



Asamblea General

Distr. general
12 de septiembre de 2025
Español
Original: inglés

Octogésimo período de sesiones

Disposiciones relativas a la Cumbre Social Mundial bajo la denominación Segunda Cumbre Mundial sobre Desarrollo Social

Doha, 4 al 6 de noviembre de 2025

Nota informativa para las delegaciones

I. Antecedentes

1. En sus resoluciones [78/261](#) y [78/318](#) y su decisión 79/556, la Asamblea General decidió celebrar la Cumbre Social Mundial, bajo la denominación Segunda Cumbre Mundial sobre Desarrollo Social¹, en Doha del martes 4 al jueves 6 de noviembre de 2025.
2. La Asamblea General decidió también que la Cumbre adoptaría una declaración política concisa y orientada a la acción, acordada previamente por consenso mediante negociaciones intergubernamentales en Nueva York, que debería tener un enfoque de desarrollo social y dar impulso a la implementación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.
3. La sede de la Cumbre será el Centro Nacional de Convenciones de Qatar (www.qncc.qa), situado en Gharafat Al Rayyan, en la autopista Dukhan, cerca de la ciudad de Doha. El Centro se encuentra a unos 25 o 30 minutos en automóvil desde el aeropuerto internacional Hamad.
4. Puede consultarse más información sobre la Cumbre en su sitio web oficial (<https://social.desa.un.org/es/world-summit-2025>).

II. Calendario, lista de oradores, asignación de asientos y otra información pertinente

5. La Cumbre, con sujeción al Reglamento de la Asamblea General, se celebrará con arreglo al calendario siguiente:

¹ Que se celebrará en forma de sesiones del pleno del octogésimo período ordinario de sesiones de la Asamblea General, en relación con el subtema b) del tema 25 del programa, titulado “Desarrollo social, incluidas las cuestiones relativas a la situación social en el mundo y a la juventud, el envejecimiento, las personas con discapacidad y la familia”.



4 de noviembre

9.00 a 13.00 horas	Sesión plenaria, con el segmento de apertura de las 9.00 a las 10.30 horas (salón del pleno)
15.00 a 18.00 horas	Sesión plenaria (salón del pleno)
15.00 a 18.00 horas	Mesa redonda 1: Refuerzo de los tres pilares del desarrollo social: erradicación de la pobreza, empleo pleno y productivo y trabajo decente para todos, e inclusión social (sala de mesas redondas)

5 de noviembre

9.00 a 13.00 horas	Sesión plenaria (salón del pleno)
10.00 a 13.00 horas	Mesa redonda 2: Evaluación de los avances y análisis de las lagunas y los retos en el cumplimiento de los compromisos de la Declaración de Copenhague sobre Desarrollo Social y su Programa de Acción e impulso a la implementación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (sala de mesas redondas)
15.00 a 18.00 horas	Sesión plenaria (salón del pleno)

6 de noviembre

9.00 a 13.00 horas	Sesión plenaria (salón del pleno)
15.00 a 18.00 horas	Sesión plenaria, con el segmento de clausura de las 17.00 a las 18.00 horas (salón del pleno)

6. La Asamblea celebrará seis sesiones plenarias en el salón del pleno del martes 4 al jueves 6 de noviembre de 2025, de las 9.00 a las 13.00 horas y de las 15.00 a las 18.00 horas, con un segmento de apertura en la primera sesión plenaria el 4 de noviembre, de las 9.00 a las 10.30 horas, y un segmento de clausura el 6 de noviembre, de las 17.00 a las 18.00 horas. En el segmento de apertura, se aprobará la declaración política y después realizarán declaraciones la Presidenta de la Asamblea General, el Secretario General de las Naciones Unidas, el Emir del Estado de Qatar, en calidad de país anfitrión, y el Presidente del Consejo Económico y Social. En el segmento de clausura formulará una declaración la Presidenta de la Asamblea General.

7. Se invita a los Estados Miembros, a los miembros de los organismos especializados de las Naciones Unidas y a los observadores de la Asamblea General representados a nivel de Jefe o Jefa de Estado o de Gobierno o al nivel más alto posible a que hagan declaraciones de hasta cinco minutos en el pleno.

8. Se invita a los representantes del sistema de las Naciones Unidas, incluidos los fondos, programas, organismos especializados y comisiones regionales, así como a las instituciones financieras internacionales, a que participen en la Cumbre. Se invita también a participar en la Cumbre a los representantes de las organizaciones no gubernamentales (ONG) reconocidas como entidades de carácter consultivo por el Consejo Económico y Social, de conformidad con las reglas y los procedimientos de la Asamblea General al respecto.

9. Conforme a la resolución [78/318](#), la Asamblea General aprobó una lista de representantes de otras ONG, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y entidades del sector privado pertinentes que podrían participar en la

Cumbre, teniendo en cuenta los principios de transparencia y representación geográfica equitativa y prestando la debida atención a la paridad de género (decisión 79/569).

Lista de oradores

10. La lista de oradores de las sesiones plenarias se determinará atendiendo al orden de presentación de las solicitudes y con arreglo al protocolo habitual, en virtud del cual, entre los oradores de los Estados Miembros y las delegaciones sujetas a las resoluciones de la Asamblea General [65/276](#) y [ES-10/23](#), tendrán prioridad los Jefes o Jefas de Estado, los Vicepresidentes o Vicepresidentas y los Príncipes o Princesas Herederos, los Jefes o Jefas de Gobierno, los Vice Primeros Ministros o Vice Primeras Ministras, los Ministros o Ministras y los Viceministros o Viceministras (independientemente de la fecha de nombramiento y los ámbitos de responsabilidad de los Ministros o Ministras y Viceministros o Viceministras, cuyos primeros cónyuges irán inmediatamente después de los Viceministros o Viceministras), en ese orden, y dentro de cada categoría se dará mayor prioridad a las declaraciones grupales. Cada delegación formulará una única declaración en el debate, pronunciada por un único representante acreditado que se encuentre presente en el salón del pleno. Las solicitudes de inscripción de los Estados Miembros, los Estados observadores y la Unión Europea deberán enviarse a través del portal e-deleGATE, desde las 10.00 horas del lunes 15 de septiembre hasta las 17.30 horas (hora de Nueva York) del viernes 24 de octubre de 2025. Los miembros de los organismos especializados de las Naciones Unidas y los observadores de la Asamblea General podrán ponerse en contacto con la Secretaría (en galindo@un.org) para ser inscritos en la lista de oradores. La lista de oradores se anunciará en la plataforma e-deleGATE, así como en el *Diario de las Naciones Unidas*, en la sección “Conferencias y cumbres”, antes de la Cumbre.

11. La organización de las mesas redondas se comunicará a su debido tiempo.

Asignación de asientos

12. Las sesiones plenarias seguirán el protocolo para la distribución de asientos del octogésimo período de sesiones de la Asamblea General. Conforme a la práctica establecida, el Secretario General ha efectuado un sorteo a fin de determinar el Estado Miembro al cual corresponderá el primer puesto en el recinto de la Asamblea y después del cual se ubicarán los demás en orden alfabético. El Estado que salió sorteado fue el Níger. Las delegaciones de los demás países seguirán a la delegación de dicho Estado en orden alfabético en inglés, teniendo en cuenta lo dispuesto en la resolución [ES-10/23](#) de la Asamblea respecto del lugar que le corresponde al Estado de Palestina, y a continuación se sentarán la Santa Sede y la Unión Europea. Habrá dos asientos en la mesa y dos asientos posteriores para asesores para los Estados Miembros, los Estados observadores y la Unión Europea.

13. En las sesiones plenarias, también habrá asientos disponibles para los observadores de la Asamblea General, los miembros de los organismos especializados de las Naciones Unidas y los representantes del sistema de las Naciones Unidas, incluidos los fondos, programas, organismos especializados y comisiones regionales, así como de las instituciones financieras internacionales, las ONG reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social, y otras ONG, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y entidades del sector privado pertinentes, según lo aprobado por la Asamblea. Se asignará a cada uno un asiento en la mesa y un asiento posterior para asesores.

14. Además de la tarjeta de identificación de la Cumbre, se requerirá un pase adicional para acceder al salón del pleno a fin de asistir a la sesión plenaria inicial celebrada el martes 4 de noviembre de 2025, y posiblemente también para las sesiones plenarias posteriores. Los pases de acceso se expedirán a las delegaciones en función

del número de asientos que tengan asignados en el salón del pleno y serán distribuidos por la oficina de inscripción de protocolo a los representantes autorizados que recojan las tarjetas de identificación de la Cumbre de su delegación.

15. Los detalles de la asignación de asientos en las mesas redondas se anunciarán a su debido tiempo.

Asientos accesibles

16. De conformidad con la resolución [73/341](#) de la Asamblea General, cuando una delegación solicite asientos accesibles, se podrá modificar el orden de los puestos en el salón del pleno y la sala de mesas redondas para acomodar a la delegación solicitante en los asientos accesibles designados.

17. Las solicitudes de asientos accesibles deben dirigirse, a más tardar el viernes 24 de octubre de 2025, a gaab@un.org, con copia a chanm@un.org.

III. Mesas redondas

18. Se organizarán dos mesas redondas de alto nivel, copresididas cada una de ellas por dos Jefes o Jefas de Estado o de Gobierno, uno de un país desarrollado y otro de un país en desarrollo, que serán designados por la Presidenta de la Asamblea General previa consulta con los Estados Miembros, garantizando el equilibrio geográfico, para tratar los siguientes temas:

- Mesa redonda 1: Refuerzo de los tres pilares del desarrollo social: erradicación de la pobreza, empleo pleno y productivo y trabajo decente para todos, e inclusión social, que se celebrará el 4 de noviembre de las 15.00 a las 18.00 horas.
- Mesa redonda 2: Evaluación de los avances y análisis de las lagunas y los retos en el cumplimiento de los compromisos de la Declaración de Copenhague sobre Desarrollo Social y su Programa de Acción e impulso a la implementación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que se celebrará el 5 de noviembre de las 10.00 a las 13.00 horas.

IV. Reuniones bilaterales

19. Para las reuniones bilaterales entre los Estados Miembros a nivel de Jefes o Jefas de Estado o de Gobierno o a nivel ministerial, se dispondrá de 16 pequeñas salas de reuniones, cada una con aforo para 12 participantes, en la segunda planta del Centro Nacional de Convenciones de Qatar (salas 226 a 241) del 4 al 6 de noviembre de 2025. No será posible modificar el mobiliario.

20. El 21 de octubre de 2025, en gMeets (<https://conferences.unite.un.org/gMeets>) se pondrá en funcionamiento un sistema electrónico que permitirá reservar salas para las reuniones bilaterales, el cual facilitará la utilización equitativa y eficiente de los locales. Se ruega a las delegaciones que envíen las solicitudes de reserva por vía electrónica a través de gMeets (<https://conferences.unite.un.org/gMeets>) accediendo con su nombre de usuario y su clave y haciendo clic en la pestaña “Bilateral”. Para evitar la duplicación de reservas, solo deberá presentar la solicitud la delegación que convoque la reunión bilateral. Se aceptarán reservas por períodos de 20 minutos, que se iniciarán a la hora en punto o a la media hora. En la solicitud deberán especificarse la fecha y la hora de la reunión bilateral y el nombre de la otra delegación participante.

21. La información sobre la asignación de las salas se proporcionará un día antes de la reunión. Dependiendo del programa, se hará todo lo posible por mantener en una misma sala las reuniones consecutivas de una delegación. Se alienta a las delegaciones a que presenten sus solicitudes cuanto antes. Las solicitudes presentadas tarde se atenderán en función de si sigue habiendo espacio disponible. Las delegaciones que requieran más información deberán enviar sus preguntas o consultas a gmeets@un.org, con copia a tongx@un.org y dienes@un.org. En el asunto del correo electrónico deberá indicarse “WSS-bilats”. En la sede de la Cumbre, las delegaciones también podrán ponerse en contacto con el personal de gestión de reuniones ubicado frente a las salas destinadas a las reuniones bilaterales.

22. Si una solicitud presentada ya no es necesaria, se ruega a las delegaciones que la cancelen lo antes posible, lo que facilitará la tramitación de otras solicitudes a su debido tiempo. Las cancelaciones pueden realizarse a través del mismo sistema de reservas de gMeets o en persona en la sede de la Cumbre.

V. Interpretación

23. Los idiomas oficiales de la Cumbre serán el árabe, el chino, el español, el francés, el inglés y el ruso. Las declaraciones formuladas en las sesiones plenarias y en las mesas redondas se interpretarán a los seis idiomas oficiales.

24. Las declaraciones formuladas en cualquiera de los seis idiomas oficiales de la Cumbre se interpretarán a los otros. Se ruega a los oradores que formulen las declaraciones a una velocidad que permita la interpretación. Aunque cada vez es más frecuente que se asigne a las delegaciones un tiempo determinado para formular sus declaraciones, se ruega que hablen a velocidad normal para que el personal de interpretación pueda dar una versión exacta y completa de sus declaraciones. Si las declaraciones se pronuncian con excesiva rapidez, la calidad de la interpretación se puede resentir. Se sugiere no superar la velocidad de unas 100 a 120 palabras por minuto (como orientación para las intervenciones en inglés), a fin de que la declaración se pronuncie a un ritmo normal.

25. Cualquier orador podrá formular también una declaración en un idioma distinto de los oficiales, para su interpretación a los idiomas oficiales. En esos casos, la delegación en cuestión deberá proporcionar un intérprete del idioma no oficial a uno oficial. A continuación, se interpretará de ese idioma oficial a los otros cinco. Se ruega a las delegaciones que deseen proporcionar sus propios intérpretes para idiomas no oficiales que informen al personal de gestión de reuniones y al Jefe de Interpretación con suficiente antelación enviando un correo electrónico a gmeets@un.org, con copia a tongx@un.org, dienes@un.org y kochetkov@un.org. En el asunto deberán especificarse la delegación solicitante y el idioma que va a utilizarse.

26. A fin de facilitar la prestación de servicios de interpretación y de otro tipo, se ruega a las delegaciones que envíen sus declaraciones (en formato PDF) por correo electrónico a statements-WSSD2@un.org. El título de la reunión, el nombre del orador y el tema del programa deberán indicarse en el asunto del correo electrónico y en el encabezamiento de la declaración. La declaración deberá presentarse de forma electrónica, con suficiente antelación con respecto a la reunión y al menos dos horas antes de la intervención. Las declaraciones no se podrán divulgar hasta su formulación oral.

VI. Inscripción de participantes y credenciales

Inscripción

27. La inscripción de las delegaciones oficiales de los Estados Miembros, las organizaciones intergubernamentales y las entidades que tienen la condición de observadoras ante la Asamblea General, los organismos especializados y las organizaciones conexas estará a cargo del Servicio de Protocolo y Enlace, a través del sistema e-Registration en línea, disponible en el portal e-deleGATE (<http://e-delegate.un.org>). El 2 de septiembre de 2025, la Oficina de Protocolo envió a todas las misiones permanentes y de observación y oficinas en Nueva York una nota verbal en la que se describe el trámite de inscripción, que también puede consultarse en el sitio web de la Oficina de Protocolo (www.un.org/dgacm/es/content/protocol).

28. Se recuerda a las delegaciones que la Oficina de Protocolo no inscribirá a los representantes de ONG ni a los participantes en las sesiones de soluciones (eventos paralelos) que no formen parte de las delegaciones oficiales de los Estados Miembros, las organizaciones intergubernamentales, los organismos especializados o las organizaciones conexas. Los representantes de ONG y organizaciones con acreditación especial no recibirán credenciales oficiales ni serán incluidos en las listas oficiales de las delegaciones. Para consultas sobre la participación de las ONG acreditadas por el Consejo Económico y Social, se ruega enviar un correo electrónico a socialsummitsecretariat@un.org. Para consultar acerca de la participación de las organizaciones con acreditación especial a la Cumbre, se ruega enviar un correo electrónico a ngls@un.org.

29. Las delegaciones que deseen obtener información sobre el sistema e-Registration pueden consultar las instrucciones actualizadas y las preguntas frecuentes sobre este sistema en el sitio web de la Oficina de Protocolo, en www.un.org/dgacm/es/content/protocol/meetings.

Preinscripción en Nueva York (1 de septiembre a 15 de octubre de 2025)

30. Para presentar una solicitud de inscripción en la Cumbre, las delegaciones oficiales deben ponerse en contacto con los puntos focales designados de e-Registration de sus respectivas misiones u oficinas de enlace en Nueva York, que tienen acceso al sistema e-Registration. Se recomienda a las delegaciones que lo hagan con la mayor antelación posible para asegurarse la inscripción oportuna.

31. Los representantes de las organizaciones intergubernamentales acreditadas ante la Asamblea General, los organismos especializados y las organizaciones conexas que no tengan oficina en Nueva York o no estén registrados en el sistema e-Registration en línea y que deseen participar en la Cumbre deberán registrarse en dicho sistema con antelación para recibir acceso temporal a él y poder inscribirse en la Cumbre. Para solicitar acceso temporal al sistema e-Registration, es necesario seguir las instrucciones (www.un.org/dgacm/sites/www.un.org.dgacm/files/Documents_Protocol/guidelines_to_apply_for_eregistration_temporary_access_spanish_16feb2024.pdf) publicadas en el sitio web de la Oficina de Protocolo.

32. De conformidad con la práctica anterior, los Jefes o Jefas de Estado, los Vicepresidentes o Vicepresidentas y los Príncipes o Princesas Herederos y sus cónyuges recibirán pases para dignatarios sin fotografía. Se proporcionarán pases especiales con fotografía a los delegados de categoría de Vice Primer Ministro o Vice Primera Ministra, Presidente o Presidenta de Parlamento y Ministro o Ministra y a sus cónyuges.

33. Se recuerda a las misiones y oficinas que deberán adjuntar una copia de la carta de credenciales para la Cumbre al formulario correspondiente al efectuar la inscripción en línea. Si no se dispone de esa carta en el momento de la inscripción,

deberá adjuntarse al formulario de inscripción una carta de la Representación Permanente con la lista oficial de la delegación, que servirá de carta de credenciales provisional. En el caso de las organizaciones intergubernamentales y los organismos especializados, la carta debe estar sellada y firmada por quien dirija la organización.

34. Se recuerda a las misiones permanentes o de observación que son responsables de inscribir (de forma previa o *in situ*) a todos los miembros de su delegación que vayan a asistir a la Cumbre y se les recomienda encarecidamente que se coordinen lo antes posible con su Gobierno y su embajada o consulado general en Qatar o en la región sobre el debido procedimiento de inscripción. También se les aconseja encarecidamente que hagan uso de la opción de preinscripción en Nueva York para evitar las largas colas en el centro de inscripción de Doha.

35. Los miembros de los servicios nacionales de seguridad que acompañen a los grupos de dignatarios y personalidades que participen en la Cumbre deberán estar inscritos y disponer de las correspondientes tarjetas de identificación de la Cumbre expedidas por el Servicio de Seguridad. Para obtener más información o formular preguntas, se ruega enviar un correo electrónico a krokan@un.org, con copia a mashkurul.haque@un.org.

Inscripción en línea *in situ* en Doha (30 de octubre a 5 de noviembre de 2025)

36. La inscripción *in situ* (en línea) en Doha comenzará el jueves 30 de octubre de 2025 a las 9.30 horas y finalizará el miércoles 5 de noviembre de 2025 a las 13.00 horas en el centro de inscripción de las Naciones Unidas situado en el Centro Nacional de Convenciones de Qatar.

37. Se recuerda a las delegaciones que los puntos focales de e-Registration de las misiones permanentes, oficinas u organizaciones en Nueva York, o los puntos focales temporales de e-Registration en el caso de las organizaciones sin oficina en Nueva York, deberán remitir todas las inscripciones *in situ* que se presenten a la oficina de inscripción de protocolo de Doha a través del sistema e-Registration en línea, donde serán posteriormente tramitadas. Desde que se reciben las inscripciones *in situ* en el sistema, se necesitan al menos dos días para examinarlas y tramitarlas.

38. Los delegados que tengan previsto inscribirse *in situ* en Doha deberán coordinarse con su misión permanente, oficina u organización con suficiente antelación facilitando al punto focal designado de e-Registration los datos de su pasaporte, fotografías en color en formato JPEG y su carta de credenciales para rellenar el formulario de inscripción en línea. Los delegados que lleguen sin acreditación y no estén inscritos en el sistema pero que deseen inscribirse en la Cumbre *in situ* deberán ponerse en contacto con su misión, oficina u organización en Nueva York o con su sede para realizar la inscripción en línea. Las inscripciones *in situ* de delegados que lleguen sin acreditación no podrán tramitarse hasta que su misión permanente, oficina u organización presente una solicitud de inscripción en línea y la oficina de inscripción de protocolo la reciba a través del sistema e-Registration.

39. Se debe tener en cuenta que la inscripción de participantes a través del sistema de inscripción en línea o *in situ* es distinta de la presentación de una lista de miembros de la delegación para su inclusión en la lista de participantes de la Cumbre. Para más información, véase el párrafo 40.

40. A partir del 30 de octubre de 2025, todas las comunicaciones oficiales de la Oficina de Protocolo, como las cartas de credenciales, las listas de delegaciones y los materiales relacionados con la Cumbre, deberán enviarse por correo electrónico a la dirección protocolconference@un.org de la oficina de inscripción de protocolo en la sede de la Cumbre.

