



Distr. general
9 de junio de 2015
Español
Original: inglés



Tercera Conferencia Internacional sobre la Financiación para el Desarrollo

Addis Abeba, 13 a 16 de julio de 2015

Información para los participantes

Nota de la Secretaría

I. Antecedentes

1. La Asamblea General, en su resolución 68/204, decidió convocar una tercera conferencia internacional sobre la financiación para el desarrollo con los objetivos siguientes: evaluar los progresos realizados en la aplicación del Consenso de Monterrey y la Declaración de Doha; revitalizar y consolidar el proceso de seguimiento de la financiación para el desarrollo; determinar los obstáculos y dificultades encontrados en el cumplimiento de las metas y los objetivos convenidos en ellos, así como las medidas e iniciativas necesarias para superar esas dificultades; y abordar las cuestiones nuevas e incipientes, incluso en el contexto de las recientes iniciativas multilaterales encaminadas a promover la cooperación internacional para el desarrollo, teniendo en cuenta el cambiante panorama de la cooperación para el desarrollo, la interrelación de todas las fuentes de financiación para el desarrollo, las sinergias entre los objetivos de financiación en las tres dimensiones del desarrollo sostenible, así como la necesidad de apoyar la agenda de las Naciones Unidas para el desarrollo después de 2015. En virtud de su resolución 68/279, la Asamblea General decidió que la Conferencia se celebrara del 13 al 16 de julio de 2015 en Addis Abeba al nivel político más alto posible y que resultara en un documento final negociado y convenido a nivel intergubernamental. La Asamblea General tomó decisiones sobre otras modalidades para la Conferencia con arreglo a su resolución 69/278.

II. Fecha y lugar de celebración de la Conferencia

2. De conformidad con la resolución 68/279 de la Asamblea General, la Conferencia se celebrará del 13 al 16 de julio de 2015 en el Centro de Conferencias de las Naciones Unidas de la Comisión Económica de las Naciones Unidas para África, en Addis Abeba.

3. El Centro de Conferencias está situado en el centro de la ciudad, a unos 10 minutos del aeropuerto en automóvil.



III. Secretaría de la Conferencia

4. El Secretario General de la Conferencia es el Secretario General Adjunto de Asuntos Económicos y Sociales. La secretaría de la Conferencia para cuestiones sustantivas es la Oficina de Financiación para el Desarrollo del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (ffdoffice@un.org). Hay más información en el sitio web de la Conferencia (www.un.org/esa/ffd/ffd3/), y en el anuncio anticipado de la Conferencia en el *Diario de las Naciones Unidas* (www.un.org/Docs/journal/En/lateste.pdf).

5. El Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias desempeñará las funciones de Secretario de la Conferencia.

IV. Calendario de la Conferencia y disposición de los asientos

6. El calendario provisional de la Conferencia puede consultarse en la página web siguiente: www.un.org/esa/ffd/ffd3/wp-content/uploads/sites/2/2015/05/FFD3-Provisional-Timetable.pdf. El programa provisional y el reglamento provisional de la Conferencia figuran en los documentos A/CONF.227/1 y A/CONF.227/2, respectivamente.

7. El programa de reuniones se publicará en el *Diario de la Conferencia* e incluirá información sobre las actividades del día, los títulos, la hora y el lugar de celebración de las reuniones, los temas del programa que se someterán a examen y la documentación pertinente.

8. La sesión plenaria de apertura oficial comenzará a las 10.00 horas del lunes 13 de julio en la Sala 1 y en ella se examinarán todas las cuestiones de procedimiento y de organización, entre ellas la elección del Presidente de la Conferencia, la aprobación del reglamento y el programa, la elección de los demás miembros de la Mesa, el nombramiento de los miembros de la Comisión de Verificación de Poderes y otros asuntos. Formularán declaraciones el Presidente de la Conferencia, el Secretario General de las Naciones Unidas, el Presidente de la Asamblea General, el Presidente del Banco Mundial, la Directora Gerente del Fondo Monetario Internacional y el Director General de la Organización Mundial del Comercio.

9. Al comienzo de la segunda sesión plenaria, a las 15.00 horas del lunes 13 de julio, se invitará a formular declaraciones al Presidente del Consejo Económico y Social, el Secretario General de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo y la Administradora del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en su calidad de Presidenta del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo. También se presentarán los informes de los foros de la sociedad civil y del sector empresarial que se celebrarán en conjunción con la Conferencia.

