



Foro de los Países
de América Latina
y el Caribe sobre el
**DESARROLLO
SOSTENIBLE**
San José
7 a 9 de marzo **2022**

QUINTA REUNIÓN DEL FORO DE LOS PAÍSES DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE SOBRE EL DESARROLLO SOSTENIBLE

San José, Costa Rica
7 - 9 de marzo, 2022

NOTA INFORMATIVA PARA LOS PARTICIPANTES



I. Introducción

La Quinta Reunión del Foro de los Países de América Latina y el Caribe sobre el Desarrollo Sostenible se llevará a cabo entre los días 7 y 9 de marzo del 2022 en el Hotel Crowne Plaza Corobicí, Costa Rica, en forma presencial, bajo la Presidencia de Costa Rica.

Los 33 Estados miembros del Foro de los Países de América Latina y el Caribe sobre el Desarrollo Sostenible, así como los Estados miembros y miembros asociados de la CEPAL son bienvenidos a asistir presencialmente a la Quinta Reunión del Foro. Los representantes de los gobiernos que no puedan viajar a Costa Rica, así como otros actores relevantes, pueden asistir al Foro de manera remota por medio de una conexión vía zoom, cuyo enlace recibirá una vez completado el registro en línea, tal como se indica en el punto 2.

Para resguardar la salud de todas y todos y cumplir con los aforos recomendados para hacer frente a la pandemia del COVID-19, sugerimos que las delegaciones nacionales ingresen a la sala de conferencias en el formato Jefes de Delegación más 2 integrantes; las agencias, fondos y programas del sistema de las Naciones Unidas, en el formato 1+1; los organismos: Jefe o Jefa de delegación. Habrá espacio además para las y los coordinadores residentes de las Naciones Unidas y los panelistas que figuran en el programa oficial del Foro.

Esta Nota Informativa para los Participantes es para brindar información sobre temas administrativos y logísticos, así como otros asuntos relevantes para los participantes de esta reunión.

■ Bosquejo de la Quinta Reunión del Foro

- Anfitrión: CEPAL y Gobierno de Costa Rica
- Sitio: Hotel Crowne Plaza Corobicí, San José, República de Costa Rica
Dirección: Sabana Norte contiguo al Parque Metropolitano La Sabana, San José, 10108 Costa Rica
- Fecha: 7 – 9 de marzo, 2022
- Modalidad: Híbrida (Presencial y en línea)
- Idiomas: inglés, español y francés. Habrá también interpretación a lenguaje de señas.

2. Registro En Línea (participantes presenciales & virtuales)

El registro de participantes en línea se encuentra disponible en la página web de la CEPAL <https://eventos.cepal.org/event/66/registrations/>.

Todos los delegados y participantes se deben registrar en línea con anticipación. El registro estará abierto entre el 8 de febrero y el 6 de marzo de 2022.

En caso de requerir más información sobre la acreditación de participantes, no dude en ponerse en contacto con María Eugenia Barozzi (mariaeugenia.barozzi@cepal.org, teléfono (+56) 2 2210 2520).

La inscripción de participantes en línea no sustituye el requisito de envío de una nota oficial a la Secretaría de la Comisión (secretariaforoalc2030@cepal.org) en la que se indique el nombre del jefe o jefa de delegación y de los miembros que lo o la acompañarán.

3. Entrega de Gafetes (solo para participantes presenciales)

Los participantes presenciales deberán recolectar un gafete de identificación en el Hall del Salón Chirripó-Tobosi del Hotel Crowne Plaza Corobicí y utilizarlo durante el Foro. Por razones de seguridad, se exigirá para asistir a todas las sesiones. Se emitirán gafetes sólo para los participantes que completaron el registro en línea antes del 6 de marzo de 2022, a las 15.00 horas (de Costa Rica, GMT-6).

Los gafetes se podrán retirar en la recepción del sitio de reunión el domingo 6 de marzo, entre las 15:00 y las 20.00 horas o, el mismo día de la reunión, a partir de las 7.00 horas (de Costa Rica).

4. Documentos de la Reunión & Reunión Libre de Papel

Como parte de los esfuerzos de las Naciones Unidas para reducir el uso de papel, la reunión no ofrecerá copias impresas de los documentos de la reunión. Los participantes presenciales pueden traer sus copias de los documentos de la reunión circulados por la Secretaría y publicados en el del sitio Web del Foro (<https://foroalc2030.cepal.org/2022/es>) o utilizar documentos electrónicos. Los participantes tendrán acceso gratuito a Internet inalámbrico para poder descargar o consultar los documentos de la reunión durante las sesiones.

Todos los documentos oficiales estarán disponibles en el sitio web <https://foroalc2030.cepal.org/2022/es>. Les recomendamos traer su computadora portátil, tableta u otro dispositivo móvil.

5. Participación virtual & Transmisión en Vivo

La Quinta Reunión del Foro también se transmitirá en vivo en el sitio web de la CEPAL.

Para la participación virtual, la transmisión en vivo estará disponible oportunamente y se enlazará con el Sitio Web oficial del Foro. Para los oradores se brindará un enlace a la plataforma de la Reunión, y se les brindará una Guía de Reunión como archivo adicional por medio de correo electrónico.

6. Información del Sitio de la Reunión

La Quinta Reunión del Foro de los Países de América Latina y el Caribe sobre Desarrollo Sostenible se llevará a cabo en el Hotel Crowne Plaza Corobicí ubicado en el Costado Norte del parque La Sabana.

■ Dirección: Sabana Norte contiguo al parque metropolitano La Sabana, San José, 10108 Costa Rica.
Teléfono: +506 2543 6000

Sitio Web Oficial: <https://www.ihg.com/crowneplaza/hotels/us/es/san-jose/sjocp/hoteldetail>

7. Transporte local

El traslado de ida y vuelta entre el aeropuerto y los hoteles será responsabilidad de cada participante.

8. Hospedaje

Se ha reservado un número limitado de habitaciones con una tarifa especial en los siguientes hoteles:

- **HOTEL CROWNE PLAZA SAN JOSE COROBICI (5*) (sede de la Reunión)**

Sabana Norte contiguo al parque metropolitano La Sabana,

San José, 10108 Costa Rica

Teléfono: (+506) 2543 6010, ext 2917

Atención: Ingrid Arquín, Subdirectora de Ventas

Correo electrónico: ingrid.arquin@corobicicp.co.cr

<https://www.ihg.com/crowneplaza/hotels/us/es/san-jose/sjocp/hoteldetail>

Habitación estándar simple/doble: 109 dólares + 13% de impuestos (incluye desayuno e Internet)

Habitación Crowne Plaza Club: 134 dólares + 13% de impuestos (Incluye desayuno e Internet)

- **HOTEL HILTON GARDEN INN SAN JOSÉ (4*)**

Boulevard de Rohrmoser, La Sabana

San José, Costa Rica

Teléfono: (+506) 2520 6023

Atención: María Auxiliadora Rosales

Correo electrónico: reservas@hgilasabana.com

<https://www.hilton.com/en/hotels/sjolsgi-hilton-garden-inn-san-jose-la-sabana/>

Habitación estándar simple: 125 dólares + 13% de impuestos (incluye desayuno e Internet)

Habitación estándar doble: 135 dólares + 13% de impuestos (Incluye desayuno e Internet)

- **HOTEL HILTON LA SABANA (5*)**

Antiguo restaurante El Chicote Sabana Norte

10108 San José, Costa Rica

Teléfono: (+506) 2520 6001

Atención: Mariela Chaves

Correo electrónico: Mariela.Chavez@Hilton.com

Habitación estándar simple: 169 dólares + 13% de impuestos (incluye desayuno e Internet)

Habitación estándar doble: 179 dólares + 13% de impuestos (Incluye desayuno e Internet)

Las reservas deben solicitarse directamente al hotel seleccionado **antes del 28 de febrero de 2022**. Después de esa fecha, el hotel se reserva el derecho de modificar la tarifa y no garantizan la disponibilidad de habitaciones. Para realizar las reservas, **se ruega utilizar el formulario de la página 10.**

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 Costa Rica se aplica la política de no presentación (no show), según la cual toda reserva se podrá cancelar hasta 48 horas antes de la llegada prevista 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.