Distribución de las tarjetas de identificación de la Cumbre y los pases adicionales

41. Las tarjetas de identificación de los participantes aprobados de la Cumbre y los pases adicionales se expedirán y distribuirán del 30 de octubre al 6 de noviembre de 2025 (hasta las 13.00 horas, hora local) en el centro de inscripción de las Naciones Unidas situado en el Centro Nacional de Convenciones de Qatar. Para consultar el horario de apertura del centro de inscripción, véase el párr. 80.
42. Cada delegación deberá enviar a un representante a recoger todas las tarjetas de identificación de la Cumbre para la delegación. El representante deberá ser miembro (participante aprobado) de la delegación y presentar su pasaporte original (no una copia electrónica) en el centro de inscripción para recoger las tarjetas de identificación de la Cumbre y los pases adicionales.
43. Como alternativa, las tarjetas de identificación de la Cumbre para los participantes aprobados de delegaciones gubernamentales podrán ser recogidas por representantes de la embajada o el consulado general de la delegación en Qatar o en la región. Para ello, deberá presentarse en el centro de inscripción una carta de autorización en inglés (que lleve el membrete correspondiente) sellada y firmada por la Representación Permanente de la Misión Permanente ante las Naciones Unidas en Nueva York o por la embajada o el consulado general en Qatar o en la región, indicando el nombre y el número de teléfono móvil de contacto del representante autorizado para recoger las tarjetas de identificación de la Cumbre y los pases adicionales para la delegación, junto con un pasaporte original (no una copia electrónica) del representante autorizado. No se aceptará ningún otro documento de identidad.
44. Los delegados y representantes que recojan las tarjetas de identificación de la Cumbre y los pases adicionales deben tener en cuenta que es su responsabilidad garantizar la entrega segura de dichas tarjetas y pases a los miembros de su delegación. El centro de inscripción no expedirá duplicados de las tarjetas ni de los pases.

Credenciales

45. Las sesiones plenarias de la Cumbre se celebrarán como sesiones plenarias oficiales del octogésimo período de sesiones de la Asamblea General y, por tanto, se les aplica el Reglamento de la Asamblea. De conformidad con el artículo 27 del Reglamento de la Asamblea, las credenciales para el octogésimo período de sesiones de la Asamblea deberán dirigirse al Secretario General y estar firmadas por el Jefe o Jefa de Estado o de Gobierno o por el Ministro o Ministra de Relaciones Exteriores. De conformidad con el artículo 25 del Reglamento, las delegaciones estarán compuestas por un máximo de cinco representantes, cinco representantes suplentes y tantos consejeros, asesores técnicos, expertos y personas de categoría similar como juzgue necesarios la delegación. Los Estados Miembros tal vez deseen incluir el nombre de los representantes que asistirán a la Cumbre en sus credenciales de representación para el octogésimo período de sesiones de la Asamblea.
46. Se solicita a las delegaciones de los Estados Miembros que presenten copias escaneadas de las credenciales, así como de otras comunicaciones en las que figuren los nombres de los representantes en el octogésimo período de sesiones (como cartas y notas verbales de las misiones permanentes), lo antes posible en la plataforma e-Credentials en línea —en la pestaña correspondiente al octogésimo período de sesiones de la Asamblea General—, a la que se puede acceder a través del portal e-deleGATE (<https://e-delegate.un.org>). No se aceptarán las copias escaneadas de las credenciales que se envíen por correo electrónico. El original impreso de las credenciales oficiales deberá presentarse en la Oficina de Asuntos Jurídicos, situada en la 36ª planta del edificio de la Secretaría. Se ruega enviar cualquier consulta por correo electrónico a ecredentials@un.org.

VII. Participación de agentes no gubernamentales

47. Se invita a las ONG, las organizaciones de la sociedad civil, las instituciones académicas y las entidades del sector privado a participar en las deliberaciones de la Cumbre, según proceda, de conformidad con el Reglamento y las disposiciones pertinentes de las resoluciones 78/261 y 78/318 y la decisión 79/556 de la Asamblea General. Las solicitudes y preguntas de los participantes de la sociedad civil deberán enviarse a socialsummitsecretariat@un.org.

Acreditación para la Cumbre

48. La Asamblea General, en su resolución 78/318, decidió invitar a las ONG reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social a que se inscribieran en la Secretaría para participar en la Cumbre.

49. Se invitó a las ONG no reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social y a otras partes interesadas a que solicitaran su acreditación a través del formulario de solicitud de acreditación especial administrado por el Servicio de Enlace con las Organizaciones No Gubernamentales de las Naciones Unidas antes del plazo final del 20 de junio de 2025. Se ruega enviar cualquier consulta por correo electrónico a ngls@un.org.

Inscripción en la Cumbre

50. Se invita a las ONG, entre ellas las organizaciones del sector privado y otras partes interesadas que reciban una acreditación especial, así como las que estén reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social, a que inscriban a cada uno de sus representantes. El sitio web de la Cumbre ofrece vínculos para cada categoría de parte interesada no gubernamental. Todas las partes interesadas no gubernamentales deberán inscribirse y ser aprobadas previamente. No se les permitirá inscribirse en la sede de la Cumbre.

VIII. Disposiciones y servicios para los medios de comunicación

Acreditación de los medios de comunicación

51. La acreditación de los representantes de los medios de comunicación, incluidos los periodistas y los fotógrafos y videógrafos oficiales de las delegaciones, corre a cargo de la Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información.

52. Las delegaciones deberán inscribir a los medios de comunicación acompañantes a través de los usuarios de e-Registration designados en su misión permanente o de observación u oficina de enlace en Nueva York. Se ruega seguir las instrucciones que figuran en la dirección www.un.org/en/media/accreditation/pdf/eRegistration_guide_media_passes.pdf.

53. Los representantes de los medios de comunicación que presenten una solicitud de forma independiente deberán rellenar el formulario que figura en <https://indico.un.org/UNHQ/#media>. No se concederán acreditaciones a los medios de comunicación o a las publicaciones de promoción de las ONG.

54. El plazo de acreditación temprana concluye el 15 de octubre de 2025.

55. La recogida de las tarjetas de identificación de la Cumbre para los medios de comunicación preinscritos y la inscripción *in situ* solo para los medios de comunicación de las delegaciones comenzará el 30 de octubre de 2025 en el centro de inscripción situado en el Centro Nacional de Convenciones de Qatar. El personal de los medios de comunicación de las delegaciones que solicite la inscripción *in situ*

deberá presentar la solicitud a través de su misión permanente o de observación u oficina de enlace en Nueva York mediante el sistema e-Registration en línea.

56. Para formular preguntas sobre la acreditación de los medios de comunicación, se ruega ponerse en contacto con la Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información en malu@un.org.

Servicios para los medios de comunicación

57. En la sede de la Cumbre, en la sala de exposiciones 1, habrá un centro de medios de comunicación para uso de todos los periodistas acreditados para cubrir la Cumbre. Las sesiones plenarias y otras actividades se retransmitirán en directo en el centro de medios de comunicación, y los canales audiovisuales se facilitarán a las emisoras que los soliciten para su retransmisión en directo. Se recomienda a los periodistas que traigan sus propios auriculares y computadora portátil.

58. En el sitio web de la Cumbre se publicará una carpeta de prensa con información básica sobre la Cumbre. Quien oficie de portavoz de la Cumbre estará en Doha a disposición de los medios de comunicación para ofrecer información básica y oficial a los periodistas.

59. Las preguntas sobre las disposiciones para los medios de comunicación podrán formularse al personal de la Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información que se encontrará en el centro de medios de comunicación.

