



CONSEJO INTERNACIONAL DE LAS MADERAS TROPICALES

Distr.
GENERAL

ITTC(XLVI)/Info.1
3 de agosto de 2010

ESPAÑOL
Original: INGLÉS

CUADRAGÉSIMO-SEXTO PERÍODO DE SESIONES
Del 13 al 18 de diciembre de 2010
Yokohama, Japón

NOTAS DE INFORMACIÓN GENERAL

GENERALIDADES

1. El cuadragésimo sexto período de sesiones del Consejo Internacional de las Maderas Tropicales (CIMIT) y los correspondientes períodos de sesiones de los cuatro comités se celebrarán en Yokohama, Japón, del 13 al 18 de diciembre de 2010.
2. Todas las reuniones tendrán lugar en el quinto piso del Centro de Conferencias Internacionales Pacífico-Yokohama, 1-1, Minato-Mirai 1-chome, Nishi-ku, Yokohama 220-0012, Japón, situado en el mismo complejo de la sede de la Organización Internacional de las Maderas Tropicales (OIMT). La sesión de apertura comenzará a las 10:00 horas del lunes 13 de diciembre de 2010 en la sala de plenarios.

CREDECIALES

3. Conforme a la decisión del Consejo, las credenciales de todas las delegaciones deberán ser expedidas por las autoridades competentes, específicamente el Ministerio de Relaciones Exteriores o la misión diplomática acreditada en Japón. Estas credenciales deberán presentarse al Director Ejecutivo de la OIMT, en su copia original, al menos una semana antes del inicio del período de sesiones. No se aceptarán credenciales enviadas por fax o e-mail.
4. Quienes deseen asistir a los períodos de sesiones del Consejo y los Comités en calidad de observadores deberán presentar, junto con la solicitud de participación, una carta dirigida al Director Ejecutivo de la OIMT y firmada por la autoridad ejecutiva de la organización /organismo /institución que representen, autorizando su representación en las reuniones. Según lo estipulado en el artículo 4 del Reglamento del Consejo, la admisión a los períodos de sesiones del Consejo y/o sus Comités está sujeta a la aprobación del Consejo.

INSCRIPCIÓN

5. Todos los participantes de los períodos de sesiones del Consejo y los Comités deberán inscribirse. La inscripción se llevará a cabo en los siguientes días y horas:

Sede de la OIMT:

12 de diciembre de 2010 (domingo.) 14:30 - 17:00 horas

Centro de Conferