



Conferencia de los Estados Parte en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción

Distr. general
6 de diciembre de 2007
Español
Original: inglés

Segundo período de sesiones*

Nusa Dua (Indonesia), 28 de enero a 1° de febrero de 2008

Información para los participantes

I. Fecha y lugar de celebración

1. En su decisión 1/1, titulada “Sede del segundo período de sesiones de la Conferencia de los Estados Parte en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción”, la Conferencia de los Estados Parte en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción aceptó el ofrecimiento del Gobierno de Indonesia de ser anfitrión del segundo período de sesiones de la Conferencia.
2. En conformidad con esa decisión, el segundo período de sesiones de la Conferencia se celebrará en el Centro Internacional de Convenciones de Bali en Nusa Dua, del 28 de enero al 1° de febrero de 2008. En el anexo I del presente documento figuran los planos de planta del Centro de Convenciones.

II. Comité Organizador Nacional

3. El Gobierno anfitrión ha nombrado un Comité Organizador Nacional encabezado por el Director General de Asuntos Jurídicos y Tratados Internacionales del Departamento de Relaciones Exteriores, el Sr. Eddy Pratomo, integrado además por las siguientes personas:
 - a) Sr. Rezlan Izhar Jenie, Director General de Asuntos Multilaterales, Departamento de Relaciones Exteriores;
 - b) Sr. Kemas Yahya Rachman, Fiscal General Adjunto de Delitos Especiales, de la Fiscalía General;
 - c) Sr. Abdul Mahid Masru, Director General de Leyes y Reglamentos, del Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;

* Por razones de economía, sólo se hará una tirada reducida de los documentos del período de sesiones. Se ruega a los delegados que lleven consigo a las sesiones sus propios ejemplares de los documentos.



- d) Sr. Bambang Hendarso Danuri, Jefe de Investigación Criminal, de la Policía Nacional de Indonesia;
- e) Sr. Romli Atmasasmita, Asesor del Ministro de Planificación del Desarrollo Nacional/Presidente de la Junta de Planificación del Desarrollo Nacional;
- f) Sr. Waluyo, Miembro adjunto para cuestiones de Prevención, de la Comisión de Erradicación de la Corrupción;
- g) Sr. Gunadi, Director Adjunto del Centro Indonesio de Informes y Análisis sobre Operaciones Financieras.

4. El Secretario de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Tratados Internacionales, Sr. Mulya Wirana, tiene a su cargo la coordinación de todos los aspectos relacionados con la organización de la Conferencia. Se le puede contactar en horas laborables (de las 9.00 a las 16.00 horas, hora de Indonesia), de lunes a viernes. Su dirección es la siguiente:

Sr. Mulya Wirana
Secretario de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Tratados Internacionales
Departamento de Relaciones Exteriores
Jl. Taman Pejambon N° 6.
Yakarta Central 10110

Indonesia
Teléfono: (+62-21) 386 4334
Fax: (+62-21) 386 3971
Correo electrónico: noc.uncac@deplu.go.id

III. Ceremonia de apertura y distribución de los asientos

- 5. La ceremonia de apertura de la Conferencia tendrá lugar el lunes 28 de enero de 2008 en la sala Nusa Inda del Centro Internacional de Convenciones de Bali y comenzará a las 10.00 de la mañana. **Se ruega a los delegados que ocupen sus asientos a más tardar a las 09.45 horas.**
- 6. En la sesión de apertura, cada delegación gubernamental dispondrá de cuatro asientos: dos a la mesa y otros dos en la fila inmediatamente posterior. Otros participantes en la Conferencia dispondrán de asientos debidamente identificados.
- 7. **Se ruega a los participantes que apaguen sus teléfonos móviles o desactiven su sonido durante todas las deliberaciones de la Conferencia.**

IV. Programa provisional y proyecto de organización de los trabajos

- 8. El programa provisional anotado y el proyecto de organización de los trabajos del período de sesiones de la Conferencia figuran en el documento CAC/COSP/2008/1, disponible en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas en el sitio web de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (ONUDD) (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session2.html>).

9. Debido a la índole crucial de los asuntos que deberá examinar la Conferencia en su período de sesiones y a la necesidad de adoptar decisiones importantes, se alienta encarecidamente a los gobiernos a que se hagan representar en la Conferencia al más alto nivel político posible.

10. Durante la Conferencia se celebrarán las reuniones paralelas siguientes:

- a) Foro abierto: los artistas en pro de la integridad;
- b) Mesa redonda ministerial sobre la recuperación de bienes;
- c) Mesa redonda sobre corrupción y desarrollo (a puerta cerrada);
- d) Foro de parlamentarios;
- e) Coalición empresarial: la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción como nueva fuerza en el mercado;
- f) Foro entre iguales de los medios de difusión: informar sobre la corrupción con integridad;
- g) Foro de la sociedad civil;
- h) Puesta en marcha de un informe sobre desarrollo humano regional del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

V. Participación y gastos

11. De conformidad con el reglamento de la Conferencia de los Estados Parte en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción[†], podrán participar en las deliberaciones de la Conferencia:

- a) Los Estados Parte en la Convención;
- b) Los Estados y organizaciones regionales de integración económica que hayan firmado la Convención;
- c) Otros Estados y organizaciones regionales de integración económica que no hayan firmado la Convención;
- d) Los representantes de entidades y organizaciones que hayan recibido una invitación permanente de la Asamblea General para participar como observadores en las reuniones y en los trabajos de todas las conferencias internacionales convocadas bajo sus auspicios, los representantes de órganos, organismos especializados y fondos de las Naciones Unidas, así como los representantes de las comisiones orgánicas del Consejo Económico y Social;
- e) Los representantes de cualquier otra organización intergubernamental pertinente;
- f) Las organizaciones no gubernamentales pertinentes que hayan sido reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social;
- g) Otras organizaciones no gubernamentales pertinentes.

[†] El texto completo del reglamento puede verse en el sitio web de la ONUDD (<http://www.unodc.org/en/treaties/CAC/rules-of-procedure-html>).

12. Los gastos de participación de las respectivas delegaciones correrán por cuenta de los gobiernos, las organizaciones intergubernamentales y las organizaciones no gubernamentales participantes.

VI. Inscripción

13. Los nombres de los delegados deberán comunicarse lo antes posible a la secretaría de la Conferencia:

Secretaría de la Conferencia de los Estados Parte en la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción
Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito
Apartado postal 500
1400 Viena
Austria

Teléfono: (+43-1) 26060 4281
Fax: (+43-1) 26060 5841 ó 74281
Correo electrónico: uncac.cop@unodc.org

14. Los Gobiernos que efectúen la inscripción por anticipado en línea deben cuidarse de que la información sobre la composición de su delegación incluya las direcciones de correo electrónico individuales. Si se indican estas direcciones de correo individuales, sus representantes tendrán la seguridad de recibir una respuesta automática por correo electrónico que confirme su inscripción. La contestación automática electrónica incluirá también un enlace en el que los participantes podrán cargar una fotografía. Se ruega tomar nota de que sólo si se cumplen ambos requisitos (indicación de la dirección de correo electrónico y carga de la fotografía) será posible imprimir las tarjetas de identificación por anticipado y tenerlas listas para su recogida en el Centro de Convenciones. Los delegados que no efectúen el trámite de inscripción anticipada tendrán que seguir el procedimiento normal consistente en hacerles la fotografía y emitir sus tarjetas de identificación cuando lleguen al Centro de Convenciones.

15. Todos los demás participantes deberán inscribirse en el mostrador de inscripción de la Conferencia, ubicado en el vestíbulo de entrada del Centro de Convenciones.

16. Como parte de las estrictas disposiciones de seguridad, todos los participantes deberán presentar sus invitaciones o credenciales que los identifiquen como delegados, junto con sus pasaportes u otros documentos oficiales de identidad con fotografía en la entrada antes de pasar a la zona de inscripción del Centro de Convenciones a fin de inscribirse y obtener los pases de seguridad para el período de sesiones. Los pases deberán llevarse en lugar visible en todo momento en el Centro de Convenciones durante dicho período. Todas las personas y sus bolsas y maletines estarán sujetos a revisión en la entrada del Centro.

17. La inscripción comenzará el sábado 26 de enero de 2008. El mostrador de inscripción permanecerá abierto desde las 8.00 hasta las 20.00 horas los días 26 y 27 de enero, y desde las 8.00 a las 19.00 horas el 28 de enero. Como se espera un gran

número de participantes, se ruega a los delegados que lleguen con anterioridad a la apertura del período de sesiones de la Conferencia que se inscriban lo antes posible.

Inscripción de Jefes de Estado o de Gobierno y ministros

18. Se recomienda encarecidamente que las delegaciones presenten con antelación los nombres de los ministros u otros delegados de alto rango similar a la secretaría sustantiva, a fin de agilizar la preparación de las tarjetas de identidad VIP correspondientes y evitar inconvenientes. A su llegada, estas tarjetas estarán listas para su recogida en el mostrador de inscripción para VIP del Centro de Convenciones. Las preguntas sobre dichas tarjetas deben dirigirse por correo electrónico al teniente Friedrich Grieszler (friedrich.grieszler@unvienna.org) del Servicio de Seguridad y Vigilancia de las Naciones Unidas.

Inscripción de miembros de la prensa y los medios de difusión

19. Los representantes de los medios de difusión deberán inscribirse en el mostrador de inscripción destinado a la prensa en la zona de inscripción del Centro de Convenciones.

Inscripción de personas que acompañen a delegados y participantes

20. Los nombres de todas las personas que acompañen a los delegados o a otros participantes deben comunicarse a la secretaría sustantiva lo antes posible. Esas personas recibirán tarjetas de identificación especiales que les darán acceso al Centro de Convenciones.

VII. Idiomas y documentación

21. Los idiomas oficiales de la Conferencia serán los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas: árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. Las declaraciones que se formulen en uno de esos idiomas durante las sesiones del Plenario se interpretarán a los demás idiomas oficiales de la Conferencia. Los documentos oficiales relacionados con la Conferencia estarán disponibles en los seis idiomas oficiales.

22. Todos los asientos de las salas de la Conferencia en el Centro Internacional de Convenciones de Bali equipadas para la interpretación simultánea estarán dotados de un aparato receptor portátil y un par de audífonos. Se ruega a los participantes no llevar ese equipo consigo fuera de las salas de reuniones para que sea posible revisarlo periódicamente y, de ser necesario, recargar las baterías.

23. La secretaría de la Conferencia ha preparado una serie de documentos para facilitar el examen de algunos temas del programa provisional se podrán descargar del sitio web de la Conferencia (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session2.html>) o del sitio web oficial de Indonesia (<http://www.csp2indonesia.org>).

24. Como parte de las medidas de la Secretaría para reducir gastos y secundar los esfuerzos por limitar repercusiones ambientales mediante la digitalización de los textos y publicaciones de la Conferencia, los documentos anteriores al período de sesiones estarán disponibles en cantidad limitada en el lugar de celebración. Cada delegación tiene derecho a recibir un solo juego completo de documentos en el

idioma de su elección. **Se ruega, pues, a los delegados tengan la amabilidad de llevar a las reuniones sus propios ejemplares de los documentos emitidos antes del período de sesiones.**

25. **En el mostrador de distribución, al entregarles sus tarjetas de identidad, se distribuirán a los participantes barritas de memoria que contendrán la documentación y publicaciones relativas a la Conferencia aparecidas antes del período de sesiones.**

26. El mostrador principal de distribución de documentos estará situado en la planta baja del Centro de Convenciones. En él se asignará a cada delegación su casilla particular en la que se colocarán los documentos que se publiquen durante el período de sesiones.

27. Para determinar las necesidades exactas de documentos emitidos durante las sesiones, se ruega a cada delegación que informe al personal del mostrador de distribución sobre sus necesidades, especificando el número de ejemplares de cada documento que requiera y el idioma o los idiomas en que desea recibirlos durante el período de sesiones. La cantidad solicitada debe ser suficiente para cubrir todas las necesidades, pues no se admitirán más solicitudes.

VIII. Presentación de documentos

28. Durante el período de sesiones de se distribuirán ejemplares de las declaraciones nacionales y los documentos de posición preparados por los Estados participantes en los idiomas y cantidades en que los faciliten los gobiernos. Se sugiere proporcionar el siguiente número mínimo de ejemplares:

| <i>Idiomas</i> | <i>Número mínimo de ejemplares</i> | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|--------------|----------------|----------------|---------------|-------------|
| | <i>Árabe</i> | <i>Chino</i> | <i>Español</i> | <i>Francés</i> | <i>Inglés</i> | <i>Ruso</i> |
| Árabe e inglés únicamente | 175 | - | - | - | 425 | - |
| Chino e inglés únicamente | - | 10 | - | - | 425 | - |
| Español e inglés únicamente | - | - | 175 | - | 425 | - |
| Español, francés e inglés únicamente | - | - | 100 | 125 | 375 | - |
| Francés e inglés únicamente | - | - | - | 175 | 425 | - |
| Inglés únicamente | - | - | - | - | 600 | - |
| Inglés y ruso únicamente | - | - | - | - | 425 | 100 |

29. Si no se puede facilitar el número sugerido de ejemplares, el mínimo absoluto para la distribución de un ejemplar por delegación y de un número limitado para uso de la secretaría es de 300 ejemplares. En un centro de comercio, situado en el Hotel Westin junto al Centro de Convenciones, se ofrecen servicios de reproducción en condiciones comerciales. De todos modos, se recomienda encarecidamente que las delegaciones lleven consigo o envíen al Centro de Convenciones con amplia antelación a la apertura del período de sesiones un número suficiente de ejemplares.

30. Los organismos especializados y las organizaciones intergubernamentales o no gubernamentales también podrán preparar documentos de antecedentes sobre cuestiones

concretas que guarden relación con los asuntos que se examinarán (las recomendaciones relativas a idiomas y cantidades figuran en los párrafos 28 y 29 *supra*).

31. Con fines de información, deberán presentarse en forma electrónica lo antes posible copias de todas las declaraciones y documentos de posición nacionales, así como de todos los demás documentos pertinentes, al Secretario de la Conferencia:

Sr. Dimitri Vlassis
Jefe
Sección de Convenciones contra la Delincuencia
División para Asuntos de Tratados
Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito
Apartado postal 500
1400 Viena
Austria

Teléfono: (+43-1) 26060 4534 ó 4281
Fax: (+43-1) 26060 5841 ó 74281
Correo electrónico: uncac.cop@unodc.org

IX. Información y medios de difusión

32. En el Centro de Convenciones se dispondrá de servicios para los medios de difusión, que incluirán un centro de prensa y una sala de reuniones informativas para la prensa.

33. Los representantes de los medios de difusión que deseen cubrir la Conferencia deberán solicitar su acreditación previamente o durante el período de sesiones al portavoz de la ONUDD:

Sr. Walter Kemp
Portavoz
Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito

Teléfono: (+43-1) 26060 5629
Correo electrónico: walter.kemp@unodc.org

34. Los formularios rellenos, junto con la documentación complementaria, pueden enviarse por correo electrónico o fax, hasta el domingo 27 de enero de 2008, al:

Sr. Adila Arief
Oficial de Acreditación
Centro de Información de las Naciones Unidas
Yakarta

Fax: (+62-21) 3983 1014
Correo electrónico: adila.arief@unic-jakarta.org
Teléfono: (+62-21) 3983 1011/13
Teléfono celular: (+62) 08111 891 736

35. Los representantes de los medios de difusión que deseen cubrir la Conferencia deberán ponerse en contacto con el Sr. Arief (véase la información de contacto en el párrafo precedente) para proporcionar los detalles exactos del equipo que deseen

llevar consigo a Indonesia, ya que determinados tipos de equipo están prohibidos en ese país o requieren de un permiso especial de las autoridades nacionales.

36. Los representantes de los medios de difusión podrán recibir su acreditación personalmente en el mostrador de acreditación del Centro de Convenciones a partir del domingo 27 de enero de 2008 por la tarde. Los formularios rellenos deberán ir acompañados del duplicado de la tarjeta de prensa del solicitante o una carta de asignación en papel oficial con membrete y firmada por el jefe de redacción o jefe de la oficina del medio de difusión de que se trate.

37. Únicamente los representantes de los medios de difusión que posean un pase especial de prensa tendrán acceso a las sesiones, las actividades paralelas y las zonas de trabajo de la prensa. Los pases de prensa se expedirán en el Centro de Convenciones previa presentación de un documento de identidad con fotografía.

38. Puede obtenerse más información sobre el período de sesiones en el sitio web de la ONUDD (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session2.html>).

X. Visados, viajes y reservas de hotel

39. Todos los participantes que no sean ciudadanos de Indonesia o no tengan residencia legal en el país deberán poseer un pasaporte válido y el visado correspondiente para entrar en Indonesia. Como los requisitos exigidos varían, los participantes deben contactar con la embajada o el consulado de Indonesia más cercanos para obtener información sobre los trámites procedentes. Es posible obtener información relativa a los requisitos de visado en el sitio web de la embajada de Indonesia en Austria (<http://www.kbriwina.at/abouttheembassy/protocolkonsuler>) o en el sitio web oficial de Indonesia para el período de sesiones (<http://www.csp2indonesia.org>).

40. En aplicación del acuerdo con el país anfitrión formado por las Naciones Unidas y el Gobierno de Indonesia acerca de las disposiciones relativas al período de sesiones, los delegados nombrados para participar en la Conferencia no deberán satisfacer derechos de visado.

41. Los participantes de países en los que Indonesia no tiene embajada ni consulado y que necesiten documentación de apoyo del Gobierno de Indonesia para la expedición de un visado de tránsito a fin de llegar a Indonesia, su destino final, deben ponerse en contacto con el Comité Organizador Nacional utilizando la dirección indicada en el párrafo 4 *supra*.

42. Si los participantes tienen dificultades para obtener su visado, se les recomienda dirigirse al Comité Organizador Nacional utilizando la dirección indicada en el párrafo 4 *supra*.

Alojamiento

43. Los arreglos de alojamiento correrán por cuenta de los participantes.

44. Únicamente los hoteles recomendados, cuya lista figura en el anexo II, contarán con medidas de seguridad a cargo del Gobierno anfitrión y un servicio de autobuses para el transporte de los participantes al Centro de Convenciones por la mañana y su regreso al hotel por la noche.

45. En el anexo II se adjunta un formulario de reserva de habitaciones de hotel para los participantes que no tengan acceso a Internet. El formulario debe rellenarse íntegramente y enviarse al hotel respectivo.

Recepción en el aeropuerto

46. En el Aeropuerto Internacional Ngurah Rai de Bali se establecerán una zona de recepción, un mostrador para la agilización de los trámites de entrada y un mostrador de información, para prestar asistencia a los participantes en la Conferencia a su llegada.

Transporte a los hoteles y desde ellos

47. Habrá un servicio de autobuses entre el Aeropuerto Internacional Ngurah Rai y los hoteles recomendados oficialmente para el período de sesiones, que transportarán gratuitamente a los participantes. En el aeropuerto hay también taxis y automóviles de alquiler.

48. Habrá un servicio de autobuses para el transporte de los participantes a los hoteles recomendados oficialmente y desde ellos por la mañana y por la noche durante el período de sesiones.

Información sobre vuelos

49. El Comité Organizador Nacional ha designado a Garuda Indonesia la línea aérea oficial de la Conferencia. Los pasajes que Garuda Indonesia ofrecerá a los participantes tendrán un descuento especial. Para recibir el descuento, los participantes deberán presentar a Garuda Indonesia una copia de su carta de invitación y un documento que los identifique como miembros de una delegación. La dirección para solicitar información de la aerolínea es la siguiente:

Sr. Luqmanul Hakim o

Sr. Andreas Firdaus

Teléfono: (+62-21) 6256 777 ext. 5340 ó 5348

Central: (+62-21) 0804/807 807

Fax: (+62-21) 4223 724/727/728/729

Correo electrónico: marketingpr.bojakarta@garuda-indonesia.com

Sitio web: <http://www.garuda-indonesia.com>

XI. Servicios en el Centro Internacional de Convenciones de Bali

50. Los siguientes servicios estarán a disposición de los participantes en el Centro de Convenciones:

- a) Salón de delegados, con servicio de cafetería y bufé;
- b) Cibercafé;
- c) Sala de primeros auxilios;
- d) Banco con cajero automático y oficina de correos;

- e) Asistencia de viaje: en el Centro de Convenciones habrá un representante de una agencia profesional de organización de conferencias que estará a disposición de los participantes que deseen reconfirmar sus vuelos o modificar sus itinerarios, alquilar automóviles o reservar cupos en giras turísticas;
- f) Mostrador de información para los participantes;
- g) Conectividad inalámbrica (disponible en todo el Centro de Convenciones); los participantes que requieran una conexión inalámbrica a la red deberán comprar a su llegada tiempo de conexión en el Centro de Convenciones.

XII. Información útil sobre Indonesia

Geografía y población

51. Calzada geográficamente entre dos continentes y dos océanos, Indonesia es la nación archipiélago más grande del mundo. La cadena de islas forma un arco de 5.000 kilómetros de largo entre el sudeste de Asia continental y Papua Nueva Guinea, configuración que da a Indonesia más de 80.000 kilómetros de costa y 3,1 millones de kilómetros cuadrados de aguas territoriales.

52. La geología y el paisaje de Indonesia se formaron hace millones de años por la colisión de tres placas geodésicas. Salpicada de volcanes cubiertos de una espesa vegetación tropical y verdes arrozales y rodeada de arrecifes coralinos, Indonesia es un lugar de belleza si par. El variado paisaje y clima del archipiélago van desde las tierras húmedas y exuberantes en el occidente hasta las regiones secas y áridas en muchas de las islas orientales.

53. Con una población de más de 220 millones de habitantes, Indonesia es el cuarto país más poblado del mundo. La migración a lo largo de varios siglos y la distribución desigual de los recursos económicos han contribuido a crear una mezcla cultural que no se encuentra en otras partes del mundo.

54. La isla de Bali es una de las 33 provincias del país y goza de renombre mundial como una de las zonas turísticas más hermosas y diversas de Asia. Bali es también conocida por sus manifestaciones artísticas altamente desarrolladas, entre ellas la danza, la escultura, la pintura, las artesanías en cuero y en metal y la música. Aunque la mayoría de los indonesios es musulmana, alrededor del 92% de los habitantes de Bali profesan el hinduismo balinés, un sincretismo de creencias locales e influencias hindúes originarias del Asia continental.

Clima

55. El clima tropical de Indonesia se caracteriza por altas temperaturas durante el día y por una elevada humedad. En las tierras cálidas, la temperatura varía entre 21° y 33° C y la humedad entre el 60% y el 100%. En la estación lluviosa son frecuentes los aguaceros y tormentas tropicales repentinos, breves pero de gran intensidad. En Indonesia occidental la estación lluviosa va de noviembre a abril y la estación seca de abril a octubre. En el oriente del país hay dos estaciones de lluvia, que difieren de un lugar a otro.

Idioma

56. En el archipiélago se hablan cerca de 300 idiomas diferentes. El idioma oficial de Indonesia es el bahasa Indonesia, una variante moderna del malayo que ha servido por mucho tiempo de lengua franca de intercambio comercial en Indonesia. En Bali los idiomas más difundidos son el balinés y el bahasa Indonesia, aunque muchos residentes hablan también inglés gracias a la importante industria turística de la isla.

Moneda

57. La unidad monetaria de Indonesia es la rupia. Circulan billetes en denominaciones de 1.000, 5.000, 10.000, 20.000, 50.000 y 100.000 rupias y monedas en denominaciones de 25, 50, 100, 500 y 1.000 rupias. El tipo de cambio es de aproximadamente 9.200 rupias por 1 dólar de los Estados Unidos.

58. En los grandes hoteles, restaurantes, tiendas y almacenes se suelen aceptar las principales tarjetas de crédito (Visa, MasterCard, American Express, Diners Club) y cheques de viajero en las principales monedas. Los cheques de viajero y los billetes de banco en todas las principales monedas se pueden cambiar en los bancos comerciales y en la mayoría de los hoteles así como en las casas de cambio de divisas. Hay también servicios de cajero automático.

Hora

59. Indonesia tiene tres husos horarios. Sumatra, Java y Kalimantan occidental y central aplican la hora indonesia occidental, siete horas por delante de la hora media de Greenwich (GMT + 07:00). Bali, Kalimantan meridional y oriental, Sulawessi y Nusa Tenggara se encuentran en la hora indonesia central (GMT + 08:00). Maluku y Jaya Irian siguen la hora indonesia oriental (GMT + 09:00).

Impuestos y propinas

60. A las facturas se añade un impuesto del 10% al valor agregado. La práctica en las ciudades más grandes es agregar una propina del 5% por el servicio en los restaurantes.

61. La propina no es obligatoria, ni siquiera en las ciudades, aunque en general es bien recibida una propina de no más del 20% del precio pagado.

Electricidad

62. La corriente eléctrica en Indonesia es de 220-230 voltios (50 hercios). Los enchufes son del tipo europeo de dos clavijas.

Servicios telefónicos y números de teléfonos útiles

63. Hay servicios telefónicos en hoteles, restaurantes y cafés. En los hoteles y tiendas locales se pueden adquirir tarjetas de pago anticipado para teléfonos celulares. Las instrucciones de discado son las siguientes:

- a) Llamadas locales: marcar el número directamente;
- b) Llamadas de larga distancia: dentro de Indonesia: marcar el código de zona (para Jakarta 021, para Bali 0361) + el número deseado;

c) Llamadas internacionales: marcar el código de acceso directo internacional (001 ó 008) + código del país + código de zona + número deseado.

64. Llamadas a Indonesia desde el extranjero: marcar el código de acceso directo internacional + código del país (62) + código de zona + número deseado. Al llamar desde el extranjero, no se debe marcar el prefijo 0 del código de zona.

65. Los números telefónicos de emergencia en Bali son los siguientes:

| | <i>Teléfono</i> |
|---|-----------------|
| Servicio Central de Emergencia de Bali: | 112 |
| Ambulancia | 108 |
| Bomberos | 113 |
| Policía | 110 |
| Búsqueda y rescate | 51111 |
| Cruz roja | 26465 |

Llamadas con ayuda de operador:

| | |
|---------------------|-----|
| Dentro de Indonesia | 100 |
| Internacional | 101 |

66. Para obtener información sobre vuelos se puede llamar al Aeropuerto Internacional Soekarno-Hatta a los números (+62-21) 550 5177, 550 5189, 550 5655 o al Aeropuerto Internacional Ngurah Rai al número (+62-361) 751011.

67. Para obtener información turística se puede contactar a las siguientes entidades:

| | <i>Teléfono</i> |
|---|--------------------------|
| Centro de Información del Gobierno de Indonesia | (+62 361) 251419 |
| Centro de Información | (+62 361) 51011; |
| Organismo de Turismo de Bali | (+62-361) 222387, 226313 |
| Centro de Información Turística de Bali | (+62-361) 225649, 233474 |

Servicios de correo, fax e Internet

68. En las oficinas de correo y en la mayoría de los hoteles hay servicios de correo y de fax. Además, hay servicios de acceso a la Internet en la mayoría de los grandes hoteles, en los cibercafés en Nusa Dua y en el Centro Internacional de Convenciones de Bali.

Horarios

69. Los bancos están abiertos de lunes a viernes entre las 8.00 y las 14.00 horas.

XIII. Actividades sociales

70. Se ruega cordialmente a los participantes que deseen organizar actos sociales durante el período de sesiones que se pongan en contacto con la Oficial de Protocolo de las Naciones Unidas en la siguiente dirección:

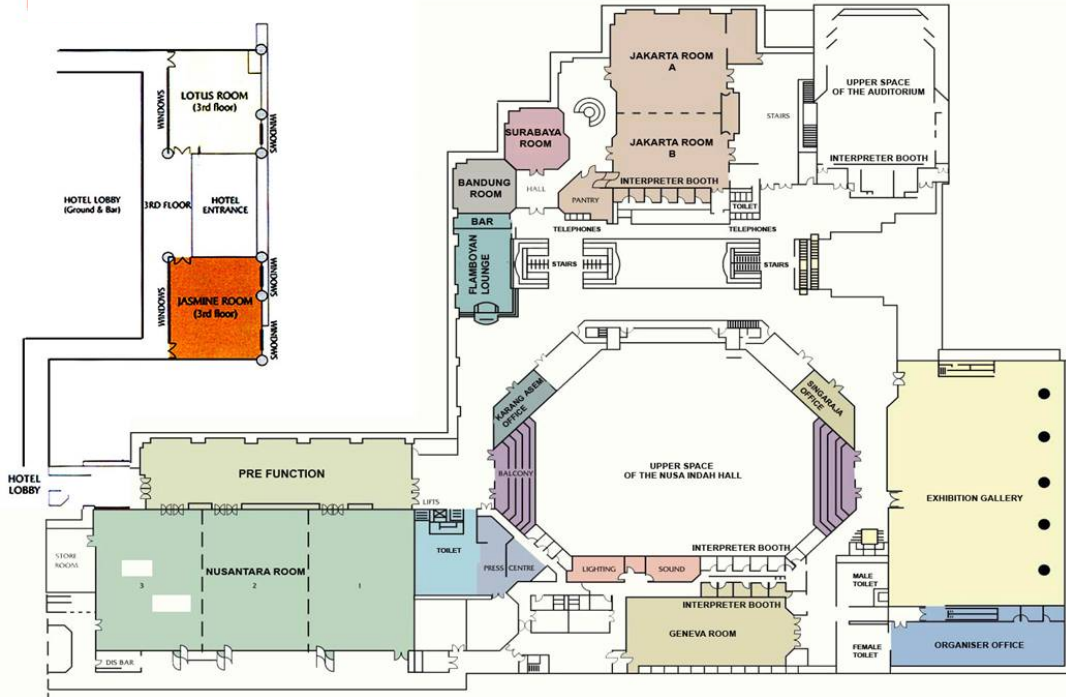
Sra. Philippa Lawrence
Oficial de Protocolo
Oficina del Director Ejecutivo
Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito
Despacho E 1413
Apartado postal 500
1400 Viena
Austria

