



Cuarta Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Países Menos Adelantados

Distr. general
28 de marzo de 2011
Español
Original: inglés



Estambul (Turquía)
9 a 13 de mayo de 2011

Cuarta Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Países Menos Adelantados

9 a 13 de mayo de 2011

Estambul (Turquía)

Información para los participantes

Nota de la Secretaría

I. Antecedentes

1. La Asamblea General, en su resolución 63/227, de 19 de diciembre de 2008, decidió convocar la Cuarta Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Países Menos Adelantados, con el mandato siguiente:

a) Realizar una evaluación global de la ejecución del Programa de Acción para los Países Menos Adelantados y sus asociados para el desarrollo, compartir las mejores prácticas y la experiencia adquirida, e identificar los obstáculos y los problemas encontrados, así como las medidas e iniciativas necesarias para superarlos;

b) Determinar las políticas nacionales e internacionales efectivas teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones, así como nuevos problemas y oportunidades, y los medios para responder a ellos;

c) Reafirmar el compromiso mundial de responder a las necesidades especiales de los países menos adelantados contraído en las principales conferencias y cumbres de las Naciones Unidas, incluidas la Cumbre del Milenio y la Cumbre Mundial 2005, en particular las necesidades relacionadas con el desarrollo sostenible en sus dimensiones económica, social y ambiental, y ayudar a los países menos adelantados a erradicar la pobreza y a integrarse de manera ventajosa en la economía mundial;

d) Movilizar otras medidas e iniciativas internacionales de apoyo en favor de los países menos adelantados y, en este sentido, elaborar y adoptar una alianza de colaboración renovada entre los países menos adelantados y sus asociados para el desarrollo.



II. Fechas y lugar de celebración de la Conferencia

2. La Cuarta Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Países Menos Adelantados se celebrará en Estambul (Turquía) del 9 al 13 de mayo de 2011. Se ha convenido, en consulta con el Gobierno de la República de Turquía, en que la Conferencia se celebre en un complejo consistente en el Centro de Convenciones y Exposiciones Lutfi Kirdar, el Centro de Congresos de Estambul, el Centro Cultural de Harbiye y el Centro Hilton de Congresos y Convenciones.

Lutfi Kirdar Convention and Exhibition Centre
(Centro de Convenciones y Exposiciones Lutfi Kirdar)
Dirección: 34267 Harbiye
Estambul, Turquía
Sitio web: <http://www.icec.org/>
Teléfono: 90 212 373 1100
Fax: 90 212 224 0878

Istambul Congress Centre
(Centro de Congresos de Estambul)
Dirección: 34267 Harbiye
Estambul, Turquía

Harbiye Military Museum and Cultural Centre
(Centro de Museos y Cultura Militares de Harbiye)
Dirección: Cumhuriyet Caddesi (Cumhuriyet Avenue) 34267 Harbiye
Estambul, Turquía
Sitio web: http://www.tsk.tr/muze_internet/askeri_muze.htm
(únicamente en idioma turco)
Teléfono: 90 212 233 2720
Fax: 90 212 296 8618

Hilton Convention and Exhibition Center
(Centro Hilton de Convenciones y Exposiciones)
Dirección: Cumhuriyet Caddesi (Cumhuriyet Avenue) 34267 Harbiye
Estambul, Turquía
Sitio web: http://www1.hilton.com/en_US/hi/hotel/ISTHITW-Hilton-Istanbul/index.do
Teléfono: 90 212 315 6000
Fax: 90 212 240 4165

III. Secretaría de la Conferencia

3. En su resolución 65/171, la Asamblea General acogió con beneplácito el nombramiento, por el Secretario General, del Alto Representante para los Países Menos Adelantados, los Países en Desarrollo sin Litoral y los Pequeños Estados Insulares en Desarrollo como Secretario General de la Cuarta Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Países Menos Adelantados.

4. El Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias desempeñará las funciones de Secretario de la Conferencia y el Director de la División de Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias cumplirá las funciones de Secretario Adjunto de la Conferencia.

IV. Apertura de la Conferencia y disposición de los asientos

5. Por el momento, se prevé que la ceremonia inaugural de la Conferencia se celebrará el lunes 9 de mayo de 2011, a las 9.00 horas, en el Auditorio Anadolu. Se solicita a las delegaciones que ocupen sus asientos a más tardar a las 8.45 de la mañana. Para la ceremonia de apertura se asignarán cuatro asientos a cada gobierno, dos en la Mesa y dos en la sección de consejeros. Otros participantes en la Conferencia podrán ocupar los asientos designados específicamente para su uso.

6. El Comité Plenario iniciará sus actividades en la sala de conferencias Rumeli A el 9 de mayo de 2011, por la tarde. Para la apertura de la conferencia se habilitarán salas adicionales con transmisión directa y en vivo de la ceremonia. En las salas asignadas a los comités, cada Estado Miembro podrá ocupar un asiento en la Mesa.

7. Para asignar los asientos a las delegaciones se observará el orden alfabético inglés.

V. Temas del programa y programa de trabajo

8. Los temas sustantivos que habrá de examinar la conferencia serán aprobados por el Comité Preparatorio Intergubernamental de la Cuarta Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Países Menos Adelantados en su segundo período de sesiones (véase A/CONF.219/IPC/7).

9. El programa de reuniones aparecerá en el *Diario de las Naciones Unidas*; en él figurarán los detalles de las actividades del día, así como información sobre cargos, sobre la hora y el lugar de celebración de las reuniones, sobre los temas del programa que habrán de examinarse y sobre la documentación pertinente.

10. Además de las deliberaciones de las sesiones plenarias y el Comité Plenario, en la Conferencia se celebrarán debates temáticos interactivos de alto nivel y actos especiales, actividades vinculadas al sector privado y a la sociedad civil, y un foro parlamentario.

VI. Solicitudes de celebración de reuniones

11. Con sujeción a la disponibilidad de espacio y servicios, se hará todo lo posible por dar cabida a las reuniones de las agrupaciones regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros, así como a las reuniones oficiosas y bilaterales. Las solicitudes pertinentes deberán enviarse por correo electrónico a emeetsm@un.org (especificando el tipo de reunión en el espacio correspondiente) o presentarlas a la Dependencia de Servicios de Reuniones situada en la planta baja del Salón Rumeli.

Reuniones bilaterales

12. Para las reuniones bilaterales de Estados Miembros a nivel de Jefes de Estado o de Gobierno, o a nivel ministerial, del 9 al 13 de mayo de 2011, en la sala de conferencias Domabache C del Centro Lutfi Kirdar, se dispondrá de ocho salitas provisionales, cada una con una capacidad máxima de seis personas.

Reservas

13. Las solicitudes de servicios de reuniones, para las que se utilice el formulario que se anexa a la presente nota, deberán enviarse por correo electrónico a emeetsm@un.org o hacerse llegar a la Dependencia de Servicios de Reuniones situada en la planta baja del Centro Rumeli. La confirmación de las reservas se realizará, a más tardar, el día antes de la reunión.

14. Para evitar la superposición de reservas, la solicitud correspondiente deberá ser presentada únicamente por la delegación que organice la reunión bilateral de que se trate. Se aceptarán reservas para lapsos de 20 minutos de duración. Es fundamental que en todas las solicitudes se indiquen la fecha y la hora de cada reunión y se incluya también el nombre de la segunda delegación que participará en la reunión bilateral. Se procurará que las reuniones consecutivas de una misma delegación tengan lugar en la misma salita. Las solicitudes que se presenten a última hora se satisfarán con sujeción a las disponibilidades de espacio.

VII. Interpretación

15. Los seis idiomas oficiales de la Conferencia son el árabe, el chino, el español, el francés, el inglés y el ruso. Para las declaraciones que se formulen en las sesiones plenarias y en el Comité Plenario se contará con interpretación a los idiomas oficiales. Se proporcionarán servicios de interpretación al inglés y al francés en los diálogos interactivos de alto nivel y en las conferencias de prensa. El Gobierno anfitrión proporcionará servicios de interpretación al turco en el debate general. En caso de que las sesiones se prolonguen más allá de su duración normal o sea necesario prestar servicios de interpretación a las agrupaciones regionales, otras agrupaciones importantes de Estados Miembros, o a reuniones bilaterales, se atenderá a esas necesidades con arreglo a la disponibilidad de los servicios de interpretación.

16. Las declaraciones que se formulen en cualquiera de los seis idiomas oficiales de la Conferencia se interpretarán a los demás idiomas oficiales. De conformidad con el artículo 53 del proyecto de reglamento provisional de la Conferencia (véase A/CONF.219/IPC/L.2), cualquier representante podrá hacer uso de la palabra en un idioma distinto de los seis idiomas oficiales. En ese caso el representante deberá proporcionar servicios de interpretación o presentar, por escrito, el texto de su declaración en uno de los idiomas oficiales. La Secretaría considerará que la versión de los servicios de interpretación o el texto presentado por escrito en uno de los idiomas oficiales representa el texto oficial de la declaración, que será utilizado por los intérpretes de las Naciones Unidas como base para interpretarlo a los demás idiomas oficiales.

VIII. Distribución de las declaraciones presentadas por escrito

17. Se solicita a las delegaciones que deseen que sus declaraciones se distribuyan a los participantes en las reuniones que, antes de que se inicie la reunión en que se pronunciará la declaración del caso, hagan llegar 350 ejemplares de esta a los auxiliares de los servicios de conferencias encargados del mostrador de distribución de documentos situado al exterior del Auditorio Anadolu. Las delegaciones que deseen que el texto de sus declaraciones se distribuya a los medios de información deberán hacer entrega de 300 ejemplares de cada declaración en el mostrador de documentos para la prensa situado en la planta baja del Centro Rumeli. Se recuerda a los participantes que la Secretaría no estará en condiciones de facilitar servicios de copia para esos textos.

18. Se le solicita a las delegaciones que deseen que sus declaraciones se difundan por Internet (www.un.org/webcast) presenten, con antelación, una copia electrónica de la declaración del caso en cualquiera de los idiomas oficiales, en un CD-ROM, a la oficina de transmisiones web de las Naciones Unidas, situada en la planta baja del Centro Rumeli o lo envíen por correo electrónico a webcast@un.org.

IX. Documentación

19. Los documentos oficiales de la Conferencia se publicarán en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. El mostrador principal de documentos para las delegaciones estará situado al exterior del Auditorio Anadolu. Cada delegación contará con una casilla propia en que la Secretaría depositará ejemplares de todos los documentos oficiales que se publiquen durante la Conferencia. Se recuerda a las delegaciones que las casillas para documentos están destinadas exclusivamente a la distribución de los documentos oficiales de la Conferencia y no podrán utilizarse para repartir otros documentos. Para mayor comodidad de los participantes, habrá otro mostrador de documentos a la entrada del Centro Rumeli.

20. Se solicita a todas las delegaciones que, todos los días, den a conocer cuanto antes a los auxiliares de los servicios de reuniones sus necesidades en cuanto al número de ejemplares de los documentos que deseen recibir durante la Conferencia y al idioma de éstos. La cantidad de ejemplares que se solicite deberá ser suficiente para satisfacer todas las necesidades, ya que después de la Conferencia no será posible facilitar juegos completos de documentos.

X. Participación en la Conferencia

21. Podrán asistir a la Conferencia o estar representados en ella:

- a) Los representantes de los Estados Miembros de las Naciones Unidas;
- b) Los representantes del Gobierno de la República de Turquía, en su calidad de país anfitrión de la Conferencia;
- c) Los representantes de las organizaciones que hayan recibido una invitación permanente de la Asamblea General para participar en las reuniones y los trabajos de todas las conferencias internacionales convocadas con sus auspicios, en calidad de observadores;

- d) Los representantes de los organismos especializados y otras organizaciones afines;
- e) Los representantes de las organizaciones intergubernamentales reconocidas como entidades consultivas por las Naciones Unidas y la Oficina del Alto Representante para los Países Menos Adelantados, los Países en Desarrollo sin Litoral y los Pequeños Estados Insulares en Desarrollo;
- f) Los representantes de órganos interesados de las Naciones Unidas;
- g) Los representantes de las organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social y la Oficina del Alto Representante para los Países Menos Adelantados, los Países en Desarrollo sin Litoral y los Pequeños Estados Insulares en Desarrollo;
- h) Los representantes de otras organizaciones intergubernamentales invitados especialmente por el Secretario General de la Conferencia;
- i) Los representantes de las organizaciones no gubernamentales aprobadas e invitadas por el Comité Preparatorio para que asistan a la Conferencia;
- j) Otras personas invitadas por el Secretario General de la Conferencia.

22. No se pagan derechos de inscripción para participar en la Conferencia. Todos los gastos de participación correrán por cuenta de los participantes. Sin embargo, se pondrán en efecto medidas especiales a fin de proporcionar ayuda financiera para facilitar la participación de representantes de los gobiernos, los parlamentos, la sociedad civil, el sector privado y los medios de comunicación de todos y cada uno de los países menos adelantados.

XI. Acceso y acreditación de los delegados

Acceso de los delegados a los locales de la Conferencia y a las salas de conferencias

23. Se obtendrá acceso a los locales de la Conferencia y a las salas de conferencias previa presentación de un pase válido para las conferencias de las Naciones Unidas o de un pase especial para dignatarios expedido por las Naciones Unidas. Los delegados en posesión de un pase para conferencias podrán ser objeto de inspección en la entrada principal del Centro de Convenciones y Exposiciones Lutfi Kirdar. Las personas en posesión de pases especiales (dignatarios) incluidos Jefes de Estado o de Gobierno, vicepresidentes, príncipes herederos y, ministros de Estado, así como sus cónyuges, no serán objeto de inspección. Para obtener pases para conferencias o pases especiales para dignatarios, deberá observarse estrictamente el procedimiento de acreditación que figura a continuación.

Acreditación de delegados (solicitud de pases para conferencias)

24. Para obtener pases para conferencias y pases especiales para dignatarios deberán presentarse:

- a) Una comunicación oficial al Servicio de Protocolo y Enlace de las Naciones Unidas en que figure una lista autorizada de los integrantes de la delegación del caso (incluidos nombres y cargos) que necesiten pases para conferencias;

b) Formularios individuales de acreditación (SG.6-LDC/2011) para todos los delegados, incluidos los integrantes del grupo de dignatarios;

c) Fotografías en color, de tamaño pasaporte, de todas las personas incluidas en cada delegación, incluidos los ministros de Estado. Todas las fotografías deberán ser recientes o haberse tomado, como máximo, seis meses antes de la Conferencia. Si se envían por correo electrónico, todas las fotografías deberán tener formato jpeg. No será necesario enviar fotografías de los Jefes de Estado o de Gobierno y sus cónyuges.

25. Los tres tipos de documentos exigidos deberán hacerse llegar, como parte de un todo, a la oficina del Servicio de Protocolo y Enlace de Nueva York o, por correo electrónico, a protocolconference@un.org, con copia para el Ministerio de Relaciones Exteriores de Turquía a la dirección ldc4-accreditation@mfa.gov.tr. Para facilitar el proceso de tramitación y seguimiento, se ruega que, en el renglón correspondiente, se indiquen el nombre del país o de la entidad u organización correspondiente. El formulario para la acreditación individual (SG.6-LDC/2011) (véase el anexo III) se puede obtener en el Servicio de Protocolo y Enlace de las Naciones Unidas, Nueva York, oficina NL-2058, o en el sitio <http://www.un.int/protocol>.

26. La acreditación de los integrantes de las dotaciones de seguridad de los dignatarios y los medios de información no es función del Servicio de Protocolo y Enlace.

27. Se insta a las misiones permanentes de observación y a las oficinas de enlace a que consulten y coordinen con sus embajadas y consulados generales en la República de Turquía lo relativo a los procedimientos de acreditación a fin de evitar duplicaciones y confusión a este respecto.

Acreditación anticipada (hasta el 27 de abril de 2011 en Nueva York)

28. A fin de acelerar el proceso de acreditación, se insta a las misiones permanentes de observación y a las oficinas de enlace a que presenten sus solicitudes de acreditación (véase párr. 24 *supra*) al Servicio de Protocolo y Enlace de Nueva York respecto de todos los delegados que participarán en la Conferencia. El Servicio de Protocolo y Enlace de Nueva York aceptará las solicitudes de acreditación anticipada hasta el 27 de abril de 2011.

