



XXVII

Reunión de la Mesa Directiva del
Consejo Regional de Planificación
del Instituto Latinoamericano y del
Caribe de Planificación Económica
y Social (ILPES)

Santo Domingo, 30 de agosto de 2018

VIGESIMOSÉPTIMA REUNIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO REGIONAL DE PLANIFICACIÓN DEL INSTITUTO LATINOAMERICANO Y DEL CARIBE DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (ILPES)

SEMINARIO INTERNACIONAL TERRITORIALIZACIÓN DE LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE: DESAFÍOS DE POLÍTICA

Santo Domingo, 29 y 30 de agosto de 2018

INFORMACIÓN GENERAL



PRESENTACIÓN

La XXVII Reunión de la Mesa Directiva del Consejo Regional de Planificación del Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES) y el seminario internacional Territorialización de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en América Latina y el Caribe: Desafíos de Política tendrán lugar en Santo Domingo, los días 29 y 30 de agosto de 2018.

El presente documento tiene como propósito brindar a las delegaciones la información necesaria para facilitar su participación en estas reuniones.

Los coordinadores estarán a su disposición para atender cualquier consulta sobre cuestiones de logística y organización que desee formular antes de las reuniones y durante su desarrollo.

1. Información general sobre la República Dominicana

Ubicación geográfica

La República Dominicana ocupa las dos terceras partes de la isla La Española. Su posición geográfica entre Cuba y Puerto Rico la ha convertido en uno de los principales destinos turísticos del Caribe y en un lugar ideal para la inversión y el intercambio comercial. Se divide en 32 provincias y su capital es Santo Domingo.

Clima

El clima de la República Dominicana es cálido tropical. En agosto, la temperatura media en Santo Domingo oscila entre los 32 °C (89,6 °F) de máxima y los 23 °C (73,4 °F) de mínima.

Sitio oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores: <http://www.mirex.gob.do/>

Información de utilidad para su estadía

MONEDA LOCAL Peso dominicano (\$)	La unidad monetaria de la República Dominicana es el peso dominicano, cuyo valor de cambio con relación al dólar estadounidense es de aproximadamente 50 pesos por dólar. En la mayoría de los establecimientos comerciales se aceptan las tarjetas de crédito de circulación internacional. Se pueden cambiar dólares y euros por pesos dominicanos en las casas de cambio del aeropuerto y en todos los bancos comerciales.
HORA LOCAL	UTC/GMT -4 horas.
CORRIENTE ELÉCTRICA	La corriente eléctrica es de 110 voltios.
TASA AEROPORTUARIA	El valor de la tasa de aeropuerto o tarjeta de turismo es de 10 dólares.
PROPINA	Todos los impuestos y propinas están incluidos en la tarifa de alojamiento. Sin embargo, se puede dar una propina adicional para retribuir un servicio especialmente satisfactorio.
TAXIS/REMISES	Se recomienda utilizar servicios de radiotaxi, incluidos los que se estacionan en la entrada de los hoteles. Las tarifas dependerán de las distancias entre los sectores de la ciudad. Se recomienda preguntar la tarifa en el momento de llamar a la compañía de taxis o de abordar el vehículo. Existen también servicios de arriendo de vehículos con conductor, que cobran por tramos o por hora.

2. Sede de las reuniones

La XXVII Reunión de la Mesa Directiva del Consejo Regional de Planificación del ILPES y el seminario internacional Territorialización de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en América Latina y el Caribe: Desafíos de Política se llevarán a cabo en el salón Bonanza del Hotel Sheraton Santo Domingo.

Hotel Sheraton Santo Domingo

Dirección: Avenida George Washington, 365
Santo Domingo
Teléfono: (+1) 809 221 6666
Sitio web: <http://www.sheratonsantodomingo.com/>

3. Coordinación de las reuniones

La organización de las reuniones estará a cargo de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) y del Gobierno de la República Dominicana, a través del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD).

Cielo Morales (cielo.morales@un.org, tel.: (+56) 2 2210 2489), Directora del ILPES, y Paulina Pizarro (paulina.pizarro@un.org, tel.: (+56) 2 2210 2320), Asistente de Investigación del ILPES, estarán a disposición de los participantes para atender consultas sustantivas relacionadas con las reuniones.

Las consultas sobre los aspectos operativos deberán dirigirse a Daniela Gebhard (daniela.gebhard@un.org, tel.: (+56) 2 2210 2630).

4. Reserva de hotel

Se ha reservado un número limitado de habitaciones con una tarifa especial en el hotel que será sede de las reuniones:

HOTEL SHERATON SANTO DOMINGO (5*)

Habitación sencilla estándar: 120 dólares + 28% de impuestos
Habitación doble estándar: 135 dólares + 28% de impuestos
Habitación piso ejecutivo: 150 dólares + 28% de impuestos

(Todas las tarifas incluyen desayuno buffet e Internet.)

Avenida George Washington, 365, Santo Domingo
Teléfono: (+1) 809 221 1181
Persona de contacto: Raúl Melgen
Correo electrónico: rmelgen@sheratonsantodomingo.com

Página web: <http://www.sheratonsantodomingo.com/>

Las reservas deben solicitarse directamente al hotel mencionado **antes del 24 de agosto de 2018**. Después de esa fecha, el hotel se reserva el derecho de modificar la tarifa y no garantiza la disponibilidad de habitaciones. Para realizar las reservas, se ruega utilizar el formulario de la página 7.

Cada delegado es responsable de su reserva, por lo que 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 presentación (*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.

5. Requisitos para ingresar a la República Dominicana

Las personas portadoras de pasaportes ordinarios, diplomáticos y oficiales deberán dirigirse a la embajada o al consulado de la República Dominicana en sus países para solicitar información sobre la entrada. Los ciudadanos de algunos Estados no requieren visa para visitar el país.

