



**2008** | Trigésimo segundo período  
de sesiones de la CEPAL  
*Santo Domingo, República Dominicana, 9 al 13 de junio de 2008*

14 de mayo de 2008

ORIGINAL: ESPAÑOL

## INFORMACIÓN GENERAL TRIGESIMO SEGUNDO PERIODO DE SESIONES

08-325



## **PRESENTACIÓN**

El trigésimo segundo período de sesiones de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) tendrá lugar en Santo Domingo, República Dominicana, del 9 al 13 de junio de 2008. Los Estados miembros, mediante la resolución 631(XXXI) aprobada en el trigésimo primer período de sesiones de la CEPAL (Montevideo, Uruguay, 20 al 24 de marzo de 2006), acordaron que Santo Domingo sería la ciudad sede de esta reunión.

El período de sesiones es la reunión bienal más importante de la CEPAL. Ofrece un foro que permite analizar temas de importancia para el desarrollo de los países de la región y examinar la marcha de las actividades de la Comisión.

El presente documento tiene como propósito brindar a los delegados participantes la información y el apoyo necesarios para la realización de los trabajos del trigésimo segundo período de sesiones de la CEPAL.

Los coordinadores de este encuentro estarán a su disposición para atender cualquier consulta sobre cuestiones de logística y organización que se desee formular antes de la reunión y durante su desarrollo.

### **1. Programa de actividades**

Los trabajos del trigésimo segundo período de sesiones se extenderán desde el lunes 9 hasta el viernes 13 de junio de 2008.

La inauguración oficial del trigésimo segundo período de sesiones tendrá lugar en la tarde del lunes 9 de junio (sala 1). En la mañana se realizará en el Palacio de Gobierno una conferencia de prensa sobre el trigésimo segundo período de sesiones de la CEPAL.

El martes 10 de junio se celebrará la reunión de jefes de delegación (sala 2). El Secretario Ejecutivo presentará el documento central de la sesión (sala 1) y en la tarde se llevará a cabo el Seminario de alto nivel con el que se espera analizar a fondo el documento del período de sesiones. Este seminario se desarrollará durante la mañana del día miércoles (sala 1). En la tarde, los delegados podrán examinar el informe de actividades de la CEPAL y analizarán el proyecto de programa de trabajo de la CEPAL para el bienio 2010-2011 (sala 1). También sesionará en la tarde, en forma paralela, la Consulta regional preparatoria de la Conferencia internacional de seguimiento sobre la financiación para el desarrollo encargada de examinar la aplicación del Consenso de Monterrey (sala 2). La Consulta se extenderá durante el día jueves 12 de junio (sala 1). Paralelamente, el jueves sesionará durante todo el día el Comité Especial sobre Población y Desarrollo (sala 2).

El viernes 13 de junio a las 09:00 horas sesionará el Comité de Cooperación Sur-Sur (sala 2). En la sala 1, a las 11:30 horas, se llevará a cabo el examen y aprobación de las resoluciones. La ceremonia de clausura se realizará a las 12:30 horas (sala 1).

Durante el trigésimo segundo período de sesiones de la CEPAL se realizarán las siguientes actividades sociales:

- El Secretario Ejecutivo de la CEPAL ofrecerá un almuerzo a los jefes de delegación el 10 de junio a las 13:30 horas (sala 2).
- El Gobierno de República Dominicana ofrecerá una recepción en Fortaleza Ozama el lunes 9 de junio.

## 2. Sede de la reunión

El trigésimo segundo período de sesiones de la CEPAL se llevará a cabo en el Hotel Hilton Santo Domingo, ubicado en la ciudad de Santo Domingo.

### Hilton Santo Domingo

Dirección: Av. George Washington # 500  
Santo Domingo, República Dominicana  
Teléfono: (1 809) 685 0000  
Fax: (1 809) 685 0202  
Correo electrónico: [reservations.santodomingo@hilton.com](mailto:reservations.santodomingo@hilton.com)  
Sitio web: <http://www.hiltoncaribbean.com/santodomingo>

Se espera la participación de aproximadamente 200 delegados gubernamentales y 100 representantes de organismos especializados del sistema de las Naciones Unidas y organizaciones no gubernamentales e invitados especiales.

## 3. Registro de participantes

Sírvase solicitar el [formulario de registro](#) de participantes a [pwarnken@cepal.org](mailto:pwarnken@cepal.org) (teléfono: (56-2) 210-2651).

El registro de los delegados participantes en la reunión se llevará a cabo el domingo 8 de junio a partir de las 15:00 horas en el vestíbulo del Hotel Hilton y el lunes 9 de junio a partir de las 8:30 horas. Los participantes recibirán una identificación que, por razones de seguridad, se exigirá en todas las sesiones.