29. Una vez examinados y aprobados por la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo, los pases para conferencias serán expedidos por la Dependencia de Pases e Identificación de las Naciones Unidas y podrán ser recogidos en el Centro de Acreditación de Estambul por los representantes de las misiones o embajadas/consulados generales. Para recogerlos, deberán presentar documentos de identificación válidos y vigentes, por ejemplo, pases de las Naciones Unidas o de una embajada.

30. Del 28 de abril de 2011 en adelante, todas las solicitudes de acreditación deberán hacerse llegar a la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo de las Naciones Unidas en Estambul, por fax al número 90 212 296 3666 o por correo electrónico a la dirección protocolconference@un.org, con copia al Ministerio de Relaciones Exteriores de Turquía a la dirección ldc4-accreditation@mfa.gov.tr. En esta cuenta de correo electrónico se aceptarán exclusivamente solicitudes de acreditación.

31. A fin de evitar demoras innecesarias, las solicitudes deberán cumplir los tres requisitos antes indicados (véase párr. 24 *supra*). En caso de no recibirse fotografías y formularios de acreditación debidamente rellenos, los delegados deberán esperar turno para ser fotografiados en el Centro de Acreditación.

32. Se insta encarecidamente a las misiones permanentes de observación y a las oficinas de enlace a que utilicen la opción de acreditación anticipada a fin de simplificar el proceso y ahorrar molestias a los delegados.

**Acreditación en el lugar de celebración de la Conferencia
(a partir del 4 de mayo de 2011 en Estambul)**

33. La acreditación en Estambul de los delegados de los Estados Miembros, los observadores, las organizaciones intergubernamentales y los organismos especializados se llevará a cabo, a partir del miércoles 4 de mayo de 2011, en la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo, que funcionará en el Centro de Acreditación situado en las cercanías del Centro de Convenciones y Exposiciones Lutfi Kirdar en la siguiente dirección:

Harbiye Cultural Centre Askeri Müze ve Kültür Sitesi
Valikonagi Cad.
Harbiye - Şişli - Istanbul

34. Las solicitudes de acreditación que se reciban por correo electrónico o fax, o se entreguen por mano en Estambul, también serán procesadas de la misma forma indicada en el párrafo 29 *supra*.

35. Los delegados que lleguen sin acreditación deberán presentar una comunicación oficial en que figure la lista autorizada de los integrantes de la delegación o una carta credencial, así como un formulario de acreditación debidamente relleno (SG.6-LDC/2011). Una vez cumplida la labor de inspección y aprobación de la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo, los delegados u observadores podrán dirigirse, con las debidas constancias de acreditación, a la Dependencia de Pases e Identificación de las Naciones Unidas, en el Centro de Acreditación, para que se les fotografíe y se procesen y expidan los pases para conferencias correspondientes.

36. Los integrantes de las dotaciones de seguridad del grupo de signatarios que participen en la Conferencia serán acreditados por el Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas, que expedirá los pases para conferencias correspondientes.

37. Las horas de atención en Estambul de la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo serán las siguientes:

| | |
|-----------------|--------------------|
| 4 a 6 de mayo | 9.00 a 17.00 horas |
| 7 y 8 de mayo | 8.00 a 20.00 horas |
| 9 de mayo | 7.00 a 19.00 horas |
| 10 de mayo | 8.00 a 18.00 horas |
| 11 y 12 de mayo | 9.00 a 17.00 horas |
| 13 de mayo | 9.00 a 14.00 horas |

XII. Delegaciones que lleguen antes del inicio de la Conferencia

38. Se pone en conocimiento de las misiones permanentes de observación que, durante el período comprendido entre el 5 y el 7 de mayo de 2011 se aceptarán visitas de delegaciones del grupo de dignatarios que arriben con antelación. Se solicita a las misiones que, para concertar las disposiciones correspondientes, se pongan en comunicación con el Ministerio de Relaciones Exteriores de Turquía.

XIII. Credenciales

39. Las credenciales de los representantes y el nombre de los representantes alternos y los consejeros deberán presentarse al Alto Representante para los Países Menos Adelantados, los Países en Desarrollo sin Litoral y los Pequeños Estados Insulares en Desarrollo, quien es, asimismo, Secretario General de la Conferencia, de ser posible, por lo menos dos semanas antes de la fecha fijada para la apertura de la Conferencia. Todo cambio posterior en la composición de las delegaciones deberá comunicarse también al Secretario General de la Conferencia. Todas las credenciales deberán copiarse y enviarse al Servicio de Protocolo y Enlace de Nueva York (fax: 1 212 963 1921) a más tardar el 27 de abril de 2011 y a la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo, en Estambul (fax: 90 212 296 3666), a partir del 28 de abril de 2011. Las credenciales deberán ser expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno o el Ministerio de Relaciones Exteriores correspondiente o bien, en el caso de la Unión Europea, por el Presidente del Consejo Europeo o el Presidente de la Comisión Europea.

XIV. Acceso y acreditación de los participantes de los componentes parlamentario, de la sociedad civil y del sector privado

Componente parlamentario

40. Se invita a los Estados Miembros a incluir miembros de sus parlamentos en las delegaciones nacionales. En ese caso, se aplicarán las mismas modalidades de inscripción y acreditación que se indican en los párrafos 23 a 37.

41. Para mayor información dirigirse a:

Sra. Gladys Mutangadura
1 United Nations Plaza, DC1-1214
New York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 3316
Correo electrónico: mutangadura@un.org

Componente de la sociedad civil

42. Los representantes de organizaciones de la sociedad civil que deseen asistir a la Conferencia deberán inscribirse en el Servicio de Enlace de las Naciones Unidas con las Organizaciones no Gubernamentales. Las organizaciones que deseen ser acreditadas para participar en la Conferencia deberán completar el formulario de acreditación que está en el sitio web: <http://www.un-ngls.org>.

43. Los participantes deberán encargarse de los trámites de visado y otros trámites necesarios para entrar al país en que se celebrará la Conferencia. Los participantes también deberán encargarse de organizar su viaje y reservar alojamiento.

44. Para mayor información dirigirse a:

Sra. Yiyang Wang
Civil society consultant
Office of the High Representative for the Least Developed Countries,
Landlocked Developing Countries and Small Island Developing States
New York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 1232
Correo electrónico: wang54@un.org

Componente del sector privado

45. La Oficina del Pacto Mundial de las Naciones Unidas coordina la organización de los eventos del componente del sector privado en colaboración con la Oficina del Alto Representante.

46. Los representantes de empresas interesados en participar en la Reunión de Alto Nivel sobre Inversiones y Alianzas o en el Foro Mundial de Alianzas Empresariales pueden ponerse directamente en contacto con la Oficina del Pacto Mundial de las Naciones Unidas a través del sitio web http://www.unglobalcompact.org/NewsAndEvents/LDC_IV.html.

47. Para mayor información dirigirse a:

Sra. Laura Nielsen
Global Compact
DC2-612, 2 United Nations Plaza
New York, NY 10017
Teléfono: 1 917 367 9501
Correo electrónico: ldc@unglobalcompact.org

XV. Acceso y acreditación de los medios de información y la prensa

48. La acreditación para los medios de información está reservada estrictamente a los miembros de la prensa: prensa impresa, fotografía, radio, televisión, cine, agencias de noticias y medios en línea que representen una organización establecida de medios de comunicación (las directrices pueden consultarse en <http://www.un.org/en/media/accreditation/request.shtml/>). Para obtener acreditación se deberán presentar los siguientes documentos:

a) Carta de asignación en papel con el membrete oficial de una organización de medios de información firmada por el editor o el redactor jefe en que se indique el nombre del periodista y la duración de la misión. La carta deberá dirigirse a Isabel Broyer, Chief, Media Accreditation and Liaison Unit, United Nations Secretariat, Department of Public Information, y podrá enviarse por fax al 1 212 963 4642 o escanearse como documento en formato jpeg o pdf y remitirse a malu@un.org;

b) El formulario de acreditación en línea debidamente completado.

49. El plazo para acreditación de los medios de comunicación vence el miércoles 27 de abril de 2011.

50. **Doble acreditación.** No se permitirá la doble acreditación (por ejemplo como representante de prensa y como delegado o como representante de prensa y de una organización no gubernamental).