10. Dadas las limitaciones de espacio del Centro de Conferencias, en la sesión de apertura y las sesiones plenarias subsiguientes, cada delegación de los Estados que participen en la Conferencia y de la Unión Europea dispondrá de dos asientos: uno frente a la mesa y otro detrás. A los demás asistentes a la Conferencia también se les asignarán asientos específicos. Solo podrán asistir a la sesión plenaria y a las reuniones plenarias subsiguientes quienes tengan un pase secundario. Se harán los arreglos necesarios para que los participantes que no tengan pases secundarios

puedan seguir las sesiones plenarias en vídeo en directo en una sala adyacente habilitada a esos efectos.

11. La inscripción de oradores está abierta desde mayo. Todos los Estados que deseen inscribirse en la lista deben ponerse en contacto con la Secretaría (muturi@un.org) y facilitar el nombre y el cargo del orador. Se propone establecer un límite de cinco minutos para cada intervención.

Mesas redondas de múltiples partes interesadas

12. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 69/278, las seis mesas redondas de múltiples partes interesadas se celebrarán desde la tarde del 13 de julio hasta la mañana del 16 de julio en la Sala 2, paralelamente con las sesiones plenarias. Las mesas redondas 1, 3 y 5 abordarán el tema “La alianza mundial y las tres dimensiones del desarrollo sostenible”; las mesas redondas 2, 4 y 6 tratarán sobre “Formas de garantizar la coherencia de las políticas y un entorno propicio en todos los niveles para lograr el desarrollo sostenible”. Las mesas redondas estarán abiertas a todos los Estados participantes y a un número limitado de observadores, las entidades del sistema de las Naciones Unidas, las organizaciones de la sociedad civil y las entidades del sector empresarial (véase el párr. 53). Los asientos para las mesas redondas serán de libre disposición y no habrá lista programada de oradores. Dado que los Estados participantes podrían desear participar en las seis mesas redondas, y con el fin de facilitar la distribución de asientos para cada una de ellas, se invita a los Estados participantes a que indiquen a la Secretaría (del-vasto@un.org) en qué mesas redondas tienen intención de participar. Para las mesas redondas, se facilitará a cada Estado participante dos pases secundarios para la Sala 2.

Comisión Principal

13. Si durante la Conferencia se decide crear una comisión principal, esta se reunirá en la Sala 5.

V. Solicitudes para celebrar reuniones

14. En función de la disponibilidad de espacio, se hará lo posible por dar cabida a las reuniones de las agrupaciones regionales y otros grupos importantes de Estados, así como a las reuniones oficiosas. Las solicitudes, excepto las referidas a los actos paralelos que se mencionan en la sección IX del presente documento, deben enviarse por correo electrónico a emeetsm@un.org. En el asunto deberá indicarse “Third FfD Conference”.

Reuniones bilaterales

15. En la planta baja del Centro de Conferencias se habilitarán ocho salas con una capacidad máxima de 10 personas cada una para reuniones bilaterales entre Estados Miembros a nivel de Jefes de Estado o de Gobierno o a nivel ministerial. Las solicitudes de reuniones bilaterales deberán enviarse por correo electrónico a emeetsm@un.org. En el asunto deberá indicarse “BILATS”. Los interesados recibirán confirmaciones de todas las salas reservadas el día previo a la reunión. Para evitar la duplicación de reservas, la solicitud la presentará únicamente la delegación que organice la reunión bilateral. Se aceptarán reservas para reuniones de 20 minutos de duración. Es imprescindible indicar en todas las solicitudes la

fecha y la hora de cada reunión y también el nombre y el nivel de la segunda delegación que participará en ella. Se hará lo posible por asignar la misma sala cuando una misma delegación solicite varias reuniones consecutivas. El horario de atención será de las 8.00 a las 18.00 horas del 13 al 16 de julio.

VI. Interpretación

16. Los seis idiomas oficiales de la Conferencia son el árabe, el chino, el español, el francés, el inglés y el ruso. Habrá servicio de interpretación en los idiomas oficiales para las declaraciones realizadas en las sesiones plenarias y en las mesas redondas. Se proporcionarán servicios de interpretación al inglés y al francés en las conferencias de prensa.

17. Las declaraciones que se hagan en cualquiera de los seis idiomas oficiales se interpretarán a los demás idiomas oficiales. En las sesiones plenarias, cualquier representante podrá formular una declaración en un idioma distinto de los oficiales. En esos casos, la delegación correspondiente deberá proporcionar la interpretación o un texto escrito de la declaración en uno de los idiomas oficiales. La Secretaría considerará que la interpretación o el texto escrito constituyen el texto oficial de la declaración que los intérpretes de las Naciones Unidas utilizarán como base para interpretar la declaración a los demás idiomas oficiales.

VII. Documentación

18. Los documentos oficiales de la Conferencia se publicarán en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso.

Distribución de los documentos oficiales

19. Los mostradores de distribución de documentos para las delegaciones estarán situados a la entrada de la Sala 1 y la Sala 2. Habrá casilleros etiquetados con los nombres de los Estados en la planta baja del Centro de Conferencias. Cada delegación tendrá su propia casilla, en la que se colocarán ejemplares de todos los documentos oficiales publicados durante la Conferencia. Se recuerda a las delegaciones que esas casillas están destinadas exclusivamente a la distribución de documentación oficial de la Conferencia y que no podrán utilizarse para la distribución de cualesquiera otros textos o documentos. Solo se distribuirán dos juegos completos de documentos oficiales a cada delegación; se alienta a las delegaciones a que acudan a las reuniones con los documentos ya cargados en sus dispositivos electrónicos móviles. Toda la documentación pertinente estará disponible en el sitio web de la Conferencia. El *Diario de la Conferencia* se publicará en inglés y francés y se podrá consultar en el sitio web de la Conferencia. También habrá un número limitado de ejemplares impresos del *Diario* en el lugar de celebración de la Conferencia. En el *Diario* se incluirá un enlace al programa de actos paralelos.

Distribución de textos de declaraciones

20. Se alienta a los Estados participantes a limitar la circulación de declaraciones en forma impresa. Las delegaciones deberán depositar 30 copias de su declaración,

como mínimo, en el mostrador del auxiliar de servicios de reuniones, en la Sala 1 y la Sala 2. Las declaraciones se publicarán en el sitio web de la Conferencia.

VII. Acreditación de los participantes y credenciales

21. La acreditación de las delegaciones oficiales de los Estados, las organizaciones intergubernamentales y los miembros asociados de las comisiones regionales, así como de los organismos especializados y otras organizaciones conexas, está a cargo del Servicio de Protocolo y Enlace, que la tramita mediante el sistema en línea “eAccreditation”, al que se puede acceder desde el portal e-deleGATE (<http://delegate.un.int>). Las delegaciones que deseen acreditarse para la Conferencia deberán hacerlo por conducto de sus respectivas misiones y oficinas permanentes o de observación en Nueva York, que ya están inscritas en el sistema e-Accreditation. Se recomienda encarecidamente a las delegaciones que coordinen con sus misiones u oficinas respectivas en Nueva York para presentar a tiempo las solicitudes de acreditación. El procedimiento de acreditación se describe con detalle en el sitio web del Servicio (www.un.int/protocol).

22. Las delegaciones de organizaciones intergubernamentales, miembros asociados de las comisiones regionales u organismos especializados y organizaciones conexas que no tengan oficina en Nueva York y deseen participar en la Conferencia deberán seguir un procedimiento de acreditación especial que podrán encontrar en el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace.

23. En Nueva York, la acreditación anticipada para la Conferencia estará abierta hasta el 2 de julio a través del sistema de acreditación en línea (<http://delegate.un.int>) para los usuarios registrados de las misiones y oficinas. La acreditación en el lugar de la Conferencia y la emisión de pases para todos los participantes acreditados en Addis Abeba comenzará el 9 de julio y continuará hasta el 16 de julio .

24. Se recomienda encarecidamente a las misiones permanentes y de observación y a las oficinas de enlace que aprovechen la posibilidad de acreditarse anticipadamente en Nueva York. Se recuerda a los delegados que los pases para todas las personalidades (VIP) y delegados acreditados anticipadamente (con fotografías previamente enviadas en línea) estarán preimpresos y a disposición de los representantes de las delegaciones en el Centro de Acreditación de las Naciones Unidas, situado en el Millennium Hall de Addis Abeba a partir del 9 de julio. En caso de que no se envíen las fotografías en el momento de la inscripción en línea, los delegados deberán esperar su turno para fotografiarse en el Centro de Acreditación de Addis Abeba.

25. La Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo en Addis Abeba tramitará la acreditación en el lugar de la conferencia de los delegados de los Estados, las organizaciones intergubernamentales y los miembros asociados de las comisiones regionales, así como de los organismos especializados y organizaciones conexas. Las acreditaciones en el lugar de la Conferencia se llevarán a cabo en las dos ubicaciones siguientes:

- a) Del 9 al 14 de julio: Centro de Acreditación del Millennium Hall, Bole Road (Bole subcity, Woreda 3, Addis Abeba);
- b) El 15 y el 16 de julio: Centro de Acreditación del Centro de Conferencias.

26. Los delegados no acreditados que deseen obtener la acreditación en el lugar de la conferencia deberán presentar pruebas de las credenciales o cartas de nombramiento, junto con un pasaporte o una identificación válida con fotografía emitida por el gobierno. Una vez que la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo haya verificado y aprobado los documentos, los delegados podrán pasar a la cabina en la que se les tomará la fotografía para el pase.

27. A partir del 9 de julio, todas las comunicaciones oficiales, incluidas las listas de las delegaciones y el material relacionado con la Conferencia, deberán enviarse por fax a la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo en los centros de acreditación señalados más arriba. Los números de fax se facilitarán y se publicarán en el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace (www.un.int/protocol), a más tardar el 26 de junio. Las delegaciones también podrán obtener el número de fax poniéndose en contacto con el Servicio en Nueva York (1 212 963 7171).

28. De acuerdo con la práctica establecida, los Jefes de Estado o de Gobierno, los Vicepresidentes, y los Príncipes y Princesas herederos y sus cónyuges recibirán pases especiales (VIP) sin fotografía. Los delegados a nivel de Ministro de Gabinete y sus cónyuges recibirán pases especiales (VIP) con fotografía.

29. El Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas registrará a los miembros de las escoltas de las personalidades que participen en la Conferencia y emitirá los pases apropiados (véase el párr. 62).

30. Se asignarán dos asientos en la sala plenaria del Centro de Conferencias a cada una de las delegaciones que asistan en representación de un Estado Miembro, así como de la Santa Sede, las Islas Cook, Niue, el Estado de Palestina, la Unión Europea, el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional y la Organización Mundial del Comercio.

31. Por motivos de seguridad y debido al límite de capacidad, para acceder a las sesiones plenarias que se celebren en la Sala 1 será necesario presentar, además de un pase de conferencia, una tarjeta de acceso especial con un código de color. También se emitirán pases secundarios (dos para cada Estado participante) para la Sala 2. Todas las tarjetas de acceso de las delegaciones serán emitidas por la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo en Addis Abeba.

32. El horario de atención al público de la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo será el siguiente:

Millennium Hall:

9 y 10 de julio, de 9.00 a 18.00 horas

11 de julio, de 9.00 a 19.00 horas

12 de julio, de 8.00 a 20.00 horas

13 y 14 de julio, de 8.00 a 17.00 horas

Centro de Conferencias de las Naciones Unidas:

15 de julio, de 9.00 a 17.00 horas

16 de julio, de 9.00 a 14.30 horas

Lista de delegaciones

33. Con el fin de preparar la lista de participantes, se solicita a las delegaciones de los Estados, las organizaciones intergubernamentales y los miembros asociados de las comisiones regionales, así como a los organismos especializados y las organizaciones conexas, que presenten una lista exhaustiva de los miembros de sus respectivas delegaciones a la Conferencia, con los títulos y designaciones de todos los delegados, al Servicio de Protocolo y Enlace (Protocol and Liaison Service) de Nueva York (oficina S-0201, fax: 1 212 963 1921) antes del 2 de julio y a la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo (Protocol Accreditation Unit) en Addis Abeba del 9 de julio en adelante (los números de fax se facilitarán más adelante, sírvanse consultar el párrafo 27). De no recibirse la lista exhaustiva antes del 9 de julio, el Servicio utilizará la información que pueda derivar de las cartas de credenciales o de nombramiento que haya recibido.

Credenciales

34. Las credenciales de los representantes y los nombres de los representantes suplentes y de los consejeros deberán comunicarse al Secretario General de las Naciones Unidas y entregarse en mano a la Oficina de Asuntos Jurídicos (a la atención del Sr. Mateus Kowalski, oficina S-3633), de ser posible, al menos una semana antes de la fecha de apertura de la Conferencia. Las copias de las credenciales pueden enviarse al número de fax: 1 212 963 6430. También se deberán enviar copias de todas las credenciales al Servicio de Protocolo y Enlace (Protocol and Liaison Service) de Nueva York (fax: 1 212 963 1921). En Addis Abeba, las credenciales deberán enviarse a la Oficina Jurídica de la Conferencia (Legal Office at the Conference), con copia a la Dependencia de Acreditación de la Oficina de Protocolo (Protocol Accreditation Unit) (el número de fax se facilitará más adelante). De conformidad con el proyecto de reglamento provisional, las credenciales deberán ser expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores o, en el caso de la Unión Europea, por el Presidente del Consejo de Europa o el Presidente de la Comisión Europea.

VIII. Disposiciones y servicios para los medios de información

Cobertura en directo

35. El Departamento de Información Pública proporcionará cobertura en directo de la Conferencia. Las emisoras de radio y televisión podrán tomar la señal en vivo, con calidad de emisión, en el centro de prensa. Las emisiones web en directo y a pedido de las sesiones plenarias, las mesas redondas y las conferencias de prensa, en inglés y en los idiomas originales de las intervenciones, estarán disponibles en el sitio web de la Televisión de las Naciones Unidas (<http://webtv.un.org>). Se publicarán comunicados de prensa, documentos oficiales, el *Diario de la Conferencia*, declaraciones y otros materiales informativos en: www.un.org/ffd3 y www.un.org/sustainabledevelopment/ffd. También se le dará seguimiento en directo por Twitter con las etiquetas #FFD3 y #action2015, y se alienta a los participantes a que difundan estos contenidos en otras redes sociales con esas mismas etiquetas.