Sesiones informativas para la prensa

60. La persona que oficie de portavoz de la Cumbre ofrecerá una rueda de prensa en la sala de prensa (auditorio 1) a las horas que se anunciarán. Las delegaciones y organizaciones de las Naciones Unidas también podrán utilizar la sala para organizar ruedas de prensa. A fin de presentar una solicitud para organizar una rueda de prensa, deberá enviarse un correo electrónico a la dirección samaanm@un.org indicando “WSS Press Briefings” en el asunto. Las solicitudes deberán ser formuladas por escrito por un alto funcionario de la delegación que desee celebrar la rueda de prensa y deberán incluir los nombres de los oradores, su título o cargo, los temas que se van a tratar y las preferencias o limitaciones de tiempo pertinentes.

61. Las ruedas de prensa no podrán durar más de 30 minutos. A estas solo podrán asistir periodistas acreditados. Solo se harán excepciones en el caso del agregado de prensa y de un reducido número de otros funcionarios de la misma delegación que estén directamente relacionados con la sesión, así como de los funcionarios de las Naciones Unidas encargados de cubrir las sesiones.

62. El programa diario de ruedas de prensa se publicará en el centro de medios de comunicación y en el apartado “Conferencias y cumbres” del *Diario de las Naciones Unidas*. También se enviará un calendario por correo electrónico a las organizaciones de medios de comunicación inscritas.

Acceso de los Gobiernos y las organizaciones no gubernamentales a los medios de comunicación

63. Para facilitar el contacto con los medios de comunicación, se invita a las delegaciones a proporcionar al portavoz el nombre y el número de teléfono en Doha de la persona de la delegación con la que los periodistas pueden ponerse en contacto para solicitar entrevistas u otra información. Esos datos pueden enviarse por correo electrónico a malu@un.org y samaanm@un.org.

Transmisión web en directo

64. El Departamento de Comunicación Global facilitará cobertura mediante la transmisión en directo de la Cumbre en el sitio web de la TV Web de las Naciones Unidas (<http://webtv.un.org>). Se podrá acceder a los comunicados de prensa, los documentos oficiales, la edición del *Diario de las Naciones Unidas* dedicada a la Cumbre, las declaraciones y otros materiales informativos en el sitio web de la Cumbre. Asimismo, se dará cobertura a la Cumbre en los medios sociales utilizando la etiqueta #SocialSummit2025. Se alienta a los participantes a compartir contenidos en sus propias plataformas de medios sociales utilizando esta etiqueta.

IX. Eventos conexos y exposiciones

65. Durante la Cumbre, al margen de las sesiones oficiales, se llevará a cabo un variado programa de eventos conexos organizados por Estados Miembros, entidades del sistema de las Naciones Unidas, organizaciones de la sociedad civil y otros organizadores con la debida acreditación. Los eventos serán de responsabilidad exclusiva de quienes los organicen.

66. Los eventos tendrán lugar tanto en persona como en formato virtual. A los eventos presenciales celebrados en la sede de la Cumbre solo podrán asistir los participantes debidamente acreditados. Se publicará la lista completa de los eventos conexos en el sitio web de la Cumbre, en <https://social.desa.un.org/world-summit-2025/parallel-programme>.

Exposiciones

67. Se pondrá a disposición de las organizaciones debidamente acreditadas, desde Gobiernos hasta participantes de la sociedad civil y el sistema de las Naciones Unidas, un espacio reservado a las exposiciones, conocido como Plaza de Soluciones. En las exposiciones se mostrarán soluciones innovadoras para acelerar la acción para la erradicación de la pobreza, la promoción del pleno empleo y el trabajo decente, y la inclusión social, garantizando que no se deje a nadie atrás en un mundo cada vez más complejo e interconectado. Pueden consultarse los detalles y las directrices en el sitio web de la Cumbre, en <https://social.desa.un.org/es/world-summit-2025/solutions-square-exhibitions>.

X. Seguridad

68. A partir del 2 de noviembre de 2025, el acceso a los locales de la Cumbre y la zona circundante estará estrictamente limitado a las personas debidamente acreditadas por las Naciones Unidas para asistir a la Cumbre. Puesto que se precisan medidas de seguridad reforzadas, será estrictamente necesario llevar una tarjeta válida de identificación de la Cumbre y se denegará el acceso a toda persona que no la presente.

69. Las tarjetas de identificación de la Cumbre de todas las delegaciones y los participantes de las organizaciones intergubernamentales, las entidades de las Naciones Unidas y los medios de comunicación y los representantes de ONG, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, entidades del sector privado y organizaciones de la juventud se expedirán en el centro de inscripción, situado en el sótano del aparcamiento del Centro Nacional de Convenciones de Qatar, hasta el 6 de noviembre de 2025 a las 13.00 horas.

70. El acceso a la sede de la Cumbre será limitado fuera del horario oficial de sesiones de la Cumbre. En aras de la seguridad de todos los participantes, la secretaría

de la Cumbre y el Departamento de Seguridad se reservan el derecho de denegar o restringir el acceso a la sede de la Cumbre de forma total o parcial, o de pedir a los participantes inscritos que abandonen el recinto.

71. Todos los delegados y sus equipajes serán sometidos a un control en la entrada principal u otros puntos de acceso de la sede de la Cumbre. Quienes dispongan de pases para dignatarios o personalidades, incluidos los Jefes o Jefas de Estado o de Gobierno, los Vicepresidentes o Vicepresidentas, los Príncipes o Princesas Herederos, los Vice Primeros Ministros o Ministras, los Ministros o Ministras y los Presidentes o Presidentas de Parlamento, así como sus cónyuges, no tendrán que someterse a dicho control si presentan los pases correspondientes.

72. Durante la Cumbre, el Departamento de Seguridad, en estrecha colaboración con las fuerzas del orden del país anfitrión, se encargará de prestar servicios de seguridad dentro de la sede de la Cumbre. Las autoridades del país anfitrión serán responsables de la seguridad fuera de la sede.

73. De registrarse cualquier tipo de emergencia dentro del Centro Nacional de Convenciones de Qatar, y con el fin de coordinar una respuesta adecuada, los participantes deberán ponerse en contacto con el personal de seguridad de las Naciones Unidas (que llevará el uniforme de la Organización) ubicado en el recinto.

74. Las autoridades de seguridad del país anfitrión proporcionan protección a los Jefes o Jefas de Estado o de Gobierno, así como a un número limitado de otros funcionarios públicos, mediante la asignación de servicios de escolta. Los Estados Miembros, en colaboración con el Ministerio de Relaciones Exteriores de Qatar, son los encargados de iniciar los trámites necesarios para disponer de dichos servicios.

75. Los miembros de las escoltas de seguridad nacionales que acompañen a los grupos de dignatarios que participen en la Cumbre deberán estar inscritos y disponer de las correspondientes tarjetas de identificación expedidas por el Servicio de Seguridad.

76. Las comitivas dirigidas por las fuerzas del orden de Qatar estarán autorizadas a utilizar la entrada de vehículos y dejar a sus pasajeros en la entrada de dignatarios o personalidades. El Servicio de Seguridad determinará y coordinará en colaboración con el país anfitrión todos los movimientos de las comitivas en el recinto. Para acceder a la zona azul del Centro Nacional de Convenciones de Qatar, será necesario presentar en el puesto de control de vehículos un pase válido de la Cumbre y una calcomanía especial. Los vehículos de las delegaciones y de las Naciones Unidas no proporcionados por el Gobierno de Qatar deberán llevar una calcomanía especial para acceder al Centro. Los Estados Miembros, en colaboración con el Ministerio de Relaciones Exteriores de Qatar, son los encargados de iniciar los trámites necesarios para disponer de ese acceso.