51. Para mayor información dirigirse a:

Isabelle Broyer
Chief
Media Accreditation and Liaison Unit
United Nations Secretariat, Department of Public Information
Room L-2486
New York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 6937

XVI. Lista de participantes

52. La Oficina de Protocolo de las Naciones Unidas en Estambul publicará una lista de los participantes en la Conferencia. Las misiones permanentes y las misiones de observación, las organizaciones intergubernamentales y los organismos especializados deberán presentar una lista completa de sus respectivas delegaciones a la Conferencia, con los títulos y designaciones de todos los delegados, al Servicio de Protocolo y Enlace (Protocol and Liaison Service) de Nueva York (fax: 1 212 963 1921) antes del 27 de abril de 2011 y a la Dependencia de Acreditación y Protocolo (Protocol Accreditation Unit) en Estambul (fax: 90 212 296 3666) a partir del 28 de abril de 2011. De no recibir una lista completa antes del 6 de mayo de 2011, la Oficina de Protocolo de Estambul utilizará la información que figura en las solicitudes de acreditación recibidas.

XVII. Visado

53. Podría ser necesario un visado para entrar en la República de Turquía. Se recomienda encarecidamente a los participantes que se informen de los requisitos que se les aplican en las misiones diplomáticas o consulares de Turquía en sus países de origen. Se puede consultar una lista de las misiones diplomáticas y consulares de Turquía en <http://www.mfa.gov.tr/turkish-representations.en.mfa>.

54. Cuando sea necesario un visado, se recomienda solicitarlo lo más pronto posible. En este caso, los solicitantes deberán enviar sus señas de identidad, fotocopias de las páginas pertinentes de sus pasaportes y una carta de invitación por duplicado. Todos los visados de los participantes a que se hace referencia en el párrafo 21 del presente documento se otorgarán en forma gratuita.

55. Las autoridades turcas harán todo lo posible para facilitar los trámites de acceso de todos los participantes.

XVIII. Visado al llegar al país

56. Se podrán hacer arreglos especiales para expedir el visado en el momento de la llegada a los participantes acreditados de países en que no existan misiones de Turquía. Las autoridades de Turquía indicarán el procedimiento a seguir.

XIX. Llegada a Estambul

57. Para facilitar la recepción de las delegaciones en la llegada y facilitar la partida, se instalará un mostrador de recepción e información en el Aeropuerto Internacional Atatürk. Habrá servicios VVIP y VIP para los dignatarios. Se deberá comunicar directamente al Servicio de Protocolo y Enlace de las Naciones Unidas la fecha de llegada y el número de vuelo de los Jefes de Estado o de Gobierno y los jefes de delegación.

58. Se instalará una serie de ventanillas de control de pasaportes especiales para los participantes en la Conferencia.

59. El viaje del Aeropuerto Internacional Atatürk al lugar de la Conferencia es de aproximadamente 45 a 60 minutos en automóvil fuera de las horas pico.

60. Existen servicios de transbordo, subterráneo y taxi a precios razonables para viajar al centro de la ciudad desde el Aeropuerto Internacional Atatürk.

XX. Transporte local

61. Todos los participantes de la Conferencia podrán usar gratuitamente la red de transporte público (subterráneo, ómnibus y tranvías). También hay un servicio de taxi con tarifas razonables. Se pueden alquilar automóviles y camionetas (con y sin choferes) y también ómnibus en las empresas del ramo.

XXI. Estacionamiento de automóviles

62. Hay un espacio limitado de estacionamiento en el lugar de la Conferencia para las comitivas de los VVIP y los VIP.

XXII. Precauciones de salud

63. Los participantes no necesitan tomar precauciones especiales.

XXIII. Clima y vestimenta

64. En mayo el clima en Turquía suele ser templado con chaparrones ocasionales, por lo tanto bastará con ropa medianamente abrigada.

XXIV. Voltaje

65. En Turquía la corriente eléctrica es de 220 v, 50 Hz. Se usan enchufes europeos de patas redondeadas que encajan en tomacorrientes cóncavos. Los viajeros que vayan a usar computadoras, afeitadoras, grabadoras y otros artefactos deberán llevar un adaptador.

XXV. Efectos personales y otros artículos

66. Los participantes podrán ingresar todos sus efectos personales sin pagar aranceles aduaneros.

67. En el sitio web <http://turkey.visahq.com/customs/> pueden consultarse los procedimientos aduaneros para la importación y exportación de determinados artículos (por ejemplo, tabaco y bebidas alcohólicas).

XXVI. Moneda

68. La unidad monetaria de Turquía es la lira que vale 100 kuras. Hay billetes de 1, 5, 10, 20, 50, 100 y 200 liras, y monedas de 5, 10, 25, 50 y 100 kuras. Un dólar de los Estados Unidos equivale aproximadamente a 1,60 liras.

69. Se aceptan cheques del viajero, tarjetas de crédito y billetes de las principales monedas. En el lugar de la Conferencia habrá servicios bancarios.

XXVII. Alojamiento

70. Estambul cuenta con gran variedad de hoteles de diferentes categorías. En el anexo I figura una lista de hoteles recomendados por el país anfitrión.

71. Las embajadas acreditadas ante el Gobierno de Turquía también tienen arreglos de alojamiento con determinados hoteles.

XXVIII. Lugar de la Conferencia

72. La conferencia se celebrará en un complejo combinado integrado por el Centro de Convenciones y Exposiciones Lutfi Kirdar, el Centro de Congresos de Estambul, el Centro Cultural de Harbiye y el Centro Hilton de Congresos y Convenciones, todos ellos a corta distancia unos de otros.

Componente intergubernamental

73. El componente intergubernamental de la conferencia se desarrollará principalmente en el Centro de Convenciones y Exposiciones Lutfi Kirdar. Todas las sesiones plenarias tendrán lugar en el Auditorio Anadolu. Las reuniones del Comité Plenario y los debates temáticos interactivos de alto nivel se celebrarán en el piso superior del centro Rumeli. Habrá salas medianas y pequeñas para reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones de Estados Miembros, reuniones oficiosas y eventos especiales. También habrá una sala para conferencias de prensa totalmente equipada y un cibercafé.

Componente de la sociedad civil

74. El foro de organizaciones de la sociedad civil se celebrará del 7 al 13 de marzo de 2011 en el Centro de Congresos de Estambul.

75. Para mayor información sobre el foro de organizaciones de la sociedad civil y cuestiones relativas a estas organizaciones dirigirse al Sr. Ricardo Dunn, teléfono: 1 917 367 6006, fax: 1 212 963 0419, correo electrónico: dunn@un.org. También podrá solicitarse información al Sr. Zachary Bleicher del Servicio de Enlace de las Naciones Unidas con las Organizaciones No Gubernamentales, teléfono: 1 212 963 3117, correo electrónico: bleicher@un.org.

Componente parlamentario

76. El foro parlamentario se celebrará en el Centro de Convenciones y Exposiciones Lutfi Kirdar el 8 de mayo de 2011.

77. Para mayor información sobre el foro parlamentario y otras cuestiones conexas dirigirse a la Sra. Gladys Mutangadura, teléfono: 1 212 963 3316, fax: 1 917 367 3415, correo electrónico: mutangadura@un.org.

Componente del sector privado

78. El Foro Mundial de Alianzas Empresariales para el desarrollo de los países menos adelantados y la Feria Comercial organizados como parte del componente del sector privado de la Conferencia, se celebrarán en el Centro de Congresos de Estambul del 10 al 13 de mayo de 2011.

79. La Reunión de Alto Nivel sobre Inversiones y Alianzas del componente del sector privado se celebrará en el Centro de Convenciones y Exposiciones Lutfi Kirdar el 9 de mayo de 2011.

80. Para mayor información sobre el componente del sector privado de la Conferencia dirigirse a la Sra. Sarah Mueller, teléfono: 1 917 367 2781, fax: 1 212 963 0419, correo electrónico: muellers@un.org.

81. También podrá obtenerse información sobre la inscripción en los eventos del componente del sector privado dirigiéndose a la Sra. Laura Nielsen, teléfono: 1 917 367 9501, correo electrónico: nielsenl@un.org.

