



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

Distr. general
12 de junio de 2009
Español
Original: inglés

Tercer período de sesiones*

Doha (Qatar), 9 a 13 de noviembre de 2009

Información para los participantes

I. Fecha y lugar de celebración

1. En su decisión 2/1, titulada “Lugar de celebración del tercer 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 Qatar de ser anfitrión del tercer período de sesiones de la Conferencia.

2. De conformidad con esa decisión, el tercer período de sesiones de la Conferencia se celebrará en el Centro de Conferencias del Hotel Sheraton de Doha (*Sheraton Doha Resort and Convention Hotel*), del 9 al 13 de noviembre de 2009. En el anexo I del presente documento figura el plano de planta del Centro de Conferencias.

II. Comité Organizador Nacional

3. El Gobierno anfitrión ha nombrado un Comité Organizador Nacional presidido por el Sr. Ibrahim al-Qubaisi, Fiscal General Supremo, e integrado por las siguientes personas:

- a) Sr. Ibrahim al-Qubaisi, Fiscal General Supremo;
- b) Sra. Sheikha Maarifi, Directora del Departamento de Administración y Finanzas;
- c) Sr. Firas Ahmed, Director de la Oficina de Cooperación Internacional;
- d) Sr. Naser Mitrif, Director de la Secretaría de Tribunales;

* 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.



- e) Sra. Mariam Haji, Directora Adjunta del Departamento de Administración y Finanzas;
- f) Sr. Yousif Abu Hindi, Director de Relaciones Públicas y Medios de Información;
- g) Sr. Rashid al-Darhem, Director de la División de Administración.

4. El Sr. Firas Ahmed, Director de la Oficina de Cooperación Internacional, se encarga de coordinar todos los aspectos relacionados con la organización de la Conferencia. Se le puede contactar en horas laborables (de las 8.00 a las 14.00 horas, hora de Qatar), de domingo a jueves. Su dirección es la siguiente:

Sr. Firas Ahmed
Director de la Oficina de Cooperación Internacional
Apartado postal 705
Doha, Qatar
Teléfono: (+974) 484 33 57
Fax: (+974) 493 14 32
Correo electrónico: fahmed@pp.gov.qa

III. Ceremonia de apertura y distribución de los asientos

- 5. La ceremonia de apertura de la Conferencia tendrá lugar el lunes 9 de noviembre de 2009 en la Sala al-Dafna del Centro de Conferencias del Hotel Sheraton de Doha, y comenzará a las 11.00 horas. **Se ruega a los delegados que ocupen sus asientos a más tardar a las 10.45 horas.**
- 6. En la sesión de apertura, cada delegación gubernamental dispondrá de cuatro asientos: dos en la mesa y otros dos en la fila inmediatamente posterior. Otros participantes en el período de sesiones de la Conferencia dispondrán de asientos debidamente identificados.
- 7. **Se recuerda a los participantes que sus teléfonos móviles deben estar apagados o su sonido desactivado durante todas las deliberaciones.**

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/2009/1, disponible en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas en el sitio web de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html>).
- 9. **Debido a la importancia capital 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 nivel político más alto posible.**

10. Durante la Conferencia se celebrarán las reuniones y actividades especiales¹ siguientes:

- a) Foro de parlamentarios: colaboración con organizaciones internacionales y de donantes para apoyar la aplicación y el examen de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción;
- b) Buenas prácticas en las campañas contra la corrupción;
- c) Foro de la sociedad civil.

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 Corrupción², 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.

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

¹ Las reuniones y actividades enumeradas son las previstas en el momento de la publicación del presente documento. Otras reuniones o actividades organizadas después de publicar este documento se anunciarán en el sitio web de la UNODC (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html>).

² El texto completo del reglamento puede consultarse en el sitio web de la UNODC (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/rules-of-procedure.html>).