9. Requisitos para ingresar al país

9.1. Visas diplomáticas y oficiales

-Fundamento: Decreto Ejecutivo No. 30304 "Reglamento para el Otorgamiento de Visas Diplomáticas y Oficiales"

-Las solicitudes deben ser remitidas al Departamento Diplomático de la Dirección del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica, al menos con ocho (8) días de anticipación a la fecha prevista de llegada a Costa Rica

-Se otorgan exclusivamente para visitas de carácter oficial: No aplica para visitas turísticas.

9.2. Requisitos

-Solicitud formal con indicación del tipo de pasaporte, documento de invitación al Foro de los Países de América Latina y el Caribe sobre el Desarrollo Sostenible, fecha de inicio y fin de la estadía en el país, institución costarricense responsable u organismo internacional debidamente reconocido en Costa Rica. La comunicación se dirige a la Sra. Bernardina Vargas, jefa del Departamento Diplomático a las siguientes direcciones electrónicas: bvargas@rree.go.cr y azuniga@rree.go.cr

-Copia del pasaporte vigente por al menos seis meses a partir de la fecha de ingreso al país.

-Copia del boleto aéreo emitido por la Línea Aérea.

-Nota Verbal de la Cancillería del país del cual son originarios los funcionarios, mediante la cual se solicite el otorgamiento de visa diplomática/oficial y se indiquen los nombres, el tipo y el número de pasaporte de los miembros de la delegación que participarán en el Foro de los Países de América Latina y el Caribe sobre el Desarrollo Sostenible.

-Certificado médico de vacunación contra la fiebre amarilla/ Indispensable portar el documento original al ingreso a Costa Rica para los participantes procedentes o en tránsito de los siguientes países: Bolivia, Brasil, Ecuador, Colombia, Perú, Venezuela, Trinidad y Tobago y de países africanos si los hubiere.

9.3. Acuerdos de supresión de visas

Existen países con los cuales Costa Rica ha firmado Acuerdos de Supresión de visas, para pasaportes diplomáticos, oficiales o de servicio, en estos casos, si viajan con estos tipos de pasaportes, las personas no requieren visa para poder ingresar a Costa Rica. Puede consultar la lista de países de América Latina y el Caribe a continuación:

República de Argentina

Barbados

Estado Plurinacional de Bolivia

República Federativa del Brasil

República de Cuba

República de Chile
República de Colombia
República del Ecuador
República de El Salvador
República de Honduras
Estados Unidos Mexicanos
República de Nicaragua
República de Panamá
República del Paraguay
República del Perú
República Dominicana
República Bolivariana de Venezuela

9.4. Disposición migratoria sanitaria

Es requerido llenar el **Pase de Salud**, requerido por el Ministerio de Salud de Costa Rica, el cual se localiza en la siguiente dirección electrónica: <https://salud.go.cr/>

Se debe adjuntar el certificado de vacunación de esquema completo con Pfizer, Moderna, AstraZeneca o Johnson, de lo contrario se debe presentar un seguro médico que cumpla con los requisitos establecidos y que cubra COVID-19 durante la estadía. Cualquier otro requisito de esto debe ser consultado con el Ministerio de Salud de la República de Costa Rica.

Vacuna contra la fiebre amarilla:

La normativa vigente sobre el requisito de vacunación contra la fiebre amarilla para el ingreso a territorio costarricense se encuentra disponible en los siguientes enlaces:

[Decreto ejecutivo No. 39997-S-G-SP-RE: Regulaciones sobre el Certificado Internacional de Vacunación contra la Fiebre Amarilla](#)

[Zonas geográficas](#)

9.5. Exoneraciones/Importaciones

Las solicitudes de exoneración para importaciones deben ser realizadas por la agencia de Naciones Unidas interesada, en Exonet, siguiendo los lineamientos establecidos, para las importaciones de equipos y materiales

Cada Embajada puede tramitar exoneraciones para su respectiva delegación participante en caso de ser necesario.

9.6. Exoneración de impuesto de salida

Solo se pueden exonerar los impuestos de salida de vuelos privados. En ese caso igual la OCR o las Embajadas solicitan esta exoneración al Departamento de Inmidades y Privilegios mediante nota formal con la indicación del nombre, número de pasaporte, tipo de pasaporte, fecha de nacimiento de cada una de las personas que se requiere exonerar y además adjuntar copia de la página de datos del pasaporte de cada uno. Esto se debe realizar con al menos 48 horas antes de la hora del vuelo de salida del país.