Mediateca

82. Habrá una mediateca para uso exclusivo de los corresponsales acreditados ubicada en el Centro Hilton de Convenciones y Exposiciones y equipada con conexiones eléctricas para computadoras, máquinas de escribir, teléfono, servicios de fax, televisión por circuito cerrado y un mostrador de documentación para la prensa. También se facilitarán salas de prensa. Se asignarán asientos en las salas de reunión a los corresponsales de los medios durante las sesiones públicas.

XXIX. Servicios postales, telefónicos y de Internet

83. Habrá acceso inalámbrico abierto y gratuito a Internet en todo el Centro de Convenciones y Exposiciones Lutfi Kirdar, en el Centro de Congresos de Estambul y en el Centro Cultural de Harbiye. Habrá además un salón de delegados y un cibercafé con un número limitado de computadoras con acceso a Internet.

84. En el Centro de Convenciones y Exposiciones Lutfi Kirdar habrá servicio de correos y servicios conexos. También habrá un número suficiente de teléfonos que funcionarán con tarjeta o con efectivo. Estos servicios correrán por cuenta de cada delegado.

XXX. Primeros auxilios y servicios de salud

85. En el complejo de conferencias habrá un servicio de primeros auxilios. También habrá servicios de ambulancias por si se necesita hacer un traslado al hospital local. Todos los gastos de hospital o atención médica correrán por cuenta de los delegados.

XXXI. Objetos perdidos

86. Las averiguaciones relativas a objetos perdidos deberán dirigirse a la Oficina de Seguridad en el Centro de Convenciones y Exposiciones Lutfi Kirdar.

XXXII. Servicios de viajes

87. En el Centro de Convenciones y Exposiciones Lutfi Kirdar habrá representaciones de agencias de turismo y de líneas aéreas donde las delegaciones podrán hacer arreglos para viajes locales e internacionales y también contratar viajes dentro de Turquía.

XXXIII. Programa de la Conferencia

88. El Programa de reuniones de la Conferencia se anunciará en el *Diario de las Naciones Unidas* que se publicará todos los días en inglés y francés. También se publicarán anuncios de eventos en otros lugares que se distribuirán en todos los sitios de reunión.

XXXIV. El Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Turquía y el Servicio de Protocolo y Enlace de las Naciones Unidas

89. Las fechas de llegada y partida y los números de vuelo de los Jefes de Estado o de Gobierno y los jefes de las delegaciones deberán comunicarse directamente a la Dirección General de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores y a la Coordinación General de Arreglos Administrativos y Logísticos del Gobierno de la República de Turquía y al Servicio de Protocolo y Enlace de las Naciones Unidas. Esta información deberá transmitirse lo antes posible a:

Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Turkey
General Directorate for Protocol
06100 Balgat
Ankara, Turquía
Teléfono: 90 312 292 1193 y 90 312 292 1194
Fax: 90 312 292 2736 y 90 312 292 2737

General Coordination for Administrative and Logistic Arrangements
Harbiye Cultural Centre
34267 Harbiye
Istanbul, Turquía
Teléfono: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650

[Desde la fecha hasta el 27 de abril de 2011]

United Nations Protocol and Liaison Service
North Lawn Building, NL-2058
New York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 7171
Fax: 1 212 963 1921

[A partir del 28 de abril de 2011]

United Nations Protocol Accreditation Unit (LDC IV)
Harbiye Cultural Centre
34267 Harbiye
Istanbul, Turquía
Teléfono: 90 212 296 3665
Fax: 90 212 296 3666

XXXV. Comité del país anfitrión

90. El Gobierno de la República de Turquía ha establecido un Comité de la Conferencia que se encargará, en consulta con el Secretario General de la Conferencia de todos los arreglos necesarios para su buen funcionamiento.

XXXVI. Funcionarios de la Conferencia

91. A continuación figura una lista de los funcionarios de la Conferencia:

Comité de la Conferencia del país anfitrión

Coordinación general

Embajador Mehmet Gücük
Subsecretario Adjunto de Asuntos Económicos
Ministerio de Relaciones Exteriores
Ankara, Turquía
Teléfono: 90 312 292 1190
Fax: 90 312 287 1646
Correo electrónico: mgucuk@mfa.gov.tr

Embajador Mithat Rende
Director General de Asuntos Económicos Multilaterales,
Energía y Medio Ambiente
Teléfono: 90 312 292 1559
Fax: 90 312 292 2785
Correo electrónico: mrende@mfa.gov.tr

Sra. Naciye Gökçen Kaya
Jefa del Departamento de Asuntos Económicos Multilaterales
Teléfono: 90 312 292 1613
Fax: 90 312 292 2785
Correo electrónico: gkaya@mfa.gov.tr

Sr. Renan Şekeroğlu
Jefe del Departamento de Asuntos Económicos Multilaterales
Teléfono: 90 312 292 1618
Fax: 90 312 292 2785
Correo electrónico: rsekeroğlu@mfa.gov.tr

Coordinación General de Asuntos Logísticos y Administrativos

Embajador Ercan Özer
Coordinador General de Asuntos Administrativos y Logísticos
Fax: 90 212 296 9640
Correo electrónico: ercan.ozer@mfa.gov.tr

Asuntos Administrativos y Logísticos (contactos generales)
Teléfono: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
Correo electrónico: ldc4@mfa.gov.tr (correo general)
ldc4-accreditation@mfa.gov.tr (acreditación)
ldc4-protocol@mfa.gov.tr (protocolo)

Sr. Erkan Özoral
Coordinador General Adjunto de Asuntos Administrativos y Logísticos
Teléfono: 90 212 296 3621
Celular: 90 533 966 6087
Fax: 90 212 296 3641
Correo electrónico: erkan.ozoral@mfa.gov.tr

Sr. Murat M. Onart
Coordinador General Adjunto de Asuntos Administrativos y Logísticos
Teléfono: 90 212 296 3620
Celular: 90 533 966 6088
Fax: 90 212 296 3641
Correo electrónico: monart@mfa.gov.tr

Sra. Arzu Erçelik
Coordinadora (asuntos generales)
Teléfono: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
Correo electrónico: arzu.ercelik@mfa.gov.tr

Sr. Emre Manav
Coordinador (seguridad)
Teléfono: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
Correo electrónico: emanav@mfa.gov.tr

Sr. Mehmet Tatar (prensa e información)
Teléfono: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
Correo electrónico: mehmet.tatar@mfa.gov.tr

Sra. Pelin Musabay
Coordinadora (Centro de Convenciones y Exposiciones Lütü Kirdar)
Teléfono: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
Correo electrónico: pelin.musabay@mfa.gov.tr

Sr. Ali Özkara
Coordinador (componente empresarial)
Teléfono: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
Correo electrónico: ali.ozkara@mfa.gov.tr

Sr. Alper Gökhan Ünal
Coordinador (alojamiento y finanzas)
Teléfono: 90 212 296 3670
Fax: 90 212 296 3650
Correo electrónico: gokhan.unal@mfa.gov.tr

Naciones Unidas

Sr. Cheick Sidi Diarra
Secretario General de la Conferencia
Sede de las Naciones Unidas
Nueva York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 9078
Celular: 1 917 214 9159
Fax: 1 212 963 0419
Correo electrónico: diarrac@un.org

Sr. Shaaban M. Shaaban
Secretario de la Conferencia
Sede de las Naciones Unidas
Nueva York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 8362
Celular: 1 646 673 5557
Fax: 1 212 963 8196
Correo electrónico: shaabans@un.org

Sr. Sandagdorj Erdenebileg
Secretario Ejecutivo Interino de la Conferencia
Sede de las Naciones Unidas
Nueva York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 7703
Celular: 1 917 345 3857
Fax: 1 212 963 0419
Correo electrónico: erdenebileg@un.org

Sr. Ion Botnaru
Secretario Adjunto de la Conferencia
Sede de las Naciones Unidas
Nueva York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 0725
Celular: 1 646 339 2694
Fax: 1 212 963 5305
Correo electrónico: botnaru@un.org

Sra. Mildred Fernandes
Coordinadora de Servicios de Conferencias
Sede de las Naciones Unidas
Nueva York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 6540
Celular: 1 646 623 9742
Correo electrónico: fernandes3@un.org