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 6711
Correo electrónico: uncac.cop@unodc.org

14. **Los Gobiernos que efectúan la inscripción por anticipado en línea deben cerciorarse 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, los representantes tendrán la seguridad de recibir una respuesta automática por correo electrónico que confirme su inscripción. La respuesta 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 ser recogidas en el Centro de Conferencias del Hotel Sheraton de Doha. Las direcciones del correo electrónico de los representantes deberán remitirse a la Secretaría a más tardar el 30 de octubre de 2009. Los delegados que no efectúen el trámite completo de inscripción anticipada tendrán que seguir el procedimiento habitual conforme al cual se hace la fotografía al llegar al Centro de Conferencias donde se expiden las tarjetas de identificación.**

15. Todos los demás participantes deberán inscribirse en la zona reservada a las inscripciones **situada en la entrada al-Dafna del Centro de Conferencias del Hotel Sheraton de Doha.**

16. En el marco de las rigurosas 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 Conferencias del Hotel Sheraton a fin de inscribirse y obtener los pases de seguridad para el período de sesiones. Los pases deberán llevarse en un lugar visible en todo momento en el Centro de Conferencias durante ese período. Todas las personas, sus bolsos y maletines serán registrados en la entrada del Centro de Conferencias.

17. La inscripción comenzará el sábado 7 de noviembre de 2009. El mostrador de inscripción permanecerá abierto de las 9.00 a las 19.00 horas los días 7 y 8 de noviembre, y de las 8.00 a las 19.00 horas los días 9 a 13 de noviembre. Como se espera un gran número de participantes, se ruega a los delegados que lleguen antes de 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 a la secretaría los nombres de los ministros u otros delegados de alto rango similar a fin de agilizar la preparación de las tarjetas de identidad VIP correspondientes y evitar inconvenientes. A su llegada, estas tarjetas estarán listas para ser retiradas del mostrador de inscripción para VIP del Centro de Conferencias. Las preguntas sobre las tarjetas VIP deben dirigirse por correo electrónico al Teniente Imad Ahmad Zaher (imad.ahmad.zaher@unvienna.org) del Servicio de Seguridad y Vigilancia de las Naciones Unidas.

Inscripción de los miembros de la prensa y los medios de difusión

19. Los representantes de los medios de difusión deberán solicitar su acreditación al Servicio de Información de las Naciones Unidas, Viena, de preferencia con anterioridad a la celebración del período de sesiones. También podrá obtenerse la acreditación en el mostrador de inscripción destinado a la prensa, ubicado en la zona de inscripción del Centro de Conferencias. Para obtener información adicional, se ruega consultar la sección IX *infra* relativa a la información y a los medios de difusión.

Inscripción de las 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 lo antes posible. Esas personas recibirán tarjetas de identificación especiales que les darán acceso al *Sheraton Doha Resort and Convention Hotel*.

VII. Idiomas y documentación

21. Los idiomas oficiales de la Conferencia son 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 del Centro de Conferencias 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 del período de sesiones. Esos documentos 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 Qatar (<http://www.cosp3-uncac.pp.gov.qa>).

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 que lleven a las reuniones sus propios ejemplares de los documentos publicados antes del período de sesiones.**

25. **En el mostrador de distribución, previa presentación de sus tarjetas de identidad, se entregarán 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 sala "Salwa Foyer" del Centro de Conferencias. Allí 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 publicados durante las sesiones, se ruega a cada delegación que comunique al personal del mostrador de distribución sus necesidades, especificando el número de ejemplares de cada documento que necesite 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 solicitudes adicionales.

VIII. Presentación de documentos

28. Durante el período de sesiones 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 área de negocios, situado en el Qatar National Bank del Hotel Sheraton de Doha se ofrecen servicios de reproducción en condiciones comerciales. De todos modos, se recomienda encarecidamente que las delegaciones lleven consigo o envíen al Centro de Conferencias 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 formato electrónico 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
Fax: (+43-1) 26060 5841
Correo electrónico: uncac.cop@unodc.org

IX. Información y medios de difusión

32. En el Centro de Conferencias del Hotel Sheraton de Doha se dispondrá de servicios para los medios de difusión, que incluirán un centro de prensa y una sala de reuniones de información 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 a la Oficina de Acreditación del Servicio de Información de las Naciones Unidas, Viena. Los formularios rellenos junto con la documentación correspondiente pueden enviarse hasta el 6 de noviembre de 2009 por correo electrónico o fax a:

Sra. Veronika Crowe-Mayerhofer
Oficial de Acreditación
Servicio de Información de las Naciones Unidas (SINU)
Teléfono: (+43-1) 26060 3342
Fax: (+43-1) 26060 -7- 3342
Correo electrónico: press@unvienna.org

Puede obtenerse información adicional en el sitio web del SINU:
http://www.unis.unvienna.org/unis/en/media_accreditation.html.

