por cuenta de los delegados.

## **6. ADUANAS**

La aduana de Indonesia permite a cada adulto el ingreso de hasta un litro de bebidas alcohólicas, 200 cigarrillos o 50 cigarros o 100 gramos de tabaco, y una cantidad razonable de perfume. Los automóviles, el equipo fotográfico, las máquinas de escribir y los grabadores deben ser declarados a la aduana al ingresar y es obligación reexportarlos. Está prohibido el ingreso de los artículos siguientes: aparatos de televisión y de radio, estupefacientes y armas y municiones. Para el ingreso de transeptores es preciso solicitar autorización por anticipado. En el caso de los frutos frescos, las plantas y los animales es preciso contar con permisos de cuarentena. Está prohibido ingresar al país o llevar al exterior sumas de moneda fuerte que excedan de 5 000 000 rupias indonesias (Rp).

## **7. IMPUESTOS DE AEROPUERTO**

Las autoridades aeroportuarias cobran un impuesto de 100 000 Rp a los viajeros DE LOS vuelos internacionales y de 20 000 Rp a los de los vuelos nacionales. Se ruega tomar nota de que los impuestos de aeropuerto sólo pueden pagarse en moneda local (rupias).

## **8. CLIMA**

En julio, la temperatura media oscila entre 28° y 30° Celsius y la humedad relativa ambiente es de aproximadamente 88%. Comparativamente, la diferencia entre la temperatura del día y la noche es mínima.

## **9. SALUD**

### *a) Precauciones*

El agua utilizada para beber o fabricar hielo debe ser hervida o esterilizada de alguna manera antes de consumirla. La mayoría de los hoteles disponen de agua embotellada y de varios tipos de agua mineral.

### *b) Asistencia médica*

El hospital y los dispensarios estatales prestan servicios de primeros auxilios. El Hospital General y Privado ofrece tratamiento las 24 horas del día y algunos hoteles, entre ellos los que figuran en el Apéndice 2, también disponen de médicos.

## **10. MONEDA Y BANCOS**

Las tiendas y restaurantes comunes sólo aceptan moneda local (rupias). En la mayoría de los hoteles, restaurantes y tiendas de recuerdos se aceptan ciertas monedas extranjeras y las tarjetas de crédito más importantes.

Las fluctuaciones del tipo de cambio son habituales, por lo que se sugiere a los delegados que se comuniquen con sus bancos para solicitar información actualizada sobre el tipo de cambio vigente. Al 1° de abril de 2005 el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas era de 1 dólar EE.UU. = 9 300 Rp.

El horario de los bancos nacionales y privados es de 8.30 hs a 15.00 hs los días de semana. La mayoría de los bancos internacionales tienen sucursales en Denpasar.

## **11. TARJETAS DE CRÉDITO**

Los bancos y hoteles más importantes de las principales ciudades aceptan cheques de viajero. En Indonesia el uso de estos cheques es tan común como en otros países. La mayoría de los hoteles, grandes almacenes, tiendas, restaurantes y cabarés aceptan las siguientes tarjetas de crédito: Diners Club, American Express, Visa y MasterCard. Según las normas bancarias indonesias, los pagos con tarjeta de crédito deben debitarse en moneda local.

## **12. INSCRIPCIÓN PARA LA REUNIÓN**

La inscripción tendrá lugar en el Westin Resort Nusa Dua Bali, de las 12.00 hs a las 18.00 hs del martes 19 de julio de 2003, y en el BICC de las 7.30 hs a las 9.00 hs del miércoles 20 de julio de 2005.

## **13. INFORMACIÓN PARA COMUNICARSE CON LOS ORGANIZADORES LOCALES**

Para mayor información sobre la organización local de la reunión, tenga a bien visitar el sitio web de los organizadores: [www.bali-teaconference2005.com](http://www.bali-teaconference2005.com) o comunicarse con las personas siguientes:

Sr. Ir. Insyaf Malik  
Presidente de la Indonesia Tea Association  
Wisma 77, 20<sup>th</sup> Floor  
Jl. S. Parman Kav 77  
Yakarta 11410 - Indonesia  
*Teléfono:* ++62 (21) 53660366  
*Fax:* ++62 (21) 53660365  
*Correo electrónico:* [insyaf@indotea.org](mailto:insyaf@indotea.org)

Sra. Diaz Pranita  
CENTRA Business of Events  
Jl. Hang Lekir VIII No.2  
Yakarta 12120 - Indonesia  
*Teléfono:* ++ 62 (21) 7258770 (centralita automática)  
*Fax:* ++62 (21) 7262548  
*Correo electrónico:* [info@bali-teaconference2005.com](mailto:info@bali-teaconference2005.com)

**APÉNDICE I****CALENDARIO PROVISIONAL****Martes 19 de julio de 2005**

|                  |                                      |
|------------------|--------------------------------------|
| 12.00 a 19.00 hs | Inscripción - Westin Resort Nusa Dua |
| 19.00 a 22.00 hs | Cena de bienvenida                   |

**Miércoles 20 de julio de 2005**

|                  |  |
|------------------|--|
| 7.30 a 9.00 hs   | Inscripción – Entrada principal del Jakarta Room A |
| 9.00 a 9.30 hs   | Ceremonia de apertura                              |
| 9.30 a 12.30 hs  | Sesión de trabajo                                  |
| 12.30 a 14.00 hs | Almuerzo   |
| 14.00 a 17.00 hs | Sesión de trabajo                                  |

**Jueves 21 de julio de 2005**

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| 9.00 a 12.30 hs  | Sesión de trabajo |
| 12.30 a 14.00 hs | Almuerzo          |
| 14.00 a 17.00 hs | Sesión de trabajo |

**Viernes 22 de julio de 2005**

|                  |                        |
|------------------|------------------------|
| 14.30 a 17.30 hs | Aprobación del informe |
|------------------|------------------------|

**LISTA DE HOTELES**

|   | <b>Hotel</b>  | <b>Hotel</b>  | <b>Hotel</b>   |
|---|---|---|--|
| <b>Nombre y dirección</b>                                     | The Westin Resort<br>(lugar de la reunión)<br>PO Box 36<br>Nusa Dua Bali<br>Indonesia 80363 | Melia Bali<br>(a cinco minutos en<br>automóvil del lugar de<br>la reunión)<br>PO Box 88<br>Nusa Dua Bali<br>Indonesia 80363 | Inna Putri Bali<br>(a 10 minutos en<br>automóvil del lugar de<br>la reunión)<br>PO Box 1<br>Nusa Dua Bali<br>Indonesia 80363 |
| <b>Teléfono</b>   | +62 361 771908  | +62 361 771510  | +62 361 771020   |
| <b>Fax</b>  | +62 361 772047  | +62 361 771360  | +62 361 771139   |
| <b>Sitio web</b>  | <a href="http://www.westin.com">www.westin.com</a>  | <a href="http://www.meliabali.com">www.meliabali.com</a>  | <a href="http://www.putribali.com">www.putribali.com</a>   |
| <b>Habitación simple o<br/>doble, por noche</b>               | 160,00 dólares<br>EE.UU. netos*   | 115,00 dólares<br>EE.UU. netos*   | 90,00 dólares EE.UU.<br>netos*   |
| <b>Observaciones</b>  | 50 habitaciones   | 40 habitaciones   | 30 habitaciones  |
| <b>Fecha límite para<br/>obtener tarifas<br/>especiales**</b> | 18 de junio de 2005   | 14 de junio de 2005   | 18 de junio de 2005  |

\* Incluye el desayuno.

\*\* Se ruega a los delegados que efectúen sus reservas antes de las fechas límite indicadas para cada hotel. No se garantiza que haya habitaciones disponibles para quienes reserven con posterioridad a las fechas indicadas. Las reservas se harán en el orden en que sean solicitadas.