



Conferencia internacional de seguimiento sobre la financiación para el desarrollo encargada de examinar la aplicación del Consenso de Monterrey

Distr. general
18 de noviembre de 2008
Español
Original: inglés

Doha (Qatar)
29 de noviembre a 2 de diciembre de 2008

Información para los participantes

Introducción

1. El Consenso de Monterrey, aprobado en la Conferencia Internacional sobre la Financiación para el Desarrollo de 2002, instó a que se celebrara una conferencia internacional de seguimiento encargada de examinar la aplicación del Consenso¹. La Asamblea General, en su resolución 62/187, de 19 de diciembre de 2007, decidió que la Conferencia internacional de seguimiento sobre la financiación para el desarrollo encargada de examinar la aplicación del Consenso de Monterrey se celebrara en Doha del 29 de noviembre al 2 de diciembre de 2008, al máximo nivel de representación política posible, incluso con la participación de Jefes de Estado o de Gobierno, ministros, representantes especiales y otros representantes, según procediera.

Sede y fecha de celebración de la Conferencia

2. La Conferencia se celebrará del 29 de noviembre al 2 de diciembre de 2008 en el Centro de Convenciones del Hotel Sheraton de Doha. La información de contacto es la siguiente:

Dirección: Sheraton Doha Resort and Convention Hotel
Al Corniche Street
P.O. Box 6000
Doha (Qatar)
Sitio web: <http://www.sheraton-doha.com>
Tel.: 974-485-4444
Fax: 974-483-2323

3. El recorrido entre el aeropuerto de Doha y el Hotel Sheraton lleva aproximadamente 15 minutos fuera de las horas de máxima intensidad de tránsito.

Llegada y partida de los participantes

4. Los Estados Miembros y otros participantes, por conducto de sus misiones permanentes y oficinas y en coordinación con las autoridades del país anfitrión, son responsables del cumplimiento de todas las prescripciones impuestas por el país anfitrión en relación con las formalidades de entrada a su territorio. También son

¹ Informe de la Conferencia Internacional sobre Financiación para el Desarrollo, Monterrey (México), 18 a 22 de marzo de 2002 (publicación de las Naciones Unidas, número de venta: S.02.II.A.7, cap. I, resolución 1, anexo, párr. 73).



responsables de cumplir todas las disposiciones relativas a la organización del viaje hasta la ciudad de Doha y el transporte sobre el terreno, en consulta con las autoridades del país anfitrión. Asimismo, los Estados Miembros y otros participantes serán responsables de prestar la debida atención a las consideraciones de salud y médicas especiales y, en coordinación con las autoridades del país anfitrión, de hacer los arreglos necesarios para su partida al finalizar la Conferencia.

Sesión de apertura de la Conferencia

5. La inauguración oficial de la Conferencia tendrá lugar el sábado 29 de noviembre, a las 10.00 horas, en el Salón Al Dafna. Para que la sesión de apertura de la Conferencia pueda dar comienzo puntualmente, se ruega a los participantes que ocupen sus puestos en el Salón del pleno a más tardar a las 9.45 horas.

Programa de trabajo

6. Las delegaciones pueden consultar los documentos A/CONF/212/1 y A/CONF.212/4, así como la información publicada en el sitio web de la Conferencia (<http://www.un.org/esa/ffd/doha>), para conocer más detalles del programa provisional y el proyecto de organización de los trabajos de la Conferencia.

Programa de las sesiones

7. El programa de las sesiones se ha anunciado en el proyecto de calendario de los trabajos de la Conferencia (véase A/CONF/212/4 anexo) y figurará en el Diario de la Conferencia, que se publicará todos los días y en el que se indicarán las salas de conferencias y el horario de las sesiones. Todas las sesiones plenarias se celebrarán en el Salón Al Dafna. Todas las sesiones de la Comisión Principal se celebrarán en el Salón Salwa. Las mesas redondas se celebrarán en el Auditorio Al Majlis.

Participación en las mesas redondas

8. Podrán participar en cada mesa redonda representantes de todos los Estados Miembros y un número limitado de participantes no estatales (véase A/CONF.212/4, párr. 17). La lista de participantes no estatales en las mesas redondas se establecerá siguiendo el orden de presentación de las solicitudes de inscripción. Cada representante que participe en una mesa redonda podrá estar acompañado de un asesor.