34. Los representantes de los medios de difusión que deseen cubrir el período de sesiones deben ponerse en contacto con la Sra. Veronika Crowe-Mayerhofer para proporcionar los detalles exactos del equipo que deseen llevar consigo a Qatar, ya que determinados tipos de equipo están prohibidos en Qatar o requieren un permiso especial de las autoridades nacionales.

35. Los representantes de los medios de difusión podrán recibir su acreditación personalmente en el mostrador de acreditación de la prensa situado en el Centro de Conferencias del Hotel Sheraton a partir del domingo 8 de noviembre de 2009 por la

tarde. Los formularios rellenos deberán ir acompañados de un duplicado de la tarjeta de prensa del solicitante o de 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.

36. Únicamente los representantes de los medios de difusión que posean un pase especial de prensa tendrán acceso a las sesiones, las actividades o reuniones especiales y la zona de trabajo de la prensa. Los pases de prensa se expedirán en el Centro de Conferencias previa presentación de un documento de identidad con fotografía.

37. Puede obtenerse más información sobre el período de sesiones en el sitio web de la UNODC (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html>).

X. Visados, viajes y reservas de hotel

38. Todos los participantes que no sean ciudadanos de Qatar o no tengan residencia legal en el país deberán poseer un pasaporte válido y el visado apropiado para entrar en Qatar. Como los requisitos exigidos varían, los participantes deben ponerse en contacto con la Embajada o el Consulado de Qatar más cercanos para obtener información sobre los trámites de visado procedentes. Puede obtenerse información relativa a los requisitos de visado en el sitio web del Ministerio de Relaciones Exteriores de Qatar (<http://english.mofa.gov.qa>) o en el sitio web oficial de Qatar para el período de sesiones (<http://www.cosp3-uncac.pp.gov.qa>).

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

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

41. 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

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

43. Únicamente los hoteles recomendados, cuya lista figura en el anexo II, dispondrán de medidas de seguridad a cargo del Gobierno anfitrión y un servicio de autobuses para el transporte de los participantes al Centro de Conferencias del Hotel Sheraton de Doha por la mañana y para su regreso al hotel por la noche.

44. 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

45. En el Aeropuerto Internacional de Doha 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 el período de sesiones de la Conferencia a su llegada.

Transporte a los hoteles y desde ellos

46. Habrá un servicio de autobuses entre el Aeropuerto Internacional de Doha 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.

47. 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

48. El Comité Organizador Nacional ha designado a Qatar Airways como línea aérea oficial de la Conferencia. Los pasajes que Qatar Airways ofrecerá a los participantes tendrán un descuento especial. Para beneficiarse del descuento, los participantes deberán presentar a Qatar Airways 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:

Qatar Airways MICE
Teléfono: (974) 449 6179 / 4496180
Fax: (+974) 462 0049
Correo electrónico: mice@qatarairways.com.qa
Página web: <http://www.qatarairways.com>

XI. Servicios en el Centro Internacional de Conferencias del Hotel Sheraton de Doha

49. Los siguientes servicios estarán a disposición de los participantes en el Centro de Conferencias:

- a) Salón de delegados, con servicio de bar y cafetería;
- b) Cibercafé;
- c) Conectividad inalámbrica disponible gratuitamente en todo el Centro de Conferencias;
- d) Sala de primeros auxilios;
- e) Banco con cajero automático y oficina de correos;

f) Asistencia para viajes: en el Centro de Conferencias habrá un representante de una agencia profesional de organización de conferencias, a la disposición de los participantes que deseen reconfirmar sus vuelos o modificar sus itinerarios, alquilar automóviles o reservar lugares en giras turísticas;

g) Mostrador de información para los participantes.