Acreditaciones de prensa

36. La fecha límite para solicitar acreditaciones de prensa es el 30 de junio . Los corresponsales nacionales y extranjeros que trabajen en Etiopía puedan obtener más información sobre el proceso de inscripción y acreditación poniéndose en contacto con la Sra. Sophia Denekew, de la Sección de Relaciones con los Medios de Comunicación, Comisión Económica para África, tel.: 251 911 97696, o correo electrónico: Denekews@uneca.org.

37. Los periodistas procedentes de fuera de Etiopía deberán seguir el procedimiento siguiente:

a) Presentar una solicitud en el sistema de acreditación de las Naciones Unidas rellenando el formulario de datos personales: www.un.org/en/media/accreditation/form/;

b) Enviar una carta de asignación con membrete oficial de una entidad informativa firmada por el director, el director ejecutivo o el jefe de redacción, en la que figuren el nombre y la duración de la asignación del informador que cubrirá la Conferencia (junto con sus datos de contacto). La carta irá dirigida a la Dependencia de Acreditación y Enlace de Prensa (Media Accreditation and Liaison Unit) y, una vez firmada y escaneada (en formato PDF), se enviará a malu@un.org o al fax: 1 212 963 4642;

c) Enviar una fotografía tipo pasaporte (en formato JPEG), indicando claramente el nombre del solicitante, a malu@un.org.

38. Una vez se haya aprobado la solicitud, se enviará una confirmación a la dirección de correo electrónico que figure en el formulario de datos personales. Los pases de prensa se podrán recoger en persona en el Centro de Acreditación de la Conferencia con una copia impresa del mensaje de correo electrónico de confirmación y dos documentos de identidad oficiales, uno de los cuales debe ser un pasaporte válido.

39. Etiopía podría exigir visado para ingresar al país. Se solicita a los periodistas que rellenen los formularios que encontrarán en: www.un.org/en/media/accreditation/pdf/FFD3_media_forms.doc y los envíen, junto con una copia escaneada de su pasaporte, al Gobierno del país anfitrión, a las direcciones haji.ibsa4@gmail.com y protocol@mfa.gov.et. Todas las preguntas relativas a los visados deberán dirigirse a esas direcciones de correo electrónico.

40. Los miembros de los gabinetes oficiales de prensa que acompañen a jefes de Estado o de Gobierno o a los jefes de delegación, así como los fotógrafos y camarógrafos oficiales, deberán seguir los pasos descritos más arriba. La solicitud de acreditación deberá presentarla la delegación de la misión permanente ante las Naciones Unidas. La fecha límite para solicitar acreditaciones de prensa es el 30 de junio. Sírvanse consultar las directrices relativas a las acreditaciones de prensa y las actualizaciones pertinentes en: www.un.org/en/media/accreditation/FFD3.shtml.

Conferencias de prensa

41. El portavoz de la Conferencia celebrará reuniones informativas para la prensa todos los días en la sala principal de información, situada a la izquierda de la entrada principal. Los horarios de esas reuniones se anunciarán oportunamente. La Sala también estará disponible para conferencias de prensa convocadas por las delegaciones y por organismos de las Naciones Unidas. Las solicitudes para organizar conferencias de prensa deberán dirigirse a anholt@un.org. Las solicitudes deben hacerse por escrito, deben llevar la firma de un alto funcionario de la delegación que desee celebrar la conferencia de prensa y especificar el nombre del orador u oradores con sus cargos y los temas que se abordarán. También se indicarán el número de teléfono local (de Addis Abeba) y la dirección de correo electrónico de la persona de contacto para confirmar los arreglos.

42. Las conferencias de prensa no podrán durar más de 30 minutos. Solo podrán asistir a las conferencias de prensa los periodistas acreditados. Las únicas excepciones serán el agregado de prensa correspondiente y un número limitado de funcionarios de la delegación directamente interesada en la conferencia de prensa, así como los funcionarios de las Naciones Unidas que den cobertura a las conferencias de prensa. El Departamento de Información Pública distribuirá información más detallada respecto de los procedimientos.

43. El horario de conferencias de prensa se publicará diariamente en el centro de prensa, el *Diario de la Conferencia* y el sitio web de la Conferencia. También se publicará el horario en el mostrador de prensa del Centro de Conferencias y se enviará a todos los medios de difusión acreditados por correo electrónico.