Acceso al Centro Nacional de Convenciones de Qatar y dentro de él durante la Cumbre

77. Para acceder al Centro, será necesario llevar la tarjeta de identificación en todo momento. Los participantes preinscritos pueden recoger sus tarjetas de identificación preimpresas en la zona de inscripción del Centro.

78. Como parte de los arreglos de seguridad, todos los participantes en la Cumbre deberán presentar su confirmación de inscripción junto con su pasaporte en la entrada antes de dirigirse a la zona de inscripción del Centro para inscribirse y recoger sus pases de seguridad para la Cumbre. Los pases de seguridad deberán llevarse de forma visible en todo momento en la sede de la Cumbre. Todas las personas y sus bolsos estarán sujetos a revisión en la entrada del Centro. Deberá tenerse en cuenta que no se permiten mochilas ni bolsos que midan más de 35 cm × 33 cm × 10 cm (largo × alto × ancho). No se dispone de consigna de equipaje.

79. Una vez dentro de la sede de la Cumbre, es obligatorio cumplir las normas de seguridad, así como las normas y procedimientos de la Organización. No se permitirá ningún acto que perturbe el desarrollo de las actividades programáticas de la Cumbre, tales como reivindicaciones públicas en que se utilicen, entre otras cosas, prendas de vestir, pancartas, carteles u otros medios escritos o visuales, o sonidos, sean vocales o de audio, reuniones ni manifestaciones de cualquier tipo, incluidas las pasivas.

80. La inscripción *in situ* comenzará el 30 de octubre de 2025. El horario de atención de la oficina de inscripción y la Oficina de Pases es el siguiente (sujeto a cambios):

<i>Fechas</i>	<i>Oficina de inscripción</i>	<i>Oficina de Pases</i>
30 de octubre de 2025	9.30 a 18.00 horas	9.30 a 18.00 horas
31 de octubre de 2025	9.30 a 18.00 horas	9.30 a 18.00 horas
1 de noviembre de 2025	9.30 a 18.00 horas	9.30 a 18.00 horas
2 de noviembre de 2025	9.00 a 18.30 horas	8.00 a 18.30 horas
3 de noviembre de 2025	8.00 a 18.30 horas	7.00 a 18.30 horas
4 de noviembre de 2025	8.00 a 17.00 horas	7.00 a 18.30 horas
5 de noviembre de 2025	9.00 a 17.00 horas (La inscripción <i>in situ</i> finaliza a las 13.00 horas)	8.00 a 17.00 horas
6 de noviembre de 2025	9.00 a 13.00 horas	9.00 a 13.00 horas

81. Para obtener más información y realizar otras consultas sobre los arreglos de seguridad relacionados con la Cumbre, se ruega escribir a la dirección wssd2security@un.org.

Pérdida de pases o efectos personales

82. La pérdida de una tarjeta de identificación de la Cumbre o cualquier efecto personal en el Centro Nacional de Convenciones de Qatar deberá notificarse en el mostrador de objetos perdidos, situado en la planta baja del Centro. Se notificará al Servicio de Seguridad la pérdida del objeto.

83. Los participantes son los únicos responsables de sus efectos personales. Por razones de seguridad, se procederá a retirar cualquier bolsa u objeto desatendido.

XI. Servicios de salud

Primeros auxilios

84. Todos los servicios de primeros auxilios se proporcionarán en un dispensario *in situ* en el Centro Nacional de Convenciones de Qatar.

- El número de teléfono para emergencias médicas es el 999.
- El hospital más cercano en la zona es el Hamad General Hospital (hospital público).

Seguro médico

85. Se recomienda a los visitantes de Qatar que suscriban una póliza de seguros válida que cubra los servicios médicos en Qatar. Los participantes con un permiso de entrada Hayya (visado electrónico) válido que carezcan de póliza de seguros

están exentos de contratar el seguro médico obligatorio, si bien pueden optar por hacerlo cuando lleguen a Qatar. Se puede consultar más información sobre seguros de viajes en www.moph.gov.qa/english/departments/ministeroffice/hfid/Pages/Health-Insurance-Scheme.aspx.

XII. Visados y requisitos de entrada

86. Todos los asistentes a la Cumbre deben registrarse con el país anfitrión y tener un permiso de entrada Hayya (visado electrónico) válido.

87. En los mensajes de correo electrónico de confirmación que se enviaron a todos los participantes una vez inscritos con las Naciones Unidas, se incluye información sobre los requisitos del país anfitrión, como el visado y otros permisos de entrada.

A. Delegaciones gubernamentales oficiales

88. Una vez finalizada la inscripción con la Oficina de Protocolo, los puntos focales designados deberán enviar un correo electrónico a delegations@gm.gov.qa para comenzar el trámite de registro del país anfitrión con el Ministerio de Relaciones Exteriores de Qatar.

89. Los puntos focales designados serán responsables de enviar los datos de todos los miembros de la delegación como parte del trámite de registro del país anfitrión.

90. El equipo del país anfitrión encargado de la gestión de invitados completará el trámite de solicitud del visado electrónico Hayya para todos los miembros inscritos y ayudará a los puntos focales a coordinar los pasajes de avión (de ser necesarios) y a organizar el hotel y el transporte.

91. Es importante que las misiones permanentes se coordinen con su embajada en Qatar para velar por que todos los miembros de la delegación estén totalmente registrados con antelación.

B. Participantes y delegados

92. Los participantes internacionales que no formen parte de las delegaciones gubernamentales oficiales recibirán un correo electrónico de confirmación con un código de registro único (también denominado “comprobante”) una vez completada la inscripción a través de las Naciones Unidas. Se necesitará el código al solicitar un visado electrónico Hayya en el portal en línea correspondiente (<https://hayya.qa>). Cada persona debe presentar la solicitud propia. Los participantes deberán esperar 72 horas después de recibir la carta de aprobación para presentar la solicitud del visado electrónico Hayya. Una vez pasado ese período, se admitirá el comprobante en el portal Hayya. El código de registro no es transferible. La aprobación está sujeta a examen y tramitación ulteriores por parte de las autoridades de Qatar.

93. Para obtener más asistencia o apoyo técnico en relación con el visado Hayya, se ruega ponerse en contacto con el equipo de apoyo sobre Hayya por correo electrónico en info@hayya.qa o por teléfono en el +974 4441 2022.

94. Los nacionales qataríes y los residentes (con documento identificativo de Qatar) deberán enviar un correo electrónico a wssdlocal@gm.gov.qa con su nombre, organización y código de referencia (código de identificación de registro) para solicitar el vínculo de registro del país anfitrión. Una vez verificada su solicitud, se les enviará un vínculo de registro desde la dirección noreply@gm.gov.qa. Mediante

este vínculo, podrán aportar la información de su documento identificativo de Qatar y completar el trámite de registro del país anfitrión.

C. Medios de comunicación

95. Los medios de comunicación que vayan a asistir a la Cumbre deben inscribirse con las Naciones Unidas y después solicitar un permiso para medios Hayya en el portal Hayya (<https://media.hayya.qa>). Durante el proceso, los solicitantes deben adjuntar en los campos de credenciales una captura de pantalla de su inscripción aprobada con las Naciones Unidas o del correo electrónico de confirmación.

96. El portal orientará a los solicitantes en el proceso de adjuntar la documentación y, de ser necesario, de solicitar autorización para el equipo o permisos para filmar.

97. Los representantes de los medios de comunicación que formen parte de delegaciones oficiales, incluidos los periodistas y los fotógrafos y videógrafos oficiales de las delegaciones, deberán completar el trámite de registro del país anfitrión con el Ministerio de Relaciones Exteriores de Qatar. El punto focal designado de cada delegación deberá dirigir lo antes posible un correo electrónico a delegations@gm.gov.qa. El equipo del país anfitrión encargado de la gestión de invitados ayudará a los puntos focales con todos los requisitos y les ofrecerá orientación sobre el proceso adicional de registrar el permiso para los medios Hayya.

98. Mediante este proceso se procura la entrada en Qatar, la autorización para el equipo y los permisos para filmar. Se recomienda encarecidamente presentar la solicitud con la debida antelación.

99. Para obtener más asistencia o apoyo técnico en relación con el portal Hayya para los medios de comunicación, se ruega ponerse en contacto con media@hayya.qa.

XIII. Llegada a Doha y transporte local

100. Se recibirá a las delegaciones oficiales en las salas ministeriales y para personalidades del aeropuerto internacional Hamad. Asimismo, se ofrecerán mesas de recepción e información destinadas a los participantes en la Cumbre a fin de facilitar los procedimientos de llegada y salida.

101. El Gobierno de Qatar proporcionará servicios de transporte oficial, a saber, tres automóviles para cada delegación encabezada por un Jefe o Jefa de Estado o de Gobierno, dos automóviles para las delegaciones de categoría ministerial y un automóvil para las delegaciones de categoría inferior a la ministerial.

102. Los demás participantes en la Cumbre son responsables de organizar su transporte entre el aeropuerto internacional Hamad y el hotel. Las opciones más convenientes son los taxis Karwa y el metro de Doha. Es posible que determinados hoteles ofrezcan a los participantes generales servicio de traslado de ida y vuelta para el Centro Nacional de Convenciones de Qatar.

103. Se ofrecerá a todos los participantes una tarjeta ferroviaria gratuita que podrá utilizarse los días en que se celebren eventos de la Cumbre. Para recibirla, debe presentarse una copia del visado electrónico Hayya en el despacho de billetes de cualquier estación de metro. En el anexo II figura un plano del sistema de metro de Doha.

XIV. Acogida de delegaciones oficiales

104. El país anfitrión prestará apoyo a los países menos adelantados, entre ellos los recién graduados de esa categoría, conforme a lo dispuesto en el acuerdo con el país anfitrión (para consultar la lista completa de los países, véase la información proporcionada por el país anfitrión en https://social.desa.un.org/sites/default/files/2025-08/WSS%20English_Rev_11%20%281%29.pdf). El jefe de la delegación y hasta cinco miembros adicionales de la delegación recibirán lo siguiente:

- Pasajes de avión
- Alojamiento
- Transporte local

105. El país anfitrión prestará apoyo a las delegaciones oficiales procedentes de pequeños Estados insulares en desarrollo (para consultar la lista completa de los Estados, véase la información proporcionada por el país anfitrión en el anterior vínculo), que recibirán lo siguiente:

- Pasajes de avión
- Alojamiento
- Transporte local

106. No obstante, el nivel de servicio estará determinado por el rango de quien encabece la delegación. Para obtener información más detallada, véase la información proporcionada por el país anfitrión en el anterior vínculo.

107. El país anfitrión también proporcionará alojamiento y transporte local a todas las demás delegaciones oficiales que no se hayan especificado antes. El nivel de servicio prestado se determinará en función del rango de quien encabece la delegación, como sigue:

- Jefe o Jefa de Estado o de Gobierno: seis habitaciones
- Ministro o Ministra: cuatro habitaciones
- Otros: una habitación

108. El país anfitrión proporcionará más información y se comunicará directamente con cada punto focal designado.

109. Las delegaciones deberán dirigirse a delegations@gm.gov.qa con cualquier consulta.

XV. Alojamiento en hoteles

A. Delegaciones gubernamentales oficiales

110. El país anfitrión proporcionará alojamiento a las delegaciones oficiales de conformidad con lo dispuesto en la sección XIV.

B. Participantes y delegados

111. Todos los demás participantes y delegados son responsables de organizar su propio alojamiento en hotel, a menos que se les notifique lo contrario. Habida cuenta de la gran demanda de alojamiento en Doha durante la semana de la Cumbre, se recomienda encarecidamente reservar con antelación.

112. En el anexo I se ofrece información sobre los precios preferentes de las habitaciones en los hoteles designados para los participantes en la Cumbre.

113. Todos los hoteles habilitarán una mesa de información en el vestíbulo para asistir a los participantes durante la Cumbre.

XVI. Clima

114. En noviembre, la temperatura media está entre los 23 °C y los 32 °C, y las máximas diarias en Doha suelen rondar los 29 °C, mientras que las mínimas se sitúan en torno a los 23 °C por la noche. Los niveles de humedad son más bajos que en los meses de verano, y hay pocas probabilidades de que llueva.

XVII. Servicios de Internet

115. Se ofrecerá acceso abierto y gratuito a las redes wifi en todo el Centro Nacional de Convenciones de Qatar. Se dispondrá de un salón de delegaciones con un número limitado de computadoras e impresoras.

XVIII. Información general

116. Podrá encontrarse información general sobre Qatar en el sitio web de la Cumbre: <https://social.desa.un.org/es/es/world-summit-2025/visit-qatar>.

Electricidad

117. Qatar utiliza enchufes y tomacorrientes de tipo G (como en el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte). El voltaje estándar de la red eléctrica es de 240 V y la frecuencia estándar es de 50 Hz.



118. En Qatar se pueden utilizar aparatos eléctricos que proceden de países en los que el voltaje estándar es de entre 220 V y 240 V (como en el Reino Unido y el resto de Europa, Australia y la mayor parte de Asia y África). Si se llevan aparatos eléctricos a Qatar desde un país que utiliza un voltaje de entre 100 V y 120 V, se necesitará un dispositivo transformador.

Servicios bancarios y moneda

119. La moneda de Qatar es el rial qatari (QR).

120. Los tipos de cambio a finales de agosto de 2025 eran los siguientes: 1 dólar de los Estados Unidos equivalía a 3,64 riales qataríes y 1 euro equivalía a 4,24 riales qataríes. Los cajeros automáticos están muy extendidos en hoteles y centros comerciales y por toda la ciudad.