10. Medidas de Cuarentena en el Sitio

10.1. Operación de Desinfección en el Sitio de Reunión

Ingreso: Revisión de temperatura

Escritorio de Registro: Revisión de identificación

Control de Entrada a la Sala: Bitácora de ingreso

Distanciamiento Social: Distanciamiento entre participantes en la sala de sesiones

*Los participantes sospechosos serán transferidos a la sala de cuarentena temporal

10.2. Directrices de Distanciamiento Social en Costa Rica, sujetas a ajustes conforme se requieran

Todos los participantes deben seguir las directrices de cuarentena COVID-19 de Costa Rica mientras se encuentren en el país. Para información adicional, por favor visite el Sitio Web https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_vs_006_ingreso_pasajeros_4_nov_2021.pdf

1) Ingreso al Sitio de Reunión

- Solo pueden acceder al sitio los participantes registrados. **Utilice siempre su gafete** en el sitio de reunión.
- Cada vez que ingresa en el sitio de reunión, **revise su temperatura corporal.**
- Cada vez que ingresa a la sala de reunión, **muestre su gafete, higienice sus manos y portar la mascarilla correctamente.**

2) En la Sala de Reunión

- **Utilice mascarilla** durante toda la conferencia.
- Se prohíbe comer en la sala de reunión (exceptuando el consumo de agua/bebidas no alcohólicas)
- Los asientos se colocarán a 1.8 metros de distancia entre participantes (o según normativa vigente nacional en términos de salud pública debido a la pandemia).

3) Protocolo de Emergencias

Cualquier participante que presente fiebre o algún síntoma que haga sospechar de contagio de COVID-19 debe reportarlo al personal de la Reunión e ir a la sala de cuarentena temporal.

También puede acceder a [VisitCostarica.com](https://www.visitcostarica.com) para mayor información

I I. Información General

11.1. Información de la Ciudad Anfitriona

- Nombre de la Ciudad anfitriona: San José, Costa Rica
- <https://www.visitcostarica.com/en/costa-rica/knowning-costa-rica/san-jose>

11.2. Seguro de Viaje

Instamos a cada participante a comprar un seguro internacional de viaje que cubra toda su estadía en Costa Rica. La organización anfitriona no se hace responsable por accidentes personales o daños a la propiedad privada de los participantes. Se recomienda que los participantes hagan sus propios arreglos con respecto al seguro personal con antelación a su participación en la conferencia.

11.3. Clima El clima en San José, Costa Rica para el mes de marzo: Temperaturas altas diarias de alrededor de 26°C, pocas veces caen por debajo de los 23°C o exceden los 28°C.

11.4. Moneda

El colón costarricense (CRC) es la moneda de Costa Rica. El símbolo del Colón es ₡ (1\$ equivale aproximadamente a 642.24 colones). Muchos sitios en Costa Rica aceptan extraoficialmente el dólar americano (US\$).

11.5. Zona Horaria

La zona horaria es la Hora Estándar Central (GMT-6)

11.6. Tarjetas de Crédito

Las tarjetas de crédito extranjeras VISA, Master Card, Diners Club, son aceptadas en la mayoría de los lugares. También se pueden utilizar para avances de efectivo en Cajeros Automáticos locales.

11.7. Conexión Eléctrica

Costa Rica utiliza 110 voltios, ciclo de electricidad 60, igual que en Estados Unidos.

11.8. Internet

La conexión de Wi-Fi gratuita está disponible para la Reunión en el Hotel Crowne Plaza San José Corobicí.

11.9. Llamadas de Emergencia

Para emergencias médicas, marque 911. Marque 1128 para la Cruz Roja.