Teléfono: (+43-1) 26060 5497
Fax: (+43-1) 26060 5929
Correo electrónico: phillipa.lawrence@unvienna.org

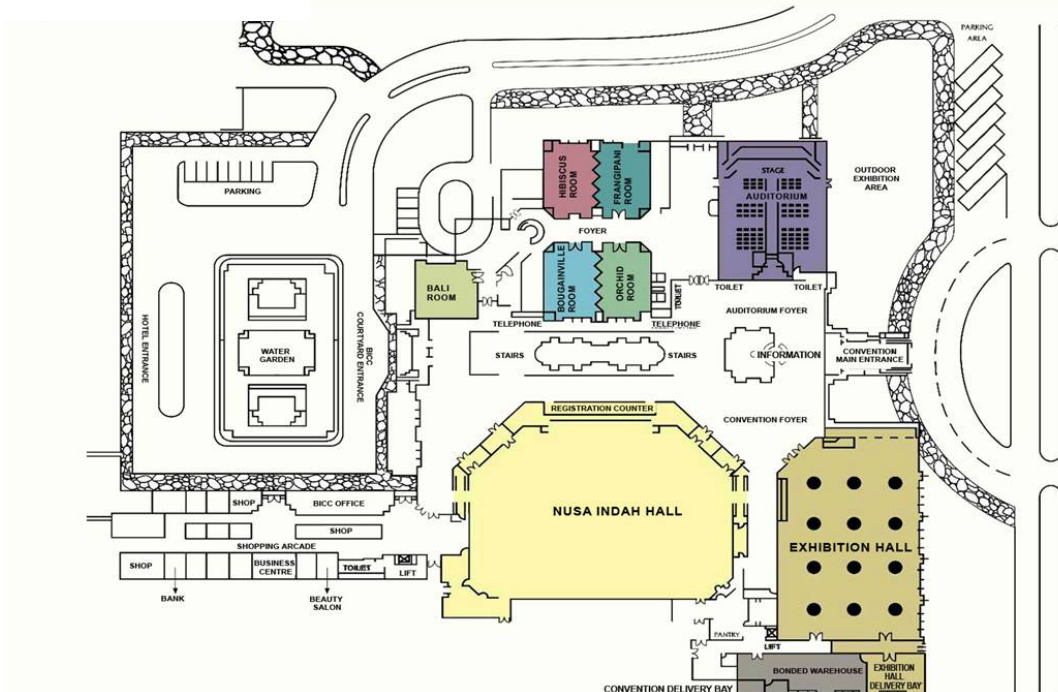
Anexo I

Plano del Centro Internacional de Convenciones de Bali

PRIMERA PLANTA



PLANTA BAJA



Anexo II

Alojamiento

A. Formulario de reserva de hotel

1. Se recomienda a los participantes en la Conferencia que hagan sus reservas en línea. Los participantes que no puedan hacer las reservas en línea deberán completar el formulario de reserva de hotel que figura a continuación y enviarlo por fax directamente al hotel (para los pormenores de contacto con los hoteles, véase la sección B *infra*). Se ruega tener presente que las reservas se atenderán en el orden en que se reciban.

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|
| Sr./Sra. | _____ | | |
| Nombre: | _____ | Apellido: | _____ |
| Teléfono: | _____ | Fax: | _____ |
| | <i>Código del país/código de zona/número</i> | | <i>Código del país/código de zona/número</i> |
| Dirección personal: | _____ _____ _____ | | |
| Correo electrónico: | _____ | | |
| Nacionalidad: | _____ | País de residencia: | _____ |
| Información de residencia | | | |
| Fecha de llegada al país: | _____ | Fecha de entrada al hotel: | _____ |
| | | Número de vuelo: | _____ |
| Fecha de partida del país: | _____ | Fecha de salida del hotel: | _____ |
| | | Número de vuelo: | _____ |
| Tipo de habitación solicitada (marque la casilla correspondiente) | | | |
| <i>Tarifas de menos de 100 dólares EE.UU.</i> <i>Tarifas de 100 a 200 dólares EE.UU.</i> <i>Tarifas de más de 200 dólares EE.UU.</i> | | | |
| Características de la habitación solicitada (sírvese marcar las casillas correspondientes) | | | |
| Habitación sencilla | Habitación con cama doble | Habitación con dos camas gemelas | Número de adultos _____ |
| No fumadores | | | |
| Tarjeta de crédito: | _____ | Nombre del titular de la tarjeta: | _____ |
| Número de la tarjeta: | _____ | Fecha de caducidad: | _____ |
| Sírvese enviar el formulario por fax directamente al hotel. | | | |