Servicios para la prensa

44. Habrá un centro de prensa en la planta baja del Centro de Conferencias que podrán utilizar todos los periodistas acreditados ante la Conferencia. Tendrán a su disposición un número limitado de computadores de sobremesa con acceso a Internet, así como conexiones a las señales de emisión en vivo para los periodistas de radio y televisión. Las sesiones plenarias y otras actividades se transmitirán en directo al centro de prensa y a los monitores del circuito cerrado de televisión situados en diversas zonas del lugar de celebración de la Conferencia. Se facilitarán señales de sonido y de vídeo con la retransmisión en vivo de las sesiones plenarias, las conferencias de prensa y otros acontecimientos a los medios que las soliciten, de forma gratuita. Habrá una pequeña sala de conferencias disponible para entrevistas de prensa. Sírvanse consultar la disponibilidad de esa sala en el mostrador de información para la prensa.

45. El Departamento de Información Pública facilitará una carpeta informativa con la información de antecedentes necesaria sobre la Conferencia, en todos los idiomas oficiales. Estará disponible en el centro de prensa y en el sitio web de la Conferencia. Durante la Conferencia, el personal de la Oficina del Portavoz en Addis Abeba estará a disposición de la prensa para informar a los periodistas sobre cuestiones de antecedentes y sustantivas.

46. En el centro de prensa habrá un mostrador de distribución de documentos en el que los periodistas encontrarán todos los documentos de la Conferencia, así como copias de los boletines de prensa diarios relativos a las actividades de la Conferencia. También estarán disponibles en el sitio web de la Conferencia.

Acceso a los medios de comunicación para gobiernos y organizaciones no gubernamentales

47. Con el fin de facilitar los contactos con los medios de comunicación, se invita a las delegaciones a que faciliten a la Oficina del Portavoz el nombre y el número de teléfono en Addis Abeba de la persona de su delegación con la que los periodistas podrán ponerse en contacto para solicitar entrevistas o información de otra índole. Sírvanse enviar esa información a la Oficina: anholt@un.org.

VIII. Participación de representantes de la sociedad civil y el sector privado

48. Se invita a las organizaciones no gubernamentales y las entidades del sector empresarial, incluidas las pequeñas y medianas empresas de los países en desarrollo, a participar en las deliberaciones de la Conferencia, según corresponda, de conformidad con el reglamento.

Acreditación e inscripción en la Conferencia

49. La inscripción está abierta a todas las organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social y a todas las organizaciones no gubernamentales y entidades del sector empresarial acreditadas ante las conferencias de Monterrey y Doha o sus procesos de seguimiento.

50. Las organizaciones no gubernamentales y entidades del sector empresarial interesadas no reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social o no acreditadas ante las conferencias de Monterrey y Doha o sus procesos de seguimiento tuvieron oportunidad de solicitar su acreditación hasta el 31 de mayo a la Asamblea General.

51. Todas las organizaciones, tanto las que ya estuvieran acreditadas como las que se han acreditado recientemente, tendrán que inscribirse posteriormente para tener acceso a la sede de la Conferencia. El proceso de inscripción en línea para organizaciones no gubernamentales se puede realizar a través del Servicio de Enlace con las Organizaciones No Gubernamentales de las Naciones Unidas en: www.unngls.org/index.php/ffd3-conference/registration hasta el 23 de junio.

52. El registro de las entidades del sector empresarial lo coordina el Comité Directivo del Sector Empresarial sobre la Financiación para el Desarrollo y se encuentra en: www.ffdbusinesscommittee.org/registration.html.

Participación en las mesas redondas

53. Cada una de las mesas redondas estará abierta a la participación de hasta seis representantes de organizaciones acreditadas de la sociedad civil y hasta seis representantes de entidades acreditadas del sector empresarial. Se puede obtener más información en: www.un.org/esa/ffd/ffd3/preparatory-process/civil-society-business-sector.html.

Participación en el Foro Mundial de las Organizaciones de la Sociedad Civil y el Foro Empresarial Internacional

54. El Foro Mundial de las Organizaciones de la Sociedad Civil se celebrará los días 11 y 12 de julio en Addis Abeba. Lo convoca el Grupo de Coordinación de las Organizaciones de la Sociedad Civil de Addis Abeba, en cooperación con el Gobierno de Etiopía. Se puede encontrar más información sobre el proceso de registro en <https://csoforffd.wordpress.com/>.

55. El Foro Empresarial Internacional se celebrará el 14 de julio en el Hotel Hilton de Addis Abeba. Está organizado por el Comité Directivo del Sector Empresarial sobre la Financiación para el Desarrollo. Se puede encontrar más información sobre el proceso de registro en: www.ffdbusinesscommittee.org/international-business-forum.html.