Sr. Ivan Koulov
Jefe de Administración y Finanzas
Sede de las Naciones Unidas
Nueva York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 4616
Celular: 1 917 288 2076
Fax: 1 212 963 2700
Correo electrónico: koulov@un.org

Sr. Desmond Parker
Jefe de Protocolo
Sede de las Naciones Unidas
Nueva York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 7179
Celular: 1 917 865 8754
Fax: 1 212 963 1921
Correo electrónico: parker2@un.org

Sr. Timothy Wall
Portavoz
Sede de las Naciones Unidas
Nueva York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 5851
Celular: 1 212 447 5954
Fax: 1 212 963 9737
Correo electrónico: wallt@un.org

Sr. Michael Lynch
Jefe de Seguridad
United Nations House
P.O.Box 11-8575
Beirut, Líbano
Teléfono: 961 1 978 003
Celular: 961 71 181 510
Fax:
Correo electrónico: lynch1@un.org

Sr. Gary Trahan
Oficial de Viajes y Transporte
Sede de las Naciones Unidas
Nueva York, NY 10017
Teléfono: 1 212 963 6191
Celular: 1 917 9130 232
Fax: 1 212 963 2170
Correo electrónico: trahan@un.org

92. Se puede consultar información sobre la Conferencia en la siguiente dirección de Internet: <https://www.un.org/wcm/content/site/ldc/home>.

Anexo I

Lista de hoteles recomendados

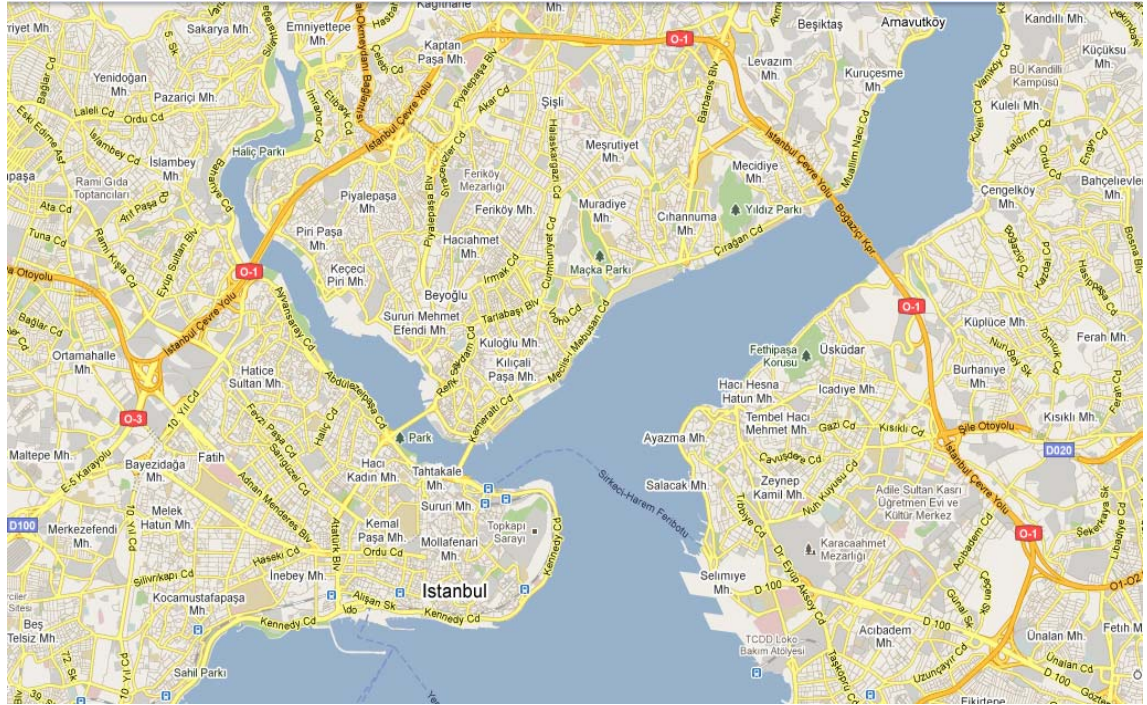
| # | HOTEL | LOCATION | CATEGORY | DISTANCE TO THE MEETING CENTER (by car) | CONTACT NAME | CONTACT E-MAIL | PRICE RANGE FOR STANDARD OR SUIT ROOMS per night (Euro, excluded %8 VAT) |
|----|--------------------------------|-----------|----------|---|---------------------|--|--|
| 1 | CONRAD HOTEL | BEŞİKTAŞ | 5 | 10 minutes | Serkan Yalçınkaya | serkan.yalcinkaya@hilton.com | pls contact the hotel. |
| 2 | CROWNE PLAZA HARBIYE | TAKSİM | 5 | 3 minutes | Berrak Sohtorik | berrak.sohtorik@cpistanbulharbiye.com | 210.-€ - 1150.-€ |
| 3 | ÇINAR HOTEL | AIRPORT | 5 | 45 minutes | Yasemin Yücel | sales@cinarhotel.com.tr | 100.-€ - 600.-€ |
| 4 | DOUBLETREE HILTON (ASIAN SIDE) | MODA | 5 | 45 minutes | İlke Bögürçü | ilke.bogurcu@doubletreehiltonistanbulmoda.com | 270.-€ - 1370.-€ |
| 5 | HILTON ISTANBUL | TAKSİM | 5 | located near to the conference center | Serkan Yalçınkaya | serkan.yalcinkaya@hilton.com | pls contact the hotel. |
| 6 | HOLIDAY INN AIRPORT | AIRPORT | 5 | 45 minutes | İrmak Kurtuluş | i.kurtulus@hiistanbulairport.com | 175.-€ |
| 7 | MÖVENPICK HOTEL | LEVENT | 5 | 15 minutes | Pınar Uygut | pinar.uygut@moevenpick.com | 210.-€ - 405.-€ |
| 8 | POINT HOTEL BARBAROS | BEŞİKTAŞ | 5 | 10 minutes | İrem Işık | irem@pointhotel.com | 255.-€ - 545.-€ |
| 9 | RADISSON BLU AIRPORT | AIRPORT | 5 | 45 minutes | Meltem Aydın | meltem.aydin@radissonblu.com | 105.-€ - 315.-€ |
| 10 | RADISSON BLU BOSPHORUS | BEŞİKTAŞ | 5 | 10 minutes | Ceren Can | ceren.can@radissonblu.com | 375.-€ - 1025.-€ |
| 11 | SHERATON MASLAK | LEVENT | 5 | 15 minutes | Semra Başverdi | sbasverdi@sheratonistanbulmaslak.com | 200.-€ - 310.-€ |
| 12 | W HOTEL | BEŞİKTAŞ | 5 | 10 minutes | Buse Sayılı | buse.sayili@whotels.com | 290.-€ - 500.-€ |
| 13 | DİVAN CITY | ŞİŞLİ | 4+ | 10 minutes | Figen Yapakçı Özkır | figeno@divan.com.tr | 130.-€ - 250.-€ |
| 14 | ERESİN TAXİM HOTEL | TAKSİM | 4+ | 5 minutes | Neşe Akcan | eresin@eresintaxim.com.tr | 232.-€ - 325.-€ |
| 15 | GEZİ BOSPHORUS | TAKSİM | 4+ | 5 minutes | Şaygül Yıldız | s.yildiz@gezibosphorus.com | 260.-€ - 2500.-€ |
| 16 | HOLIDAY INN ŞİŞLİ | ŞİŞLİ | 4+ | 10 minutes | Yasemin Soral | Yasemin.Soral@hisisli.com | 132.-€ |
| 17 | LARES PARK | TAKSİM | 4+ | 5 minutes | Ela Özgerçek | ela.ozgercek@laresparkhotel.com | 120.-€ - 583.-€ |
| 18 | MARMARA PERA | TAKSİM | 4+ | 10 minutes | Ceren Yalgu | cyalgu@themarmarahotels.com | 232.-€ - 602.-€ |
| 19 | MID TOWN HOTEL | TAKSİM | 4+ | 5 minutes | İrfan Mirioğlu | imirioglu@midtown-hotel.com | 250.-€ - 408.-€ |
| 20 | NOV OTEL | AIRPORT | 4+ | 45 minutes | Pelin Çifter | h5997-sb1@accor.com | 166.-€ - 370.-€ |
| 21 | PALAZZO DONIZETTI | TAKSİM | 4+ | 10 minutes | Başak Kızıltan | bkiziltan@palazzodonizetti.com | 190.-€ - 300.-€ |
| 22 | PARK HYATT | MAÇKA | 4+ | 5 minutes | Ayşen Erol | Aysen.Erol@hyatt.com | 450.-€ - 650.-€ |
| 23 | PARKSA HILTON | MAÇKA | 4+ | 5 minutes | Serkan Yalçınkaya | serkan.yalcinkaya@hilton.com | pls contact the hotel. |
| 24 | PERA PALACE HOTEL | TAKSİM | 4+ | 10 minutes | Banuççek Kotaman | banucicek.kotaman@perapalace.com | 380.-€ - 2530.-€ |
| 25 | TAKSİM GÖNEN | TAKSİM | 4+ | 5 minutes | Fatma Seyhun | fatma@taksimgonen.com | 134.-€ |
| 26 | ALKOÇLAR KEBAN | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Sedat Cöker | sedat.coker@alkoclar.com.tr | 158.-€ - 209.-€ |
| 27 | CARTOON HOTEL | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Ozan Sağlam | info@cartoonhotel.com | 84.-€ - 181.-€ |
| 28 | CENTRAL PALACE | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Hakan Dalkıran | sales@thecentralpalace.com | 185.-€ - 602.-€ |
| 29 | CRYSTAL HOTEL | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Elmas Dem | sales@crystalhotel.net | 112.-€ - 186.-€ |
| 30 | ETERNO HOTEL | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Yunus Çikrikçi | yunuscikrikci@eternohotel.com | 133.-€ - 163.-€ |
| 31 | GERMİR PALAS | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Cavit Çakır | reservation@germirpalas.com | 102.-€ |
| 32 | GOLDEN AGE 1 | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Nevin Koç | info@goldenagehotel.com | 104.-€ |
| 33 | GOLDEN AGE 2 | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Esra Kemiksiz | info@goldenage2hotel.com | 93.-€ - 204.-€ |
| 34 | GOLDEN PARK | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Diler Erdoğan | sales@hotelgoldenpark.net | 143.-€ |
| 35 | GRAND ÖZTANIK | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Metin Tarlacı | metintarlaci@grandoztanik.com | 143.-€ |
| 36 | GRAND STAR | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Elif Taner | sales@starhotelsgroup.com | 84.-€ - 98.-€ |
| 37 | GREEN PARK TAKSİM | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Yasemin Cengaver | yasemincengaver@thegreenpark.com | 130.-€ |
| 38 | LION | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Nevin Koç | info@goldenagehotel.com | 104.-€ |
| 39 | MARMARA ŞİŞLİ | ŞİŞLİ | 4 | 10 minutes | Hanzade Şen | hshen@themarmarahotels.com | 135.-€ |
| 40 | MIA PERA | TAKSİM | 4 | 10 minutes | İsmet Örnek | ismet.ornek@miaperahotel.com | 195.-€ - 258.-€ |
| 41 | PARK CITY HOTEL | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Korkmaz Büyükkalık | korkmaz@taksimparkcity.com | 158.-€ |
| 42 | SOFA HOTEL | NİŞANTAŞI | 4 | 5 minutes | Ceyda Noyan | cnoyan@thesofahotel.com | 292.-€ - 312.-€ |
| 43 | SV BOUTIQUE | TAKSİM | 4 | 5 minutes | Burak Akyıldız | b.akyildiz@sv-hotel.com | 132.-€ - 255.-€ |