## 4. Requisitos para ingresar a República Dominicana

Las personas portadoras de pasaportes ordinarios, diplomáticos y oficiales deberán dirigirse a la embajada o consulado de República Dominicana en sus países para requerir información sobre la entrada. Algunos países no requieren visa para visitar este país. **Sitio oficial de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores:** <http://www.serex.gov.do/default.aspx>

## 5. Reserva de hotel

Recomendamos realizar las reservas directamente al Hotel Hilton Santo Domingo, lugar donde se celebrará la reunión, o al Renaissance Jaragua Hotel & Casino, que se encuentra ubicado cerca del Hotel Hilton. Para realizar las reservas, favor utilizar [formularios adjuntos](#).

Cada delegado es responsable de su reserva y deberá asegurarse de que su solicitud haya sido procesada por el hotel y solicitar el correspondiente número o código de confirmación.

Para realizar la reserva, el hotel solicita un número de tarjeta de crédito. En la República Dominicana se aplica la política de *no show*, según la cual toda reserva se podrá cancelar hasta 24 horas antes de la llegada del pasajero; de lo contrario, se cobrará la primera noche. Cada delegado abonará directamente la factura del hotel que le corresponda al término de su estancia.

## **6. Transporte local**

No se prestará servicio oficial o especial de transporte entre el aeropuerto y el hotel a los asistentes al período de sesiones. Para el traslado entre estos dos puntos existe un servicio exclusivo de taxis, que cobra alrededor de 40 dólares por el trayecto. Si habrá servicio desde el lunes 9 hasta el viernes 13 a las 8:30 de la mañana y a las 20:00 horas entre Renaissance Jaragua Hotel & Casino y el Hotel Hilton Santo Domingo y para las actividades sociales.

## **7. Comunicaciones**

En la sede del período de sesiones los delegados dispondrán de servicios telefónicos y de envío de faxes internacionales. El costo de las llamadas deberá ser cubierto por cada delegado, ya sea a través de cobro revertido (*collect call*) o con tarjeta telefónica o de crédito.

## **8. Internet**

En las oficinas asignadas a la reunión y en las salas de conferencia los delegados dispondrán de señal Internet inalámbrica (*wi-fi*).

## **9. Idiomas**

Los idiomas oficiales del período de sesiones serán español, inglés y francés.

## **10. Servicios médicos**

El hotel donde se celebrará la reunión contará con servicio médico permanente, para la prestación de servicios de primeros auxilios en caso de emergencia.

### 11. Información de utilidad para su estadía

<b>Moneda local</b> Peso dominicano (\$)	<p>La unidad monetaria es el peso dominicano, dividido en 100 centavos. Billetes de 2.000, 1.000, 500, 100, 50, 20, y 10. Monedas de 5 pesos, 1 peso y 50, 25, 10, 5 y 1 centavos.</p> <p>El tipo de cambio del dólar de Estados Unidos en abril de 2008: 1 dólar = aproximadamente 34,10 pesos.</p> <p>El tipo de cambio del euro: 1 euro = aproximadamente 50 pesos.</p> <p>Se puede traer tanto dólares como euros, así como cheques de viajero. Los hoteles cuentan con estafetas de diferentes bancos para cambiar moneda. Se recuerda que si se desea convertir a dólares los pesos restantes a la hora de retornar, es posible hacerlo en el aeropuerto con la sola presentación de la factura de cambio obtenida al cambiar.</p> <p>Se aceptan las tarjetas de crédito Visa, Master Card y American Express.</p> <p>La hora de servicios de los bancos es de 8:30 de la mañana a las 4 de la tarde.</p>
<b>Hora local</b>	UTC/GMT -4 horas
<b>Corriente eléctrica</b>	110 volts - 60 hertz y tomacorrientes planos
<b>Tasa aeroportuaria</b>	La tasa de aeropuerto es de 30 dólares
<b>Propina</b>	La propina no está incluida en las tarifas de los hoteles ni en los precios de los restaurantes. Es costumbre dar un 10% del importe total de la factura como propina
<b>Taxis/remises</b>	<p>Se recomienda utilizar servicios de “radiotaxi”, incluidos los que se estacionan a la entrada de los hoteles. Todos los servicios de taxi de Santo Domingo cobran lo indicado en el marcador y la tabla de valores correspondiente.</p> <p>Existen también servicios de “remises”, que cobran por tramos o por hora.</p>

### 12 Centro internacional de prensa

Con el propósito de facilitar la cobertura del trigésimo segundo período de sesiones de la CEPAL, se establecerá un centro internacional de prensa en una oficina cercana a las salas de conferencia. Los periodistas que deseen cubrir la reunión deberán registrarse y acreditarse en el centro de prensa, que funcionará todos los días a partir de las 9:00 horas.