IX. Actos paralelos

56. Durante la conferencia, los Estados participantes, las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y las instituciones y entidades no institucionales interesadas acreditadas organizarán, para los participantes en la Conferencia, una serie de eventos especiales, entre los cuales habrá reuniones informativas, seminarios, talleres y mesas redondas sobre cuestiones relacionadas con la financiación para el desarrollo.

57. La inscripción para la organización de actos paralelos se cerró el 31 de mayo. Se publicará una lista completa de actos paralelos en <http://webapps01.un.org/ffd3/sideevents/>.

X. Seguridad

58. A partir del 13 de julio, el acceso a los locales del Centro de Conferencias y sus alrededores estará estrictamente limitado a las personas debidamente acreditadas ante la Conferencia por las Naciones Unidas.

59. Los pases de todas las delegaciones gubernamentales y los demás participantes de las organizaciones intergubernamentales, entidades de las Naciones Unidas, medios de difusión y representantes de organizaciones no gubernamentales y entidades del sector empresarial se expedirán en el Centro de Acreditación del Millennium Hall hasta el 14 de julio y en el recinto de la Comisión los días 15 y 16 de julio. Las medidas de seguridad de la Conferencia figuran a continuación.

Seguridad

60. El Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas, en estrecha cooperación con las autoridades policiales del país anfitrión, estará encargado de la seguridad de todas las personas mientras se encuentren en el Centro de Conferencias. Las autoridades del país anfitrión y de la ciudad anfitriona se ocuparán de todas las medidas relativas a la seguridad y la circulación fuera del Centro de Conferencias y en el Centro de Acreditación (situado en el Millennium Hall), según la práctica habitual de las conferencias oficiales.

61. Las autoridades de seguridad del país anfitrión se encargarán de proteger a los Jefes de Estado o de Gobierno y a un número limitado de funcionarios gubernamentales, a quienes se les asignará personal de escolta. Las embajadas de los países interesados en Addis Abeba solicitan esas asignaciones de personal por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores de Etiopía. En el caso de los Jefes de Estado o de Gobierno, las embajadas deberán ponerse en contacto con el Ministerio, si todavía no lo han hecho.

62. Las delegaciones cuyos jefes de Estado o de Gobierno vayan a asistir a la Conferencia quizá deseen ponerse en contacto con el Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas (tel.: 251 115 445060; 251 115 516537; 251 115 512945; correo electrónico: SecurityECA@uneca.org), en particular con respecto a la acreditación y expedición de pases para los miembros de la escolta de seguridad de su país.

63. Las consultas deben dirigirse al Jefe Adjunto de Seguridad y Coordinador de Protección de Personalidades de la Conferencia, Jaki Azmi (tel. 251 911 508209, correo electrónico: JAzmi@uneca.org), o al Oficial de Seguridad de la Conferencia, Yaw Okai (251 911 508578, correo electrónico: okai@un.org).

Acceso al Centro de Conferencias y zonas habilitadas durante la Conferencia

64. Durante la Conferencia, el acceso a los edificios del Centro de Conferencias estará estrictamente limitado a las personas debidamente acreditadas, que deben llevar a la vista un pase de conferencia. A fin de evitar que se presenten dificultades de último momento, se ruega a los gobiernos que verifiquen la acreditación de sus delegaciones y de todos sus acompañantes.

65. En el Centro de Conferencias habrá ciertas limitaciones adicionales de acceso, incluida la emisión de pases secundarios de la Sala 1 y la Sala 2. Se ha establecido una zona restringida que abarca el salón de personalidades (VIP Lounge) y el edificio de la Oficina Ejecutiva (Executive Office), situados en la segunda planta del Centro de Conferencias, y toda la zona del Centro de Conferencias, que estará controlado por el Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas.

66. Todas las entregas de material deberán realizarse entre las 4.00 y las 6.00 horas, y deberán estar debidamente programadas y autorizadas por el Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas y la policía de Etiopía.

Acceso al Centro de Conferencias

67. El acceso al Centro de Conferencias se organizará de la siguiente manera:

a) Delegaciones y personal de las Naciones Unidas: acceso al recinto de la Comisión por la entrada peatonal del recinto y acceso al Centro de Conferencias por la puerta principal del Centro;

b) Representantes de organizaciones no gubernamentales y entidades del sector empresarial y personal local: acceso al recinto de la Comisión por la puerta 2 del recinto y acceso al Centro de Conferencias por la puerta principal del Centro;

c) Representantes de los medios de comunicación: acceso al recinto de la Comisión por la puerta 2 y acceso al Centro de Conferencias por la entrada de exposiciones del Centro;

- d) Altas personalidades (VVIP): acceso al recinto de la Comisión por la puerta 1 del recinto y acceso al Centro de Conferencias por la entrada principal del Centro;
- e) Personalidades (VIP): acceso al recinto de la Comisión por la puerta 3 del recinto y acceso al Centro de Conferencias por la entrada principal del Centro.