121. Se aceptan todas las principales tarjetas de crédito.

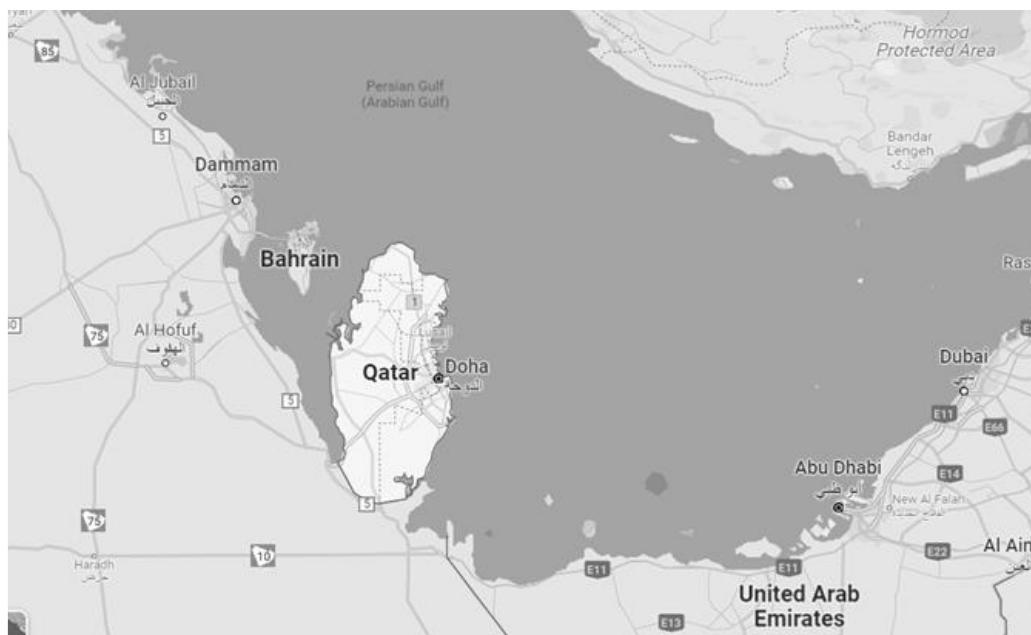
Anexo I

Lista de hoteles designados con precios preferentes para los participantes

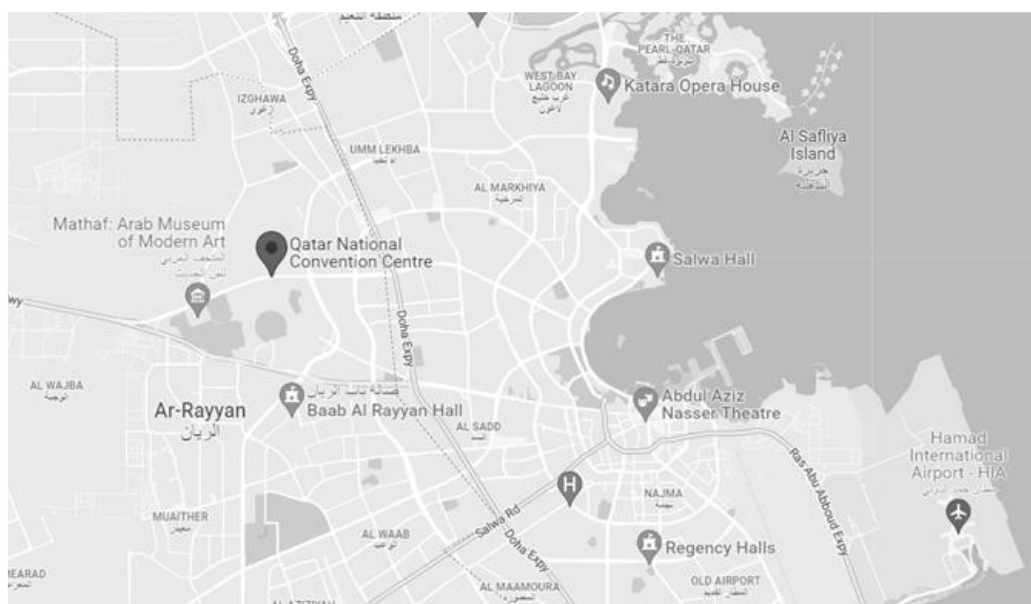
<i>Hotel</i>	<i>Distancia a la sede de la Cumbre</i>	<i>Precio de la habitación (riales qataríes)</i>	<i>Persona de contacto para la reserva</i>	<i>Correo electrónico y número de teléfono</i>
Andaz Doha	13,0 km	Habitación estándar individual con vistas a la ciudad: 575 QR Habitación estándar individual con vistas al mar: 625 QR Suite Andaz individual con vistas al mar: 1.200 QR (desayuno incluido)	Raghida Jouni (Directora de ventas – Gobierno)	raghida.jouni@andaz.com +974 5076 7471
Dusit Doha Hotel	13,5 km	Habitación Deluxe: 475 QR Habitación Premier: 575 QR Suite Junior: 750 QR Suite Premier: 900 QR (desayuno incluido)	Mirelle Mendoza Michael Habib (Director de hoteles del grupo)	mendoza.mirelle@dusit.com +974 7119 1686 Michael.habib@dusit.com +974 3147 8065
Hilton Doha	14,7 km	Habitación King con vistas al mar: 600 QR (desayuno incluido en el restaurante Mawasem)	Youssef Nader (Director de grupos, conferencias y eventos)	Youssef.Nader@Hilton.com +974 7011 9063 doha.reservations@hilton.com +974 4423 3333
Marriott Marquis City Centre Doha	13,6 km	Habitación individual de lujo: 650 QR (desayuno incluido)	Abdallah Shehab (Director de eventos y ventas de catering)	Abdallah.shehab@marriott.com +974 5521 9949
Mondrian Doha West Bay Lagoon	19,3 km	Habitación individual estándar: 550 QR Suite Loft individual: 950 QR Suite Loft Deluxe individual: 1.200 QR (desayuno incluido)	Houda Slim (Directora auxiliar de ventas)	(Precio exclusivo con el código “GRMOF25”) mondriandohares@mondrianhotels.com +974 4045 5777 Houda.Slim@mondrianhotels.com +974 5050 9716
Pullman Doha West Bay	12,2 km	Habitación individual Superior: 450 QR Suite Ejecutiva: 850 QR Suite Ejecutiva Deluxe: 950 QR Suite de dos dormitorios: 1.600 QR Suite Penthouse: 6.000 QR (desayuno incluido)	Moutaz Attyiat (Director de ventas y comercialización)	Moutaz.Attyiat@accor.com +974 3354 5288
Retaj Al Rayyan Hotel	13,5 km	Habitación individual: 350 QR Habitación con dos camas: 400 QR (desayuno incluido)	Mohamed Elshobaki (Director auxiliar de ventas del grupo)	reservations@retaj-alrayyan.com crs@retaj.com +974 7774 4061
Waldorf Astoria Doha West Bay	13,9 km	Habitación individual estándar: 575 QR Suite Deluxe: 1.200 QR (desayuno incluido)	Hadi Faddoul (Director comercial)	Reservations.Doha@waldorfastoria.com +974 4008 9000 hadi.Faddoul@waldorfastoria.com +974 6651 6699
Wyndham Doha West Bay	12,0 km	Habitación individual: 450 QR Habitación doble: 500 QR Suite Ejecutiva individual: 800 QR (desayuno incluido)	Reservas Douma Seihoub (Directora sénior de ventas)	reservations@wyndhamdwb.com +974 4008 7002 Douma.seihoub@wyndhamdwb.com +974 5511 7228

Anexo II

1. Mapa de Qatar



2. Mapa de Doha



La sede de la Cumbre es el Centro Nacional de Convenciones de Qatar (www.qncc.qa).
Se puede hacer una visita virtual del Centro en www.qncc.qa/virtualtour.
Se ofrece información sobre el Centro en www.qncc.qa/the-venue.

3. Plano del metro de Doha

La sede de la Cumbre es el Centro Nacional de Convenciones de Qatar. La estación de metro más cercana es Education City. Los participantes deberán tomar la línea verde hasta la estación de metro Education City. Habrá un servicio de traslado de ida y vuelta para llevar a los invitados al Centro.

El aeropuerto internacional Hamad está conectado a la ciudad por la línea roja.