11.10. Información Turística

Por favor visite: <https://www.visitcostarica.com/en/costa-rica/planning-your-trip/tour-guidesdirectory>

I2. Contactos

La organización de la Quinta Reunión del Foro de los países de América Latina y el Caribe sobre el Desarrollo sostenible está a cargo de la CEPAL y de la Secretaría de Relaciones Exteriores de Costa Rica. Las personas de contacto son:

Luis Yáñez (Temas sustantivos)

Secretario de la Comisión
CEPAL, Naciones Unidas
Teléfono: (+56) 2 2210 2275
Correo electrónico: luis.yanez@cepal.org; secretariaforoalc2030@cepal.org;

María Eugenia Johnson (Temas logísticos)

Supervisora
Unidad de Servicios de Conferencias
CEPAL, Naciones Unidas
Teléfono: (+56) 2 2210 2667
Correo electrónico: mariaeugenia.johnson@cepal.org

Verónica García (Temas sustantivos)

Jefa Departamento de Organismos Internacionales
Dirección General de Política Exterior
Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto
Teléfono: (+506) 2539 5460
Correo electrónico: vgarcia@rree.go.cr

Carol Arce Echeverría (Temas logísticos)

Departamento de Organismos Internacionales
Dirección General de Política Exterior
Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto
Teléfono: (+506) 2539 5564
Correo electrónico: carce@rree.go.cr

Michel Chartier (Temas logísticos)

Jefe del Ceremonial del Estado
Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto
Teléfono: (506) 2539 5334
Correo electrónico: mchartier@rree.go.cr

Contacto general con el Departamento de Organismos Internacionales, Dirección General de Política Exterior de la Cancillería Costa Rica: 5FDS@rree.go.cr



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BICENTENARIO
2018 - 2022

**QUINTA REUNIÓN DEL FORO DE LOS PAÍSES DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE
SOBRE EL DESARROLLO SOSTENIBLE**

San José, 7 y 9 de marzo de 2022

SOLICITUD DE RESERVA DE HOTEL

Nombre		Apellidos	
Jefe/a de delegación θ	Delegado/a θ	Observador/a θ	Invitado/a especial θ
Cargo oficial:		Organismo:	
Dirección:			
Ciudad:		País:	
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:	

Información del hotel:

<p>HOTEL CROWNE PLAZA SAN JOSE COROBICI (5*) (sede de la Reunión) Sabana Norte contiguo al Parque Metropolitano La Sabana, San José 10108 Costa Rica Teléfono: +506 2543 6010, ext 2917</p> <p>Habitación standard single/doble: 109 dólares + 13% de impuestos <input type="checkbox"/> Habitación Crown Plaza Club: 134 dólares + 13% de impuestos <input type="checkbox"/></p> <p>Correo electrónico: ingrid.arquin@corobicicp.co.cr Atención: Ingrid Arquin</p>	<p>HOTEL HILTON GARDEN INN SAN JOSÉ(4*) Boulevard Rohrmoser La Sabana, San José Costa Rica Teléfono: +506 2520 6023</p> <p>Habitación standard single: 125 dólares + 13% de impuestos <input type="checkbox"/> Habitación standard doble: 135 dólares + 13% de impuestos <input type="checkbox"/></p> <p>Correo electrónico: reservas@hgilasabana.com Atención: María Auxiliadora Rosales</p>	
<p>HOTEL HILTON SAN JOSE LA SABANA (5*) Antiguo restaurante El Chicolte Sabana Norte San José, Costa Rica Teléfono: +506 2520 6001</p> <p>Habitación standard single: 169 dólares + 13% de impuestos <input type="checkbox"/> Habitación standard doble: 179 dólares + 13% de impuestos <input type="checkbox"/></p> <p>Correo electrónico: Mariela.Chavez@Hilton.com Atención: Mariela Chavez</p>	<p>*Las tarifas de los 3 hoteles incluyen desayuno e internet</p> <p>*En el caso del Hotel Crowne Plaza, existe traslado desde y hacia el aeropuerto por un costo de US\$ 25. Debe coordinarse con anticipación, al menos 72 horas antes, directamente con la persona de contacto.</p> <p>*En el caso de los Hoteles Hilton existe traslado desde y hacia el aeropuerto por un costo de US\$ 30 por vía por persona. Debe coordinarse directamente con la persona de contacto en cada hotel.</p>	
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 vencimiento:

Las reservas deben solicitarse directamente al hotel seleccionado **antes del 28 de febrero.**