Acreditación de los participantes

9. Se informa a los participantes que para tener acceso al Centro de Convenciones de Doha será necesario mostrar un pase de conferencia válido. Los pases ordinarios de la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York y de otras oficinas de las Naciones Unidas carecerán de validez durante la Conferencia. Los pases de conferencia se expedirán utilizando las listas autorizadas de participantes y los formularios individuales de acreditación, que pueden obtenerse en el Servicio de Protocolo y Enlace de las Naciones Unidas en Nueva York, en la oficina S-201, y también en <http://www.un.int/protocol> y <http://www.un.org/esa/ffd/doha>.

10. Para acelerar el proceso de acreditación, se insta a las delegaciones a que envíen al Servicio de Protocolo y Enlace en Nueva York comunicaciones oficiales con las listas autorizadas de participantes, en las que se indiquen sus nombres y

cargos, y los formularios individuales de acreditación. El Servicio de Protocolo y Enlace de las Naciones Unidas en Nueva York aceptará las listas y los formularios para su tramitación hasta el 20 de noviembre de 2008. **Es importante señalar que deberán presentarse formularios individuales de acreditación para todos los participantes, incluidos los Jefes de Estado o de Gobierno, vicepresidentes, príncipes herederos, cónyuges de Jefes de Estado o de Gobierno, así como los ministros y sus cónyuges.** Se recuerda a las delegaciones que los pases para todas las personalidades distinguidas y los delegados acreditados previamente podrán ser recogidos por representantes de las delegaciones en el centro de acreditación de las Naciones Unidas, en Doha.

11. A partir del 24 de noviembre de 2008, todas las solicitudes de acreditación y otro material relacionado con la Conferencia deberán presentarse a la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo de las Naciones Unidas, en el centro de acreditación ubicado en una tienda fuera del Centro de Convenciones del Hotel Sheraton de Doha. Para obtener el número de fax del centro de acreditación, las delegaciones deberán ponerse en contacto con el Servicio de Protocolo y Enlace en Nueva York, teléfonos: 212-963-7173/212-963-7175/212-963-7171, a partir del 24 de noviembre de 2008.

12. La acreditación in situ de los miembros de delegaciones gubernamentales asistentes a la Conferencia comenzará en Doha el lunes 24 de noviembre y estará a cargo de la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo. Para recibir acreditación, los delegados que no hayan sido acreditados con antelación tendrán que presentar una lista autorizada de los participantes o sus cartas credenciales, junto con los formularios de acreditación debidamente cumplimentados. Tras obtener la autorización de la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo, los delegados podrán pasar al Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas, situado en la misma tienda, donde serán fotografiados y se les expedirán sus pases de conferencia.

13. Según la práctica seguida hasta ahora, los Jefes de Estado o de Gobierno, vicepresidentes y príncipes herederos recibirán pases especiales para personalidades distinguidas, sin fotografía. Los delegados de rango equivalente a ministro tendrán pases para personalidades distinguidas con fotografía. Los cónyuges de los delegados, cualquiera que sea su rango, recibirán el mismo tipo de pases que ellos.

14. Los pases para personalidades distinguidas serán expedidos in situ por la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo previa presentación de las listas autorizadas de participantes y los **formularios individuales de acreditación**, acompañados de dos fotografías a color de tamaño pasaporte de cada persona, cuando proceda. A partir del 24 de noviembre de 2008, las delegaciones podrán enviar por correo electrónico las fotografías digitales para los pases de personalidades distinguidas a la siguiente dirección: chuaw@un.org. El correo electrónico deberá incluir la carta de solicitud oficial o nota verbal y el formulario de acreditación individual, acompañado de dos fotografías digitales en formato jpeg de cada personalidad distinguida. **Cuando se hagan solicitudes por correo electrónico se deberá incluir como asunto SÓLO el nombre del Estado Miembro u observador, y ninguna otra información. SOLAMENTE se atenderán solicitudes de acreditación hechas por correo electrónico que sean para obtener pases especiales para personalidades distinguidas.** Todas las demás solicitudes de acreditación deberán entregarse o enviarse por fax a la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo, en el centro de acreditación de Doha.

15. La inscripción del personal de seguridad que acompañe a las personalidades participantes en la Conferencia y la expedición de sus pases de conferencia estarán a cargo del Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas (véase párrafo 53 más adelante).