B. Hoteles recomendados

| <i>Hotel</i> | <i>Tipo de habitación</i> | <i>Tarifa (en dólares EE.UU.)</i> |
|---|--|---------------------------------------|
| The Westin Hotel and Resort (http://www.westin.com/bali) | | |
| Contacto: Made Sudiana | | |
| Teléfono: (+62-361) 771906 | | |
| Fax: (+62-361) 772047 | | |
| Correo electrónico: made.sudiana@westin.com | | |
| Habitaciones: | | |
| | Clásica con vista al jardín, ocupación sencilla | 185 |
| | Clásica con vista al jardín, ocupación doble | 195 |
| | Clásica con vista a la piscina, ocupación sencilla | 195 |
| | Clásica con vista a la piscina, ocupación doble | 205 |
| | | |
| Ayodya Resort Bali (http://www.ayodyaresortbali.com) | | |
| Contacto: Budi Susanta | | |
| Teléfono: (+62-361)771102 | | |
| Fax: (+62-361) 771616 | | |
| Correo electrónico: budi.susanta@ayodyaresortbali.com | | |
| Habitaciones: | | |
| | Deluxe con vista al jardín, sencilla/doble | 135* |
| | “Grande” con vista al jardín, sencilla/doble | 150* |
| | “Grande” con vista al océano, sencilla/doble | 185* |
| | Ayodya con vista al jardín, sencilla/doble | 185* |
| | Ayodya con vista al océano, sencilla/doble | 215* |
| | Suite Ayodya con vista al jardín, sencilla/doble | 315* |
| | Suite Ayodya con vista al océano, sencilla/doble | 345* |
| | Suite Bharata, sencilla/doble | 550* |
| | Suite Mandavi, sencilla/doble | 550* |
| | Suite Rama Shinta, sencilla/doble | 650* |
| | Suite Kausalya, sencilla/doble | 750* |
| | Suite Dasaratha, sencilla/doble | 750* |

* Más impuesto oficial y cargas de servicio.

Aston Bali Resort & Spa (<http://www.astonbali.com>)

Contacto: Ketut Kanten

Teléfono: (+62-361) 773 577

Fax: (+62-361) 774 954

Correo electrónico: kanten@AstonBali.com

Habitaciones:

| | |
|----------------------------|-----|
| Deluxe | 82 |
| Deluxe con vista al océano | 93 |
| Suite con vista al océano | 165 |
| Suite frente al océano | 242 |

Novotel Nusa Dua – Bali Hotel & Residences (<http://www.novotelnusaduabali.com>)

Contacto: Eka Theresia

Teléfono: (+62-361) 84 80 55

Teléfono móvil: (+62-817) 478 3709

Fax: (+62-361) 84 80 501

Correo electrónico: salesmgr3@novotelnusaduabali.com

Habitaciones:

| | |
|---|------|
| Deluxe | 135* |
| Residencial de un dormitorio | 152* |
| Residencial de dos dormitorios | 211* |
| Residencial de dos dormitorios y con piscina | 259* |
| Residencial de tres dormitorios | 290* |
| Residencial de tres dormitorios y con piscina | 338* |
| Penthouse | 396* |

Novotel Benoa Bali (<http://www.novotelbali.com>)

Contacto: Sonny Juliono

Teléfono: (+62-361) 772 239

Fax: (+62-361) 772 237

Habitaciones:

| | |
|--------------------------|----|
| Superior, sencilla/doble | 85 |
|--------------------------|----|

Nusa Dua Beach Hotel & Spa (<http://www.nusaduahotel.com>)

Contacto: Ketut Sudiantara

Teléfono: (+62-361) 771210

Fax: (+62-361) 772617

Correo electrónico: sudiantara@nusaduahotel.com

Habitaciones:

| | |
|------------------------|-----|
| Superior | 150 |
| Deluxe | 160 |
| Habitación Club Palace | 200 |
| Suite Club Palace | 300 |
| Club Palace | 360 |

* Más impuesto oficial y cargas de servicio.

The Laguna Resort & Spa Bali (<http://www.luxurycollection.com/bali>)

Contacto: Maria Goretti

Teléfono: (+62-361) 771 327

Fax: (+62-361) 772 163

Correo electrónico: laguna.reservation@luxurycollection.com

Habitaciones:

| | |
|--|-----|
| Deluxe con vistas al jardín, sencilla/doble | 195 |
| Deluxe con vista a la laguna, sencilla/doble | 210 |

Melia Bali Villas & Spa Resort (<http://www.meliabali.com>)

Contacto: Ferry Firmansyah

Teléfono: (+62-361) 771 510

Fax: (+62-361) 771 360

Correo electrónico: ferry.firmansyah@meliabali.com

Habitaciones:

| | |
|----------------------------|-----|
| Superior | 100 |
| Deluxe con vista al jardín | 110 |
| Suite duplex | 160 |
| El LEVEL | 190 |

Inna Putri Bali Hotel, Cottages & Spa (<http://www.putribali.com>)

Contacto: I Gede Sunarya

Teléfono: (+62-361) 771 020

Fax: (+62-361) 771 138

Correo electrónico: dini@putribali.com; putribali@denpasar.wasantara.net.id;
reservationipb@putribali.com

Habitaciones:

| | |
|---|-----|
| Superior, sencilla/doble/camas gemelas | 72 |
| Deluxe, sencilla/doble/camas gemelas | 95 |
| Suite, sencilla/doble/camas gemelas | 150 |
| Penthouse, sencilla/doble/camas gemelas | 250 |
| Cabañas, sencilla/doble/camas gemelas | 165 |

Nota: las tarifas por habitación indicadas se aplican durante el período de sesiones de la Conferencia. Se ruega verificar la disponibilidad de habitación y las tarifas correspondientes directamente con la persona de contacto indicada.