



## Asamblea General

1° de abril de 2009

Original: español e inglés

[Start]

### **Reunión Preparatoria Regional de América Latina y el Caribe para el 12° Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Justicia Penal**

25 a 27 de mayo de 2009

San José

## **Información para los participantes**

### **1. Fecha y lugar de celebración**

1. La Reunión Preparatoria Regional de América Latina y el Caribe para el 12° Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Justicia Penal se celebrará del 25 al 27 de mayo de 2009 en el Hotel y Centro de Conferencias Radisson Europa, Calle Central y Tercera, cerca de la Avenida 15, Barrio Tournon, San José (Costa Rica) (teléfono: +(506) 2257-3257; fax +(506) 2257-8221; correo electrónico: info@radisson.co.cr; sitio web: www.radisson.com/sanjosecr.

### **2. Idiomas oficiales**

2. La Reunión se celebra en español, francés e inglés.

### **3. Inscripción**

3. Se pide a los delegados y observadores que, a su llegada, se inscriban en la secretaría del Instituto Latinoamericano de las Naciones Unidas para la Prevención del Delito y el Tratamiento del Delincuente, en el Hotel y Centro de Conferencias Radisson Europa, donde se les hará entrega de las tarjetas de identificación, que deberán llevar visibles durante toda la Reunión.

### **4. Documentación**

4. Los documentos se pueden descargar del sitio web de la Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (<http://www.unodc.org/unodc/en/crime-congress-preparatory-meetings/index.html>). Se ruega a los participantes que traigan consigo a

la Reunión sus propios ejemplares de los documentos. Todo documento de la Reunión que se necesite podrá también solicitarse al funcionario de servicio en la sala de conferencias.

## 5. Prestación de servicios a la Reunión

5. La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito es la dependencia de la Secretaría responsable de la prestación de servicios sustantivos a la Reunión.

6. El Gobierno de Costa Rica ofrecerá los locales para la Reunión.

## 6. Reservas de hotel

7. Se ha elegido el Hotel y Centro de Conferencias Radisson Europa, situado cerca del Instituto Latinoamericano y a 20 minutos del aeropuerto internacional, y se ha negociado un precio especial para los participantes en la Reunión:

<p><i>Habitación sencilla</i> <i>(dólares EE.UU.)</i> <i>129,00 dólares más</i> <i>un 10% de impuestos</i></p>	<p><i>Habitación doble</i> <i>(dólares EE.UU.)</i> <i>149,00 dólares más</i> <i>un 10% de impuestos</i></p>
--	---

El precio diario incluye desayuno buffet, almuerzo buffet, dos refrigerios y acceso inalámbrico a Internet.

8. El Hotel y Centro de Conferencias Radisson Europa acepta todas las principales tarjetas de crédito, entre ellas American Express, Diners, Mastercard y Visa.

9. Para las reservas de hotel y recibir el precio especial, sírvase rellenar el formulario de inscripción adjunto y enviarlo lo antes posible a Ronald Woodbridge o Xenia Villalobos, Instituto Latinoamericano de las Naciones Unidas para la Prevención del Delito y el Tratamiento del Delincuente, fax +(506) 2233-7175, o por correo electrónico a [xenia@ilanud.or.cr](mailto:xenia@ilanud.or.cr) o [ronaldw@ilanud.or.cr](mailto:ronaldw@ilanud.or.cr).

## 7. Transporte

10. Se ha pedido a las embajadas o consulados con sede en Costa Rica que se encarguen del transporte de sus respectivos representantes nacionales en la Reunión desde y hacia el aeropuerto a su llegada y salida. El Instituto Latinoamericano se encargará del transporte de los representantes cuyos países no tengan misión diplomática en Costa Rica.

## 8. Requisitos de inmigración

11. Se ha coordinado con el Gobierno de Costa Rica para que los participantes reciban visados o permisos de entrada lo antes posible de conformidad con la

Convención sobre Prerrogativas e Inmунidades de las Naciones Unidas. El Instituto Latinoamericano podrá contactar con las autoridades para atender las solicitudes especiales que se le hayan hecho con suficiente antelación (por ejemplo, respecto del equipaje, la prórroga de visados o la renovación de pasaportes).

## **9. Moneda**

12. La moneda de Costa Rica es el colón (¢ = 100 céntimos). El Banco Central fija el tipo de cambio oficial. Actualmente, el tipo de cambio es de aproximadamente 560 colones por dólar de los Estados Unidos. Los cheques de viajero pueden cambiarse en San José y las tarjetas de crédito internacionales son aceptadas por todos los bancos y la mayoría de las tiendas y restaurantes.

## **10. Clima**

13. San José está situado en la meseta central de Costa Rica, a 84°50' W y 9°55' N. Su clima es subtropical; la temperatura media en mayo es de aproximadamente 24°C (75°F). San José es la capital y está situada a unos 1.100 metros sobre el nivel del mar, de manera que durante el día no hace demasiado calor y por la noche suele refrescar. Como mayo es un mes de transición de la estación seca a la lluviosa, cabe prever algunas lluvias en el período en que sesionará la Reunión.

## **11. Oficial de enlace**

14. Puede solicitarse más información sobre la Reunión y su programa al Sr. Ronald Woodbridge, quien servirá de oficial de enlace entre el Instituto Latinoamericano y la Secretaría de las Naciones Unidas en Viena, o a Xenia Villalobos. Es posible contactar con el Sr. Woodbridge o la Sra. Villalobos en el Instituto Latinoamericano: teléfono +(506) 2257-5826; fax +(506) 2233-7175; correo electrónico: ronaldw@ilanud.or.cr y xenia@ilanud.or.cr.

## **12. Disposiciones sanitarias**

15. Se recomienda a los participantes que se vacunen contra la fiebre tifoidea, la fiebre amarilla y la hepatitis A y que se cercioren de que estén vacunados contra el tétanos y la poliomielitis.

## Reunión Preparatoria Regional de América Latina y el Caribe para el 12º Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Justicia Penal

### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Apellidos .....

Nombres .....

Tratamiento .....

Cargo actual .....

Institución u organización .....

Teléfono/fax/correo electrónico .....

País ..... Estado ..... Ciudad .....

Dirección .....

Número de personas que acompañan al participante .....

### RESERVA DE HOTEL

Ruego que se haga una reserva para ..... personas en el Hotel: .....

Habitación doble ( ) Habitación sencilla ( ) Con comidas ( ) Sin comidas ( )

Fecha de llegada ..... Línea aérea ..... Vuelo .....

Fecha de salida ..... Línea aérea ..... Vuelo .....

Tarjeta de crédito: American Express  Diners  MasterCard  Visa

Número: ..... Fecha de caducidad: .....

Se ruega rellenar y enviar este formulario por fax al siguiente número:  
+ (506) 2233-7175