16. Las disposiciones sobre la acreditación de los representantes de los medios de información figuran más adelante en los párrafos 41 y 42.

17. Se asignarán seis asientos en el Salón del pleno del Centro de Convenciones a cada delegación que asista en representación de un Estado Miembro, así como a la Santa Sede, las Islas Cook, Niue, Palestina, la Comunidad Europea, el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional y la Organización Mundial del Comercio. Por motivos de seguridad y de capacidad limitada de la sala, se controlará el acceso a la sesión plenaria de apertura el 29 de noviembre y a las seis mesas redondas de la Conferencia mediante tarjetas especiales codificadas por colores, además de los pases de conferencia. La Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo en Doha expedirá todas las tarjetas especiales de acceso para las delegaciones. El número de tarjetas de acceso se corresponderá con el número de asientos asignados a cada delegación en el Salón del pleno y en las salas donde se celebrarán las mesas redondas.

18. El horario del Centro de Acreditación será el siguiente:

Del 24 al 26 de noviembre	9.00 a 17.00 horas
27 y 28 de noviembre	8.00 a 20.00 horas
29 y 30 de noviembre	8.00 a 19.00 horas
1º de diciembre	9.00 a 17.00 horas
2 de diciembre	9.00 a 14.00 horas

Lista de delegaciones

19. La Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo en Doha publicará una lista de las delegaciones asistentes a la Conferencia. Se solicita a los representantes permanentes y observadores que entreguen una lista completa de su delegación, incluidos los cargos y funciones de cada integrante, al Servicio de Protocolo y Enlace en Nueva York hasta el 20 de noviembre de 2008. A partir del 24 de noviembre de 2008, las listas de delegaciones deberán presentarse a la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo en Doha. Para obtener el número de fax del centro de acreditación en Doha, véase el párrafo 11 del presente documento.

Distribución de los asientos

20. En la sesión de apertura de la Conferencia y en las sesiones plenarias posteriores, que se celebrarán en el Salón del pleno, se asignará a cada delegación gubernamental seis asientos, tres frente a la mesa y otros tres detrás.

21. En las mesas redondas, cada delegación gubernamental dispondrá de dos asientos, uno frente a la mesa y uno detrás.

22. En las sesiones de la Comisión Principal, cada delegación gubernamental dispondrá de dos asientos, uno frente a la mesa y uno detrás.

23. Se dispondrá de asientos designados especialmente para otros participantes en la Conferencia.

Actos sociales

24. Se publicará por separado una nota con información detallada sobre los actos sociales que se celebrarán durante la Conferencia.

Idiomas de la Conferencia

25. Los idiomas oficiales de la Conferencia son el árabe, el chino, el español, el francés, el inglés y el ruso. Los documentos oficiales se publicarán en los idiomas oficiales de la Conferencia.

Servicios de reuniones y de interpretación

26. Se prestarán servicios de interpretación en las ocho sesiones plenarias de la Conferencia, las sesiones programadas de la Comisión Principal y las mesas redondas. La prestación de servicios a las sesiones oficiales que se prolonguen más allá de su duración normal o la prestación de servicios de interpretación a las reuniones de grupos regionales u otros grupos importantes de Estados Miembros se organizarán en dependencia de la disponibilidad de servicios de interpretación.

27. Las declaraciones que se hagan en cualquiera de los seis idiomas oficiales de la Conferencia se interpretarán a los demás idiomas oficiales. Cualquier representante podrá formular una declaración en un idioma distinto a los de la Conferencia; sin embargo, en esos casos, la delegación correspondiente deberá proporcionar la interpretación o un texto escrito de la declaración en uno de los idiomas oficiales. La Secretaría considerará que esta interpretación o texto representa el texto oficial de la declaración y será utilizado por los intérpretes de las Naciones Unidas como base para la interpretación a todos los demás idiomas oficiales.

28. Las reuniones que no sean de órganos de las Naciones Unidas, como las de los grupos regionales o grupos de interés, se organizarán en función de la disponibilidad de salas y servicios de reuniones. Las solicitudes de servicios para las reuniones deberán dirigirse a la Sra. Liya Zhang, en la dependencia de servicios de reuniones en Doha (habitación 224 del Hotel Sheraton).

