

Sede de la reunión

El trigésimo segundo período de sesiones de la CEPAL se llevará a cabo en el Hotel Hilton Santo Domingo, ubicado en la ciudad de Santo Domingo.

Hilton Santo Domingo

Dirección: Av. George Washington # 500
Santo Domingo, República Dominicana
Teléfono: (1 809) 685 0000
Fax: (1 809) 685 0202
Correo electrónico: <mailto:reservations.santodomingo@hilton.com>
Sitio web: <http://www.hiltoncaribbean.com/santodomingo>

Se espera la participación de aproximadamente 200 delegados gubernamentales y 100 representantes de organismos especializados del sistema de las Naciones Unidas y organizaciones no gubernamentales e invitados especiales.

Registro de participantes

Sírvase solicitar el [formulario de registro](#) de participantes a pwarnken@cepal.org (teléfono: (56-2) 210-2651).

El registro de los delegados participantes en la reunión se llevará a cabo el domingo 8 de junio a partir de las 15:00 horas en el vestíbulo del Hotel Hilton y el lunes 9 de junio a partir de las 8:30 horas. Los participantes recibirán una identificación que, por razones de seguridad, se exigirá en todas las sesiones.

Requisitos para ingresar a República Dominicana

Las personas portadoras de pasaportes ordinarios, diplomáticos y oficiales deberán dirigirse a la embajada o consulado de República Dominicana en sus países para requerir información sobre la entrada. Algunos países no requieren visa para visitar este país. **Sitio oficial de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores:** <http://www.serex.gov.do/default.aspx>

Reserva de hotel

Recomendamos realizar las reservas directamente al Hotel Hilton Santo Domingo, lugar donde se celebrará la reunión, o al Renaissance Jaragua Hotel & Casino, que se encuentra ubicado cerca del Hotel Hilton. Para realizar las reservas, favor utilizar [formularios adjuntos](#).

Cada delegado es responsable de su reserva y deberá asegurarse de que su solicitud haya sido procesada por el hotel y solicitar el correspondiente número o código de confirmación.

Para realizar la reserva, el hotel solicita un número de tarjeta de crédito. En la República Dominicana se aplica la política de *no show*, según la cual toda reserva se podrá cancelar hasta 24 horas antes de la llegada del pasajero; de lo contrario, se cobrará la primera noche. Cada delegado abonará directamente la factura del hotel que le corresponda al término de su estancia.

Transporte local

No se prestará servicio oficial o especial de transporte entre el aeropuerto y el hotel a los asistentes al período de sesiones. Para el traslado entre estos dos puntos existe un servicio exclusivo de taxis, que cobra alrededor de 40 dólares por el trayecto. Si habrá servicio desde el lunes 9 hasta el viernes 13 a las 8:30 de la mañana y a las 20:00 horas entre Renaissance Jaragua Hotel & Casino y el Hotel Hilton Santo Domingo y para las actividades sociales.



NACIONES UNIDAS

**TRIGÉSIMO SEGUNDO PERÍODO DE SESIONES DE LA COMISIÓN
ECONÓMICA PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE (CEPAL)**

República Dominicana, 9 al 13 de junio de 2008

SOLICITUD DE RESERVA DE HOTEL HILTON

Nombre		Apellido	
Jefe de delegación <input type="checkbox"/>	Delegado <input type="checkbox"/>	Observador <input type="checkbox"/>	Invitado especial <input type="checkbox"/>
Cargo oficial:			
Organismo o institución:			
Dirección:			
Ciudad:		País:	
Teléfono:	Fax:	E-mail:	

Solicito reserva en:

HOTEL HILTON SANTO DOMINGO AV. GEORGE WASHINGTON # 500 SANTO DOMINGO, REPÚBLICA DOMINICANA Tel: (1 809) 685 0000 Fax: (1 809) 685 0202 E-mail: reservations.santodomingo@hilton.com Atención: Sra. Pavlova Alcequies E-mail: pavlova.alcequies@hilton.com	Superior sencilla Superior doble	US\$ 169 dólares más 26% de impuesto US\$ 199 dólares más 26% de impuesto Incluye desayuno
Tipo de habitación: Sencilla <input type="checkbox"/>	Doble <input type="checkbox"/>	
Fecha de llegada al país:	Nº de vuelo:	Hora aprox.
Fecha de salida del país:	Nº de vuelo:	Hora aprox.

Autorizo el uso de la siguiente tarjeta de crédito a fin de garantizar mi reserva de hotel:

American Express <input type="checkbox"/>	Master Card <input type="checkbox"/>	Visa <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>
Nº de tarjeta de crédito/código de seguridad:			Fecha de vencimiento:

Las reservas deben solicitarse directamente al Hotel Hilton Santo Domingo. Cada delegado es responsable de su reserva y deberá asegurarse de que su solicitud haya sido procesada por el hotel y solicitar el correspondiente número o código de confirmación. Para garantizar la reserva, es indispensable indicar el número de vuelo, la hora de llegada y de salida del país, así como el tipo y número de tarjeta de crédito. Al realizar la reserva, debe señalar que asistirá a la reunión de la CEPAL para que se aplique la tarifa especial acordada.