En el enlace <http://consuladord.com/contenidos.aspx?cid=82&lang=ES> encontrará información sobre los requisitos de visa para el ingreso a la República Dominicana.

Cada participante es responsable de tramitar su visa para ingresar a la República Dominicana en caso de que sea necesario.

6. Transporte local

El transporte del aeropuerto al hotel y viceversa será responsabilidad de cada participante. En el Aeropuerto Internacional de Las Américas hay servicio de taxis. La compañía SICHALA es la designada por el Ayuntamiento del Distrito Nacional. Los teléfonos de la compañía son: 809 549 0245, 809 549 0011 y 809 549 0364. **El costo aproximado por trayecto es de 50 dólares.**

En la ciudad, como medida básica de seguridad, se recomienda tomar taxis del hotel o solicitarlos mediante un servicio de radiotaxi desde el establecimiento comercial o turístico en que se encuentre.

Las y los participantes que reciban servicios de transporte de sus misiones diplomáticas deberán ponerse de acuerdo directamente con la misión de su país.

7. Registro de participantes

El registro de participantes de la XXVII Reunión de la Mesa Directiva del Consejo Regional de Planificación del ILPES y del seminario internacional Territorialización de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible en América Latina y el Caribe: Desafíos de Política se llevará a cabo a partir de las 8.00 horas del miércoles 29 de agosto, en el *hall* de entrada del salón Bonanza del Hotel Sheraton.

Los participantes recibirán una identificación que, por razones de seguridad, se exigirá en todas las sesiones.

En caso de requerir más información sobre la acreditación de participantes, no dude en contactar a Paula Warnken (paula.warnken@cepal.org, tel.: (+56) 2 2210 2651) o Daniela Gebhard (daniela.gebhard@un.org, tel.: (+56) 2 2210 2630).

Para facilitar el proceso de registro, puede enviar por adelantado el formulario de inscripción que se adjunta (página 6) a Daniela Gebhard, al correo electrónico daniela.gebhard@cepal.org.

8. Sesión de inauguración

La sesión de inauguración de las reuniones se iniciará a las 8.30 horas del miércoles 29 de agosto.

9. Internet

En las oficinas asignadas a las reuniones y en las salas de conferencias, los delegados dispondrán de conexión a Internet inalámbrica (wifi).

10. Idiomas

Los idiomas oficiales de las reuniones serán el español y el inglés. Habrá interpretación simultánea.

11. Servicios médicos

El Gobierno proporcionará servicios médicos adecuados para la prestación de primeros auxilios en caso de urgencia dentro de la sede de las reuniones.

12. Documentos

En estas reuniones se hará un uso eficiente del papel. Todos los documentos y declaraciones oficiales estarán disponibles para su consulta y descarga en el sitio web <https://www.cepal.org/es/eventos/xxvii-reunion-la-mesa-directiva-consejo-regional-planificacion-crp-ilpes>. Les recomendamos que traigan su computadora portátil, tableta u otro dispositivo móvil, ya que habrá una cantidad limitada de documentos impresos disponibles.



NACIONES UNIDAS

CEPAL

FORMULARIO DE REGISTRO

VIGESIMOSÉPTIMA REUNIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO REGIONAL DE PLANIFICACIÓN DEL INSTITUTO LATINOAMERICANO Y DEL CARIBE DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (ILPES)

Lugar y fecha: Santo Domingo, 29 y 30 de agosto de 2018

Name/Nombre:

Last Name/Apellido:

**Head of Delegation /
Jefe de Delegación**

Delegate/ Delegado

**Observer/
Observador**

Participant/Participante

Special Guest/Invitado especial

Official Position/ Cargo:

Organization/Institution/ Organización/Institución:

Address/Dirección:

City/Ciudad:

Country/País:

Telephone/Teléfono:

E-Mail /Correo electrónico:

Sírvase enviar este formulario de registro a Daniela Gebhard, al correo electrónico daniela.gebhard@un.org.



**VIGESIMOSÉPTIMA REUNIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DEL CONSEJO REGIONAL DE
PLANIFICACIÓN DEL ILPES**

Santo Domingo, 29 y 30 de agosto de 2018

SOLICITUD DE RESERVA DE HOTEL

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:	Correo electrónico:	

Información del hotel:

HOTEL SHERATON SANTO DOMINGO (5*)		
Av. George Washington, 365		
Santo Domingo		
Teléfono: (+1) 809 221 1181		
Habitación estándar sencilla: 120 dólares*	<input type="checkbox"/>	
Habitación estándar doble: 135 dólares*	<input type="checkbox"/>	
Habitación piso ejecutivo: 150 dólares*	<input type="checkbox"/>	
* Más el 28% de impuestos sobre las tarifas. La tarifa incluye desayuno buffet e Internet.		
Correo electrónico: rmelgen@sheratonsantodomingo.com		
Atención: Raúl Melgen		
Fecha de llegada al país:	Núm. de vuelo:	Hora aprox.:
Fecha de salida del país:	Núm. 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"/>	Mastercard <input type="checkbox"/>	Visa <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Núm. de tarjeta de crédito/código de seguridad:			Fecha de vencimiento:

Las reservas deben solicitarse directamente al hotel seleccionado **antes del 24 de agosto**. Cada delegado es responsable de su reserva y deberá asegurarse de que su solicitud haya sido procesada por el hotel y pedir el correspondiente número o código de confirmación. Para garantizar la reserva, es indispensable indicar el número de vuelo y la hora de llegada y de salida del país, así como el tipo y número de tarjeta de crédito.