Documentación

Distribución de textos de declaraciones

29. Las delegaciones que deseen distribuir el texto de sus declaraciones a los demás participantes deberán entregar 350 ejemplares a los auxiliares de servicios de reuniones, que se encontrarán en el área de distribución de documentos fuera del Salón Al Dafna, antes de que comience la sesión en que se pronunciará la declaración. Las delegaciones que deseen distribuir el texto de sus declaraciones a los medios de información en formato impreso deberán proporcionar 300 ejemplares al mostrador de documentos del centro de prensa, en el área del vestíbulo contiguo a la Sala Al-Rayyan. Se recuerda a los participantes que la secretaría no podrá ofrecer servicios de reproducción de dichos textos.

30. Se ruega a las delegaciones que deseen que sus declaraciones se publiquen en Internet (en el sitio web de la Conferencia) que entreguen por adelantado el texto de esas declaraciones en formato electrónico (CD-ROM), en cualquiera de los idiomas oficiales, en la sala de transmisión web de las Naciones Unidas, situada en el centro de prensa, o lo envíen por correo electrónico a la siguiente dirección: webcast@un.org.

Distribución de documentos oficiales

31. La mesa principal de distribución de documentos para las delegaciones estará situada en el vestíbulo principal del Centro de Convenciones, fuera del Salón Al Dafna.

32. Se asignará a cada delegación una casilla junto a la mesa de distribución de documentos, en la que se colocarán ejemplares de todos los documentos oficiales publicados durante la Conferencia. Se recuerda a las delegaciones que esas casillas están destinadas exclusivamente a la distribución de documentos oficiales de la Conferencia y que no podrán utilizarse para la distribución de cualesquiera otros textos o documentos.

33. Se ruega a las delegaciones que indiquen lo antes posible en la mesa de distribución de documentos sus necesidades diarias en relación con el número de ejemplares de cada documento que desean recibir durante la Conferencia y el idioma correspondiente. La cantidad solicitada deberá ser suficiente para cubrir todas las necesidades, dado que no será posible entregar juegos completos de documentos una vez terminada la Conferencia.

34. Los representantes acreditados de las organizaciones no gubernamentales y las entidades del sector empresarial, así como de los medios de información podrán obtener los documentos oficiales de la Conferencia en las mesas de distribución de documentos designadas a esos efectos, como sigue: para las organizaciones no gubernamentales, en la habitación 131 del Hotel Sheraton, para las entidades del sector empresarial, en la habitación 212, y para los medios de información en el mostrador de distribución de documentos situado en el centro de prensa, en el vestíbulo contiguo a la Sala Al-Rayan.

Recepción y distribución de otros documentos

35. Los otros documentos que las entidades de las Naciones Unidas, los gobiernos, las organizaciones no gubernamentales y las entidades del sector empresarial u otras organizaciones acreditadas deseen poner a disposición de los participantes en la Conferencia deberán ser proporcionados por la entidad interesada en los idiomas y las cantidades que corresponda. La secretaría no se hará cargo de la reproducción ni de la traducción de esos documentos, ni distribuirá documentos en nombre de otras organizaciones. Se ruega a las delegaciones que se ocupen del envío de sus propios documentos al Centro de Convenciones (deberá coordinarse el horario de entrega con el Servicio de Seguridad; véase también el párrafo 60 más adelante) y que los lleven de la zona de entrega a los puntos de distribución. Esos documentos se colocarán en zonas designadas del vestíbulo principal del Centro de Convenciones. No obstante, el espacio de distribución se limitará a la superficie de las mesas y se recomienda que sólo se expongan 200 ejemplares de cada documento al mismo tiempo. Los demás ejemplares y los que se dejen fuera de las zonas autorizadas podrán ser retirados y destruidos.

36. Los miembros de las entidades de las Naciones Unidas deberán enviar dos ejemplares de cada uno de los documentos que deseen distribuir a la Sra. Sonia Elliott para su inspección, a la dirección electrónica elliotts@un.org. Los documentos que no hayan sido aprobados por la citada funcionaria se considerarán no autorizados y serán retirados.