* Please use the key word "UN-LDC 4 and MFA" to benefit from the special rates.
 * The prices include breakfast.
 * 8% VAT will be added to the total price.
 * The distances to the Congress Center are estimated for normal traffic circumstances.
 * For further questions regarding accommodation, please contact: melahat@zedhosting.net and tansel@zedhosting.net

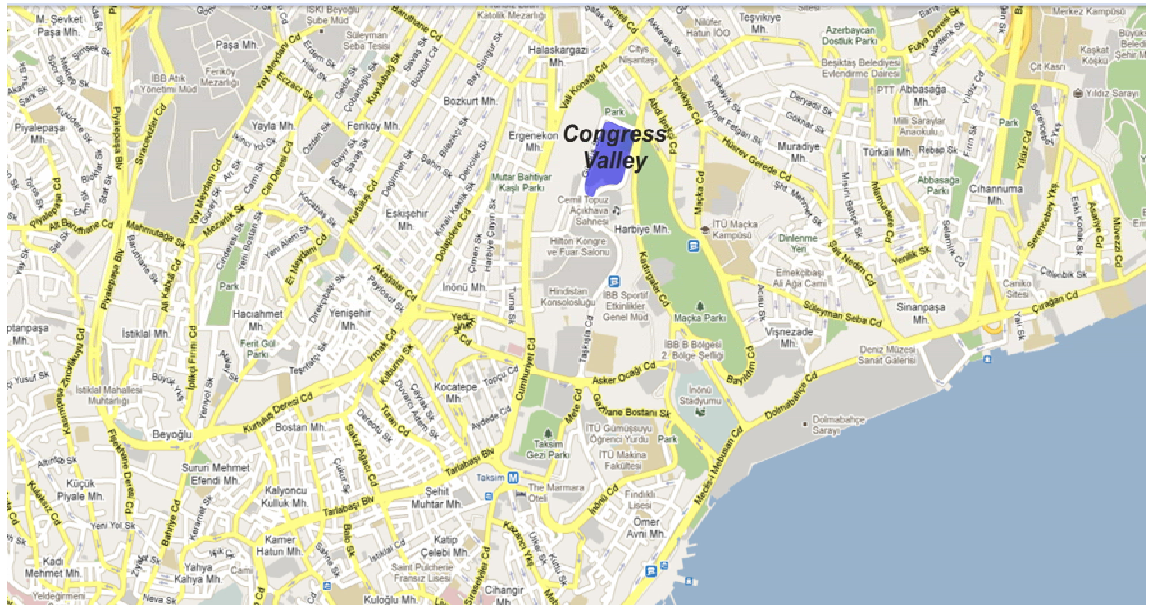
Anexo II

Mapas

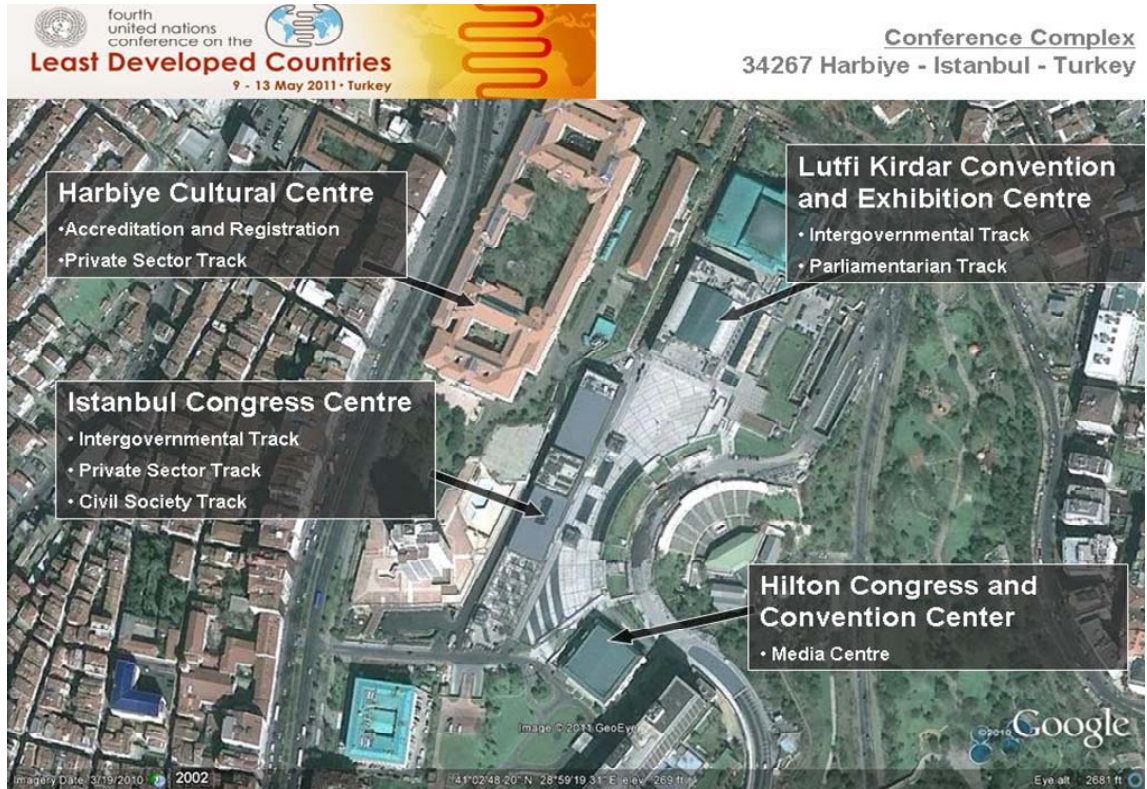
Mapa de Estambul



Map of Congress Valley



Map of the Conference complex



Anexo III

PLEASE TYPE OR PRINT ONLY



UNITED NATIONS



PROTOCOL AND LIAISON SERVICE

**APPLICATION FOR CONFERENCE PASS FOR MEMBERS OF DELEGATIONS TO THE
FOURTH UNITED NATIONS CONFERENCE
ON THE LEAST DEVELOPED COUNTRIES**

9-13 MAY 2011, ISTANBUL, TURKEY

_____ requests the U.N. Protocol and Liaison Service
Permanent/Observer Mission - Observer Office - Specialized Agency

to issue a conference pass to : (Name) _____

in the capacity of : **Head of Del.** () **Delegate** () **Spouse** () **Interpreter** ()

Date of arrival in Istanbul : (d/m/y) _____

Date of departure from Istanbul: (d/m/y) _____

Functional title in the sending State: _____

SIGNATURE : _____

NAME (please type/print) _____

Head of Chancery/Administrative Officer

PERMANENT MISSION/
EMBASSY: _____

DATE : _____

OFFICIAL SEAL

FOR PROTOCOL USE ONLY

Signature _____
(Approving Officer)

| | | | | | | |
|-------|----------|----------|---------|------|---------|------|
| Code: | VIP/wo__ | VIP/w __ | D-HD __ | D __ | O-HD __ | O __ |
|-------|----------|----------|---------|------|---------|------|

Anexo IV

United Nations  Nations Unies

**Reservation form for booking a booth for bilateral meetings
United Nations Fourth Conference on the Least Developed Countries
at the Lutfi Kirdar Centre, Istanbul, Turkey
9-13 May 2011**

| | |
|---------------------------------|--|
| Mission: | |
| Contact person: | |
| Hotel and room number: | |
| Hotel room phone number: | |
| E-mail address: | |

| Date of meeting | Time | | Meeting with delegation of: | Level |
|-----------------|------|----|-----------------------------|-------|
| | From | To | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Anexo V

La Conferencia en un cuadro sinóptico

| SATURDAY, 7 MAY | | SUNDAY, 8 MAY | | MONDAY, 9 MAY | |
|--|--|---|---|---|---|
| CIVIL SOCIETY FORUM (ALL DAY) | | EU Meeting (TIME) LOCATION (TBC) | | PARLIAMENTARY FORUM (ALL DAY) Conference Centre (TBC) | |
| G77 Meeting (TIME) LOCATION (TBC) | | EU Meeting (TIME) LOCATION (TBC) | | PARLIAMENTARY FORUM (ALL DAY) Conference Centre (TBC) | |
|  Least Developed Countries 9 - 13 May 2011 - Turkey | | | | | |
| INAUGURAL CEREMONY 9 to 10:30 a.m. (Anadolu Auditorium) | | | | | |
| 9 May (3-9 p.m.), 10 May to 12 May (All Day), 13 May (10 a.m.-1 p.m.) CIVIL SOCIETY FORUM (TBC) | | | | | |
| Economic crisis and commodity dependent DCs Addressing vulnerability to climate change in LDCs Sustainable agri-food supply chains and food security Population dynamics and poverty reduction in LDCs Regional integration for human development in LDCs Delivering for development in conflict-affected LDCs ICTs in LDCs: opportunities and challenges Making trade work for women in LDCs Implementation of the BPOA in Asia Pacific LDCs Monitoring tools to track progress in implementation of new PoA – launch of IC4 Africa on DC Mapper Integrating migration and remittances in LDC national and regional planning, incl. gender dimensions Enhancing social protection in Asia and the Pacific: challenges and opportunities Turkey's experience in development and development cooperation Enhancing the role of SMEs in the agri-business global value chains Desertification, land