XII. Información útil sobre Qatar

Geografía y población

50. Qatar tiene una población de 743.00 habitantes según los primeros resultados de la segunda etapa del censo de 2004. El 83% de los habitantes del país viven en Doha o en su principal barrio residencial, al-Rayyan.

51. La península de Qatar está situada en la mitad de la costa occidental del Golfo Árabe. El territorio de Qatar comprende varias islas, como Halul, Sheraouh y Al-Ashat.

Clima

52. Qatar tiene un clima desértico moderado con largos veranos cálidos e inviernos cortos y templados con escasas lluvias.

Idioma

53. El idioma oficial es el árabe y el inglés se habla corrientemente.

Moneda

54. La unidad monetaria de Qatar es el rial de Qatar (QR), que equivale a 100 dirhams. El tipo de cambio es fijo: 1 dólar EE.UU. = QR 3,65.

55. 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 pueden cambiarse en los bancos comerciales y en la mayoría de los hoteles, así como en las casas de cambio de divisas. También hay servicios de cajero automático.

Hora

56. En Qatar hay 3 horas por delante de la hora media de Greenwich (GMT +03: 00).

Impuestos y propinas

57. En Qatar no hay impuestos ni existe la práctica de las propinas.

Electricidad

58. La corriente eléctrica en Qatar es de 240 voltios (50 hercios).

Servicios telefónicos y números de teléfonos útiles

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

a) *Llamadas locales.* Para llamar dentro del territorio de Qatar no hay que marcar ningún código de zona adicional para las llamadas a teléfonos fuera de Doha o teléfonos móviles. Los números de teléfono de Qatar son de siete dígitos. Los números de teléfonos fijos comienzan con “4”. Los números de los teléfonos móviles comienzan con “5” o “6” y los números de buscaperonas (bíper) comienzan por “2”;

b) *Llamadas internacionales.* Qatar tiene discado directo con más de 215 países. Para hacer llamadas internacionales marcar 00 + código del país + el número deseado.

60. Para llamar desde el extranjero a Qatar discar +974 más el número deseado.

61. El número telefónico de emergencia común en Doha, para llamar una ambulancia, el servicio de bomberos, la policía y los servicios de búsqueda y rescate, es el **999**.

62. Para obtener información sobre vuelos se puede llamar al Aeropuerto Internacional de Doha (teléfono: (+974) 462 2999; fax: (+974) 462 2044).

63. Puede obtenerse información turística de la Autoridad de Turismo (teléfono: (974) 441 1555) (<http://www.qatartourism.gov.qa/>).

Servicios de correo, fax e Internet

64. 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 Internet en la mayoría de los grandes hoteles, en los cibercafés de Doha y en el Hotel Sheraton.

Horarios

65. Los bancos están abiertos de las 7.30 a las 13.30 horas de domingo a jueves.

XIII. Actividades sociales

66. Se ruega a los participantes que deseen organizar actividades sociales durante el período de sesiones que se pongan en contacto con el Sr. Firas Ahmed:

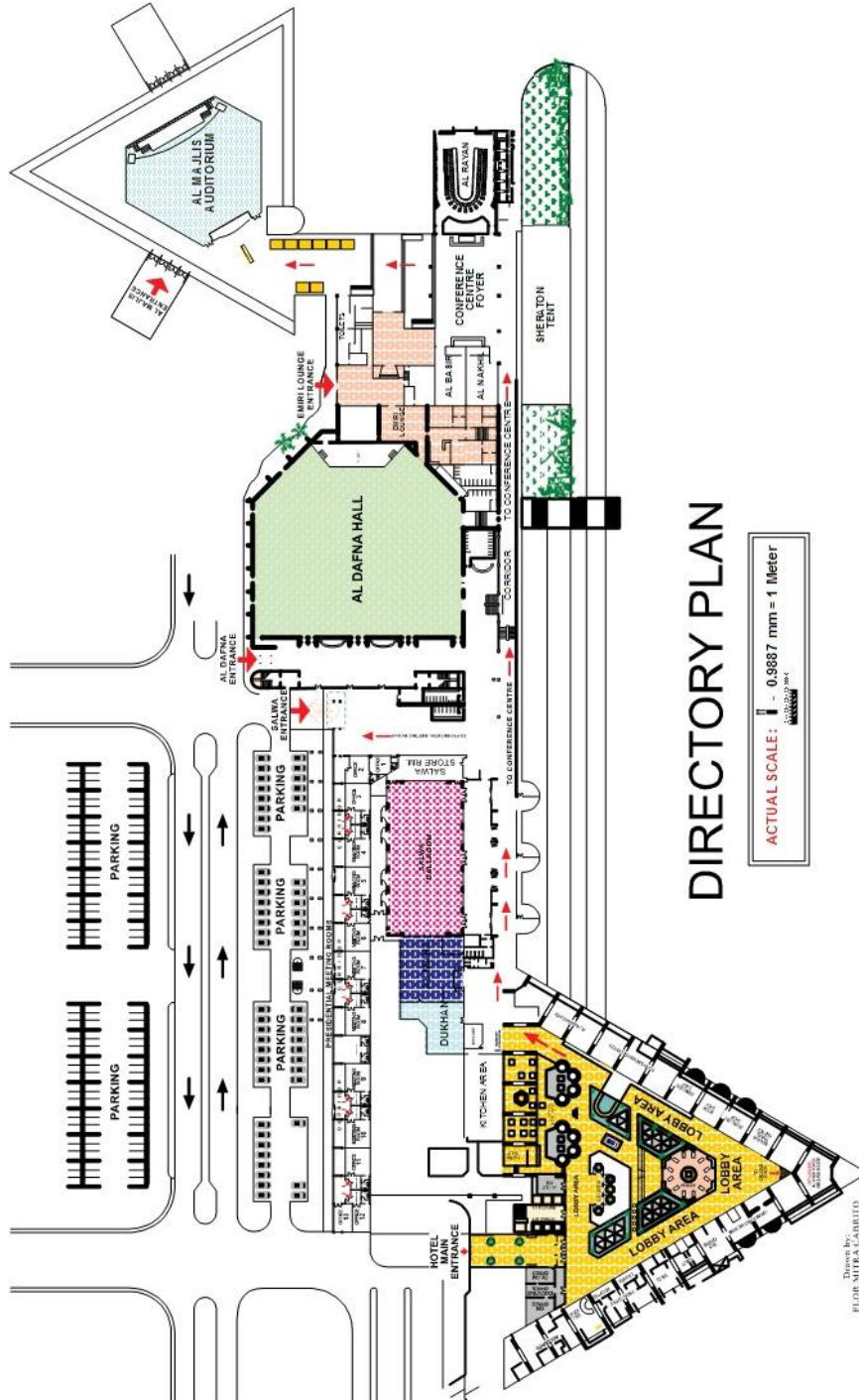
Sr. Firas Ahmed
Director de la Oficina de Cooperación Internacional
Apartado postal 705
Doha, Qatar
Teléfono: (+974) 484 33 57
Fax: (+974) 493 14 32
Correo electrónico: fahmed@pp.gov.qa

También habrá de enviarse copia de la información sobre las actividades sociales a:

Sra. Philipa Lawrence
Oficial de Protocolo
Oficina del Director Ejecutivo
Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito
Despacho E1413
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 de planta del Centro de Conferencias del Hotel Sheraton de Doha



Anexo II

Alojamiento

A. Formulario de reserva de hotel

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 (la información completa sobre los hoteles figura en 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)	
Tarifas de menos de 100 dólares EE.UU. <input type="checkbox"/> Tarifas de 100 a 200 dólares EE.UU. <input type="checkbox"/> Tarifas de más de 200 dólares EE.UU. <input type="checkbox"/>	
Características de la habitación solicitada (sírvese marcar las casillas correspondientes)	
Habitación individual <input type="checkbox"/>	Habitación con cama doble <input type="checkbox"/>
	Habitación con dos camas gemelas <input type="checkbox"/> Número de adultos _____
No fumadores <input type="checkbox"/>	
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^{a, b}**The Sheraton Doha Resort and Convention Hotel**

<http://www.sheraton.com/doha>

Contacto: Shaher Abu Haikal

Teléfono: (+974) 485 4440

Fax: (+974) 483 8771

Correo electrónico: shaher.abu-haikal@sheraton.com

Tarifas^c:

Habitación individual Deluxe: 1.608 rials de Qatar (QR) (442 dólares EE.UU.)

Habitación individual Club: QR 1.725 (474 dólares EE.UU.)

Suite Junior: QR 4.826,25 (1.326 dólares EE.UU.)

Executive Suite: QR 6.581,25 (1.808 dólares EE.UU.)

The Ritz-Carlton Hotel

<http://www.ritzcarlton.com/en/Properties/Doha/Default.htm>

Contacto: Loubna Ben Azzouz

Teléfono: (+974) 484 8000

Fax: (+974) 484 8305

Correo electrónico: loubna.benazzouz@ritzcarlton.com

Tarifas:

Habitación individual Deluxe: QR 1.100 (303 dólares EE.UU.)

Habitación doble Deluxe: QR 1.200 (330 dólares EE.UU.)

Suite Junior: QR 1.800 (495 dólares EE.UU.)

Executive Suite: QR 2.500 (687 dólares EE.UU.)

The Moevenpick Hotel

http://www.moevenpick-hotels.com/en/pub/your_hotels/worldmap/doha_tower/overview.cfm

Contacto: Nermine Kharma

Teléfono: (+974) 496 6116

Fax: (+974) 496 6604

Correo electrónico: Nermine.kharma@moevenpick.com

Tarifas:

Habitación superior: QR 950 (261 dólares EE.UU.)

Habitación Deluxe: QR 1.050 (289 dólares EE.UU.)

Habitación Executive: QR 1.250 (344 dólares EE.UU.)

^a Las tarifas indicadas son las aplicables durante el período de sesiones de la Conferencia.

A menos que se indique lo contrario, las tarifas indicadas pueden incluir o no el desayuno y el 17 % correspondiente al servicio. Sírvase verificar la disponibilidad de habitaciones y confirmar las tarifas directamente con el contacto señalado.

^b Las tarifas en dólares EE.UU. se han calculado en base al tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas al 6 de agosto de 2009.

^c La tarifa indicada incluye el 17% de las cargas de servicio y el desayuno bufé.

Retaj Al-Rayyan Hotel

www.retaj-alrayyan.com

Contacto: Mohammed Abdo

Tel: (+ 974) 420 4444

Fax: (+ 974) 420 4445

Correo electrónico: m_abdoh@retaj.com

Tarifas:

Habitación individual Deluxe: QR 790 (218 dólares EE.UU.)

Habitación doble Deluxe: QR 890 (245 dólares EE.UU.)

Doha Seef Hotel

<http://www.dohaseefhotel.com>

Contacto: Leila Villanueva

Teléfono: (+974) 422 1111

Fax: (+974) 441 1445

Correo electrónico: alseef@qatar.net.qa

Tarifas:

Habitación individual: QR 550 (152 dólares EE.UU.)

Habitación doble: QR 650 (179 dólares EE.UU.)

Gloria Hotel

www.gloriahotel-doha.com

Teléfono: (+974) 423 6200

Fax: (+974) 423 6222

Correo electrónico: reservation@gloriahotel-doha.com

Tarifas:

Habitación individual: QR 520 (143 dólares EE.UU.)

Habitación doble: QR 620 (171 dólares EE.UU.)

Suite: QR 790 (217 dólares EE.UU.)

Al-Bustan Hotel

<http://www.albustanhotel-qa.com>

Contacto: Raffaella Berti abou Saab

Teléfono: (+974) 432 8888

Fax: (+974) 443 6111

Correo electrónico: albustan@qatar.net.qa

Tarifas:

Habitación individual: QR 450 (124 dólares EE.UU.)

Habitación doble: QR 550 (152 dólares EE.UU.)

Suite: QR 750 (207 dólares EE.UU.)

Al-Mourouj Inn Hotel

<http://www.almouroujinn.com>

Contacto: Nilam Zainulabdeen

Teléfono: (+974) 442 2426

Fax: (+974) 442 2427

Correo electrónico: almouroujinn@qatar.net.qa

Tarifas:

Habitación individual: QR 350 (97 dólares EE.UU.)

Habitación doble: QR 450 (124 dólares EE.UU.)