Cobertura en directo

37. El Departamento de Información Pública cubrirá la Conferencia en directo mediante la World Wide Web. Los usuarios de Internet de todo el mundo podrán seguir el desarrollo de la Conferencia mediante la transmisión en directo por Internet y acceder a los comunicados de prensa, los documentos oficiales, el Diario, las declaraciones y otro tipo de información en la dirección <http://www.un.org/esa/ffd/doha>.

Disposiciones relativas a las reuniones bilaterales

Instalaciones

38. Para las reuniones bilaterales entre Estados Miembros, del 29 de noviembre al 2 de diciembre de 2008 se habilitará en el vestíbulo Al Hubara del Centro de Convenciones del Hotel Sheraton un número limitado de pequeñas salas provisionales debidamente equipadas, con capacidad para un máximo de ocho participantes.

Reservas

39. Las solicitudes de espacio para reuniones deberán dirigirse a la Sra. Liya Zhang, de la dependencia de servicios de reuniones, en la habitación 224 del Hotel Sheraton. Se adjunta el formulario que deberá cumplimentarse para reservar estas instalaciones en Doha (véase el anexo). La confirmación de todas las salas asignadas para reuniones se dará el día anterior a la reunión en el Centro de Convenciones de Doha.

40. Para evitar la duplicación de reservas, sólo 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 y a la media hora. Es fundamental que en todas las solicitudes se indique la fecha y hora de cada reunión y se incluya el nombre de la otra delegación, o delegaciones, que vaya a participar en la reunión bilateral. Se hará todo lo posible por mantener en una sola sala provisional las reuniones consecutivas de una misma delegación. Las solicitudes de última hora se aceptarán si se dispone de espacio.

Medios de información

Acreditación de los medios de información

41. Para obtener la acreditación, los periodistas solicitantes deberán inscribirse en línea en www.un.org/media/accreditation utilizando el formulario de acreditación. Tras haber llenado y presentado debidamente el formulario, el solicitante recibirá un mensaje de confirmación por correo electrónico. Las comunicaciones relativas a la tramitación de la solicitud también se enviarán por correo electrónico. Cuando el solicitante reciba un mensaje en el que se confirma su acreditación, podrá recoger el

pase de prensa en el centro de acreditación ubicado junto al Centro de Convenciones del Hotel Sheraton de Doha, a partir del 24 de noviembre.

42. Todos los miembros de equipos de prensa que acompañen a Jefes de Estado o de Gobierno o a jefes de delegación deberán asimismo cumplimentar un formulario de acreditación que se adjuntará a una carta oficial de la misión permanente en cuestión. En la carta se enumerarán los nombres de los representantes de los medios de información, sus cargos y las organizaciones de las que forman parte. Los representantes de los medios que acompañen a Jefes de Estado o de Gobierno o a jefes de delegación deberán acudir personalmente al centro de acreditación en Doha, donde se les tomarán fotografías y se les expedirá el correspondiente pase a condición de que presenten sus pasaportes nacionales y otro documento válido de identificación con fotografía.

Conferencias de prensa

43. La Portavoz de la Conferencia ofrecerá a la prensa reuniones informativas diarias que se celebrarán en la Sala Al-Rayan, ubicada junto al centro de prensa, en un horario que se determinará más adelante. Las delegaciones y las organizaciones de las Naciones Unidas también podrán hacer uso de la sala para organizar ruedas de prensa. Las solicitudes de celebración de conferencias de prensa deberán dirigirse a scaddan@un.org y deberán ser presentadas por escrito por un alto funcionario de la delegación que desee celebrar la conferencia de prensa. En la solicitud deberá figurar el nombre o los nombres del orador u oradores, su cargo o cargos y el tema que se vaya a tratar. También se indicarán los números de teléfono y fax en Doha de la persona de contacto a la que deberá hacerse llegar la confirmación.

44. Las conferencias de prensa no deberán durar más de 30 minutos. Se facilitarán a los Jefes de Estado o de Gobierno servicios de interpretación en francés, inglés, y, si se trata de un idioma oficial, el idioma del Jefe de Estado o de Gobierno. La asistencia a las ruedas de prensa estará limitada a los periodistas acreditados. Las únicas excepciones serán el agregado de prensa y un número limitado de otros funcionarios de la delegación que tome parte directa en la conferencia de prensa, así como los funcionarios de las Naciones Unidas encargados de informar de las conferencias de prensa. El Departamento de Información Pública publicará información más pormenorizada sobre los procedimientos por los que se registrarán las conferencias de prensa.