El centro contará con una oficina de información y documentación, y cubículos y áreas de trabajo para los periodistas y representantes de medios de comunicación acreditados.

Las consultas relacionadas con la cobertura periodística del período de sesiones deberán dirigirse a Pilar Bascuñán, Oficial a cargo de la Unidad de Servicios de Información de la CEPAL, teléfono: (56-2) 210-2315; fax: (56-2) 210-1947, correo electrónico: [lconcha@cepal.org](mailto:lconcha@cepal.org) ([acreditación](#)).

### 13. Coordinación de la reunión

La organización de la reunión estará a cargo de la CEPAL y la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores de la República Dominicana

CEPAL

Sra. Laura López  
Secretaria de la Comisión

Oficina de la Secretaría de la Comisión  
CEPAL, Naciones Unidas  
Sr. Luis Yáñez  
Fax: (56-2) 208-1553  
Correo electrónico: [lyanez@cepal.org](mailto:lyanez@cepal.org)  
Santiago, Chile

Unidad de Servicios de Conferencias  
CEPAL, Naciones Unidas  
Aspectos logísticos  
Sra. Bárbara Chadwick  
Fax: (56-2) 210-2279  
Correo electrónico: [bchadwick@cepal.org](mailto:bchadwick@cepal.org)  
Santiago, Chile

Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo

Sr. Guarocuya Félix  
Subsecretario de Estado de Planificación

Sra. Hepzy Zorrilla  
Teléfono: (1 809) 695-8238 / 8239  
Fax: (1 809) 686-4796  
Correo electrónico: [hzorilla@economia.gov.do](mailto:hzorilla@economia.gov.do)  
Santo Domingo, República Dominicana

Sra. María Elizabeth Vilorio  
Teléfono (1-809) 221-5140, ext. 2244  
Correo electrónico: [mvilorio@economia.gov.do](mailto:mvilorio@economia.gov.do)  
Fax: (1 809) 221-8627  
Santo Domingo, República Dominicana



## NACIONES UNIDAS

**TRIGÉSIMO SEGUNDO PERÍODO DE SESIONES DE LA COMISIÓN  
ECONÓMICA PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE (CEPAL)**

República Dominicana, 9 al 13 de junio de 2008

**SOLICITUD DE RESERVA DE HOTEL HILTON**

Nombre		Apellido	
Jefe de delegación <input type="checkbox"/>	Delegado <input type="checkbox"/>	Observador <input type="checkbox"/>	Invitado especial <input type="checkbox"/>
Cargo oficial:			
Organismo o institución:			
Dirección:			
Ciudad:		País:	
Teléfono:	Fax:	E-mail:	

Solicito reserva en:

HOTEL HILTON SANTO DOMINGO AV. GEORGE WASHINGTON # 500 SANTO DOMINGO, REPÚBLICA DOMINICANA Tel: (1 809) 685 0000 Fax: (1 809) 685 0202 E-mail: reservations.santodomingo@hilton.com Atención: Sra. Pavlova Alcequies E-mail: pavlova.alcequies@hilton.com	Superior sencilla Superior doble	US\$ 169 dólares más 26% de impuesto US\$ 199 dólares más 26% de impuesto  Incluye desayuno
Tipo de habitación: Sencilla <input type="checkbox"/>	Doble <input type="checkbox"/>	
Fecha de llegada al país:	Nº de vuelo:	Hora aprox.
Fecha de salida del país:	Nº de vuelo:	Hora aprox.

Autorizo el uso de la siguiente tarjeta de crédito a fin de garantizar mi reserva de hotel:

American Express <input type="checkbox"/>	Master Card <input type="checkbox"/>	Visa <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Nº de tarjeta de crédito/código de seguridad:		Fecha de vencimiento:	

Las reservas deben solicitarse directamente al Hotel Hilton Santo Domingo. Cada delegado es responsable de su reserva y deberá asegurarse de que su solicitud haya sido procesada por el hotel y solicitar el correspondiente número o código de confirmación. Para garantizar la reserva, es indispensable indicar el número de vuelo, la hora de llegada y de salida del país, así como el tipo y número de tarjeta de crédito. Al realizar la reserva, debe señalar que asistirá a la reunión de la CEPAL para que se aplique la tarifa especial acordada.