degradation and drought in LDCs Build on the ad-hoc working group for attaining the Millennium Development Goals Access to and the adequacy of special international support measures for LDCs Gender and migration: do migrant workers count too – implementing legal and social protections Localising the MDGs in the LDCs: innovative approaches in local development and microfinance Universal access to HIV prevention, treatment care, and support in LDCs Trade and productive capacity on mobilising, devoting & implementing trade-related assistance Promoting inclusive growth and sustainable development, increasing the impact of development policy Accelerating actions to address climate change – the untapped role of the media New realities, challenges and opportunities for rural development in LDCs Aid quantity and quality in LDCs – framework for accountability and coherence International commitment to reduce the cost of remittances and their importance to LDCs' devt. Turkish government's support to reforestation of dry and degraded lands in African LDCs Tourist development, poverty reduction and decent work Development of the tourism sector in LDCs and effects of tourism development Women as subjects of sustainable development and positive action Maternal and child health in the achievement of MDGs Implementation of the Framework Convention on Tobacco Control in LDCs Macroeconomic policies for LDCs: from economic recovery to sustainable development Contents and priorities for sustainable transformation of LDC economies Building a strong and sustainable trading future for LDCs: market entry and capacity building | | | | | |
| Special Events (Tentative list) | | | | | |
| Intergovernmental Track | | | | | |
| High-Level Meeting on Investment and Partnerships (Monday, 9 May in Rumeli, RmC+D) (1 to 4 p.m.) Tuesday, 10 May to Friday, 13 May (All Day) Business Forum/ Trade Fair At the Istanbul Congress Center (ICC) Enhancing productive capacities and the role of the private sector in LDCs. (Monday, 9 May in Camlica Hall, CC) (3-6pm) Rumeli Upper Level Grand Ballroom Resource mobilization for LDCs' development and global partnership (Tues day, 10 May, 10am to 1pm) Harnessing trade for LDCs' development and transformation (Tues day, 10 May, 3-6pm) Good governance at all levels (Wed, 11 May, 10 am to 1pm) Reducing vulnerabilities, responding to emerging challenges, and enhancing food security in LDCs (Wed, 11 May, 3-6pm) Human and social development, gender equality and empowerment of women (Thurs day, 12 May, 10 am to 1pm) | | | | | |
| Private Sector Track | | | | | |
| High-Level Interactive Thematic Debates | | | | | |
| Anadolu Auditorium Monday, 9 May (10:00 am to 1 pm & 3 to 6 pm) 1st Plenary: Procedural matters and establishment of the Committee of the Whole | Rumeli Upper Level Grand Ballroom Rooms A + B Monday, 9 May (3 to 6 p.m.) Committee of the Whole | Tuesday, 10 May (10am to 1 pm & 3 to 6pm) General Debate: general statements | Tuesday, 10 May (10am to 1 pm & 3 to 6pm) Committee of the Whole | Wednesday, 11 May (10am to 1 pm & 3 to 6pm) General Debate: general statements | Wednesday, 11 May (10am to 1 pm & 3 to 6pm) Committee of the Whole |
| Thursday 12 May (10am to 1 pm & 3 to 6pm) General Debate: general statements | Thursday 12 May (10am to 1 pm & 3 to 6pm) Committee of the Whole | Friday, 13 May (10am to 1 pm) General Debate: general statements | Friday, 13 May (10am to 1 pm) Committee of the Whole | Friday, 13 May (10am to 1 pm) General Debate: general statements | Friday, 13 May (10am to 1 pm) Committee of the Whole |
| CLOSING CEREMONY - Friday, 13 May 3 to 6 p.m. Adoption of Istanbul Declaration and the Istanbul Programme of Action (Anadolu Auditorium) | | | | | |