45. El calendario diario de conferencias de prensa podrá consultarse en el centro de prensa y en el Diario y el sitio web de la Conferencia.

Instalaciones para los medios de información

46. En el vestíbulo contiguo a la Sala Al-Rayan funcionará un centro de prensa que estará a disposición de todos los periodistas acreditados para informar de la Conferencia. También estarán disponibles terminales de computadora provistas de conexión a Internet, así como conexiones de emisión para los periodistas de radio y de televisión. Las sesiones plenarias y demás actividades se transmitirán en directo al centro de prensa y por un circuito cerrado de televisión a monitores situados en distintos lugares de la sede de la Conferencia. A solicitud de los interesados se facilitará en directo y gratuitamente a los periodistas de radio y televisión una reproducción audiovisual o de sonido de las sesiones plenarias, las conferencias de prensa y demás actos. Habrá instalaciones eléctricas para equipo de grabación.

47. El Departamento de Información Pública ofrece una carpeta de prensa en la que figura información básica sobre la Conferencia en árabe, francés e inglés. La carpeta podrá recogerse en el centro de prensa y se publicará en el sitio web de la Conferencia. Durante la Conferencia, en la oficina de la Portavoz en Doha habrá personal disponible para ofrecer a los periodistas información básica y a título oficial.

48. En el mostrador de distribución de documentos del centro de prensa se pondrán a disposición de los periodistas todos los documentos, así como los comunicados de prensa emitidos diariamente en árabe, francés e inglés, sobre las principales actividades de la Conferencia. Este material también se publicará en formato electrónico en el sitio web de la Conferencia.

49. El servicio de transmisión web de las Naciones Unidas ofrecerá transmisiones de la Conferencia, en directo o de archivo, en árabe, inglés y el idioma original del orador. La transmisión web estará disponible en la dirección <http://www.un.org/webcast/ffd>. Los periodistas de radio y televisión tendrán a su disposición en el centro de prensa una transmisión en directo en árabe e inglés o en el idioma original.

50. Se cargarán fotografías de la Conferencia para que cualquier interesado las descargue gratuitamente. El URL de este servicio se dará a conocer en la primera reunión informativa para la prensa, en Doha.

Acceso de los gobiernos y las organizaciones no gubernamentales a los medios de información

51. Para facilitar el contacto con los medios de información, se invita a las delegaciones a que comuniquen a la oficina de la Portavoz el nombre y el número de teléfono en Doha de la persona de la delegación con la que pueden ponerse en contacto los periodistas para solicitar entrevistas u otro tipo de información. Esos datos podrán enviarse a la oficina de la Portavoz escribiendo a la dirección electrónica scaddan@un.org o presentarse personalmente en la oficina de la Portavoz en Doha, situada junto al centro de prensa, a partir del 26 de noviembre.

Seguridad

52. A partir del 29 de noviembre de 2008, el acceso al recinto del Centro de Convenciones y sus alrededores estará estrictamente limitado a las personas debidamente acreditadas ante la Conferencia por las Naciones Unidas.

53. Los pases para todos los miembros de delegaciones gubernamentales y otros participantes de entidades de las Naciones Unidas y medios de información, así como para los representantes de organizaciones no gubernamentales y entidades del sector empresarial, se expedirán en el centro de acreditación, ubicado en el estacionamiento del Hotel Sheraton. Mientras dure la Conferencia, las medidas de seguridad serán las que se indican a continuación.

Funciones de seguridad

54. La distribución de las responsabilidades en materia de seguridad durante la Conferencia será la misma que en el caso de cualquier otra actividad de las Naciones Unidas. El Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas, en estrecha cooperación con las autoridades policiales del país anfitrión, estará encargado de la

seguridad de quienes se encuentren en el recinto del Centro de Convenciones. Las autoridades del país anfitrión y la ciudad anfitriona tendrán a su cargo todas las medidas relativas a la seguridad y la circulación fuera del Centro de Convenciones y del centro de acreditación (situado en el área de estacionamiento), como es la práctica habitual en las conferencias oficiales.