Pases extraviados y otros objetos perdidos

68. En caso de extravío de un pase de conferencia o de cualquier otro efecto personal en el recinto de la Comisión, sírvanse comunicarlo al Centro de Acreditación y/o al Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas.

XI. Transporte

69. El país anfitrión ofrecerá un servicio de traslado del/al aeropuerto y de/a los hoteles.

70. Se facilitará un servicio de autobuses que enlazará el Centro de Conferencias con los hoteles y los principales actos paralelos, que podrán utilizar todos los delegados y los funcionarios de las Naciones Unidas que participen en la Conferencia.

XII. Otros datos

Clima

71. Julio corresponde a la época de lluvias y el clima es relativamente fresco (la temperatura media oscila entre los 12 y los 18 grados Celsius), por lo que se recomienda llevar una prenda abrigada. También se recomienda a los participantes que lleven zapatos y abrigos apropiados.

Electricidad

72. El suministro eléctrico en Etiopía es de 220-240 voltios, 50 ciclos, corriente alterna (AC) y las tomas de corriente son de tipo europeo (dos clavijas, 13 amperios).

Moneda (birr etíope)

73. La moneda de Etiopía es el birr (ETB), que se divide en céntimos. El tipo de cambio fluctúa. En abril, el tipo de cambio oficial era de 20,30 ETB por 1 dólar de los Estados Unidos.

Alimentos y bebidas

74. El café fue descubierto en Etiopía, en la región de Kaffa, y se sirve siempre después de las comidas y en los descansos. Etiopía tiene una ceremonia especial para servir el café.

75. El ingrediente básico de todas las comidas etíopes es el injera, un pan esponjoso similar a los panqueques. El injera se hace a base de teff, grano tradicional que supuestamente apareció en Etiopía entre los años 4.000 y 1.000 a. C. Es el cereal más pequeño del mundo y es rico en calcio, fósforo, hierro, cobre,

aluminio, bario y tiamina, y es buena fuente de proteínas, aminoácidos, hidratos de carbono y fibra. Es un excelente alimento sin gluten.

Idioma

76. Etiopía es un Estado multiétnico con alrededor de 83 idiomas y 200 dialectos. El idioma de trabajo es el amárico, y son idiomas frecuentes el oromifa, el tigrina y el guragina.

Visados

77. Es aconsejable que los delegados de los países donde haya embajadas o consulados de Etiopía obtengan visados etíopes antes de viajar al país. Los gastos de visado de Etiopía ascienden a 30 dólares de los Estados Unidos (o el valor equivalente en la moneda local) por persona. El pago se debe efectuar en dólares de los Estados Unidos o en euros, en el momento de la emisión. Para la prensa, el costo de un visado es de 40 dólares de los Estados Unidos o el valor equivalente en euros. Los titulares de pasaportes diplomáticos y de servicio y de *laissez-passer* de las Naciones Unidas recibirán visados gratuitos de Etiopía.

Salud

78. Dado que Addis Abeba está situada a una altitud de 2.400 m es recomendable tomar precauciones para evitar problemas de salud que puedan derivarse de la altura.

79. El Centro de Salud de las Naciones Unidas, situado en la planta baja del Centro de Conferencias, está preparado para prestar servicios médicos de urgencia a los participantes y los delegados que asistan a la Conferencia. En caso de urgencia médica o dental, sirvanse ponerse en contacto con la Dra. Grace Fombad, Jefa del Centro de Salud de las Naciones Unidas (teléfono: 251 115 515828 o 517200; ext. 88888 o 448888) o con la ambulancia de la Comisión (teléfono: 251 115 514202 o 515828). El Ministerio de Salud de Etiopía también establecerá un centro médico con atención durante las 24 horas del día en un lugar que se comunicará más adelante.

Comunicaciones telefónicas

80. El código de Etiopía es el 251.

81. Se recomienda a los participantes que traigan consigo un teléfono celular de doble banda (900/1800 MHz). La empresa Ethio Telecomm vende tarjetas SIM precargadas. El costo total del paquete es el siguiente: SIM 2G: 30 birr con 15 minutos de llamadas; SIM 3G: 60 birr con 15 minutos de llamadas; SIM 4G: 300 birr con 15 minutos de llamadas. La tarjeta SIM se activa instantáneamente en el momento de la compra. Hay tarjetas SIM a la venta en el aeropuerto, el Centro de Conferencias y la mayoría de los hoteles.

Información adicional

82. Se puede consultar la información adicional que figura en el Manual del Delegado publicado por el Gobierno anfitrión en: (www.un.org/esa/ffd/ffd3/wp-content/uploads/sites/2/2015/05/Delegates-Handbook.pdf).