55. Los servicios de seguridad del país anfitrión estarán encargados de la protección de los Jefes de Estado o de Gobierno y de un número limitado de funcionarios del Gobierno, para lo cual se les asignará personal de escolta. Las gestiones con el Ministerio de Relaciones Exteriores de Qatar para la asignación de ese personal serán hechas por las embajadas de los países interesados en Doha. En el caso de los Jefes de Estado o de Gobierno, las embajadas deberán ponerse en contacto, si aún no lo han hecho, con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

56. Las delegaciones cuyos Jefes de Estado o de Gobierno asistan a la Conferencia podrán ponerse en contacto con el Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular en lo relativo a la acreditación de su propio personal de seguridad y la expedición de los pases correspondientes.

57. Las consultas a este respecto deberán dirigirse al Teniente Anthony Husbands, encargado de la protección de personalidades, o al Capitán Donald Patterson, oficial encargado de la seguridad durante la Conferencia.

Acceso al Centro de Convenciones y circulación dentro del recinto durante la Conferencia

58. El acceso al recinto del Centro de Convenciones durante la Conferencia estará estrictamente limitado a quienes estén debidamente acreditados y porten un pase de acceso a ese recinto. A fin de evitar problemas de última hora, se pide a todos los gobiernos que se cercioren de que los miembros de sus delegaciones y acompañantes están debidamente acreditados.

59. Dentro del recinto del Centro de Convenciones habrá algunas restricciones a la circulación. Se ha determinado una zona restringida que abarca las plantas primera y segunda del Hotel Sheraton y toda la superficie del Centro de Convenciones y que será controlada por el Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas.

60. Todas las entregas deberán realizarse entre las 4.00 y las 6.00 horas, y deberán programarse con el Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas y la policía de Qatar y ser autorizadas por éstos.

Acceso al Centro de Convenciones

61. El acceso al Centro de Convenciones será como sigue:

a) Delegaciones y personal de las Naciones Unidas: entrada por el Hotel Sheraton o por el estacionamiento anexo al Centro de Convenciones;

b) Representantes de organizaciones no gubernamentales y entidades del sector empresarial y personal local: entrada por el estacionamiento anexo al Centro de Convenciones.

Pérdida del pase

62. Se deberá notificar al centro de acreditación la pérdida de un pase de acceso al recinto de la Conferencia.

Organizaciones no gubernamentales y entidades del sector empresarial

63. Los representantes de organizaciones de la sociedad civil y de entidades empresariales tendrán a su disposición un pequeño número de oficinas en la sede de la Conferencia, así como espacios para celebrar reuniones.

Actividades especiales

64. Los Estados Miembros, las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y las instituciones y entidades no institucionales interesadas acreditadas organizarán, para los participantes en la Conferencia, una serie de actividades especiales, entre ellas reuniones informativas, seminarios, cursos prácticos y mesas redondas sobre cuestiones relacionadas con la financiación para el desarrollo. El calendario de esas actividades se podrá consultar en la sede de la Conferencia y se publicará en <http://www.un.org/esa/ffd/doha>.

Otra información útil para los participantes*Moneda, cheques y tarjetas de crédito*

65. La moneda de Qatar es el rial (QR). Las monedas extranjeras se cambiarán a un tipo de cambio fijo (1 dólar de los EE.UU. = 3,65 QR).

Electricidad

66. La electricidad normal en Qatar es de 240 voltios a 50 ciclos por segundo. La mayoría de los hoteles modernos utilizan enchufes de estilo británico, con una toma de tierra y dos clavijas planas. Se recomienda llevar adaptadores o convertidores, de ser necesario.

Clima

67. El tiempo suele ser soleado en Doha todo el año, y la temperatura media alcanza un máximo de 87 grados Fahrenheit de día y 71 grados de noche. Durante el invierno, que dura de noviembre a febrero, el clima del país es muy agradable y la temperatura oscila entre los 75 y los 80 grados de día, pero puede llegar a ser de entre 55 y 60 grados de noche. No es normal que llueva.

Anexo



Formulario de reserva de salas para reuniones bilaterales
Conferencia internacional de seguimiento sobre la financiación para el desarrollo
encargada de examinar la aplicación del Consenso de Monterrey
29 de noviembre a 2 de diciembre de 2008

Misión:	
Persona encargada:	
Hotel y número de habitación:	
Número de teléfono de la habitación:	
Correo electrónico:	

Fecha de la reunión	Hora		Reunión con la DELEGACIÓN de:	Nivel
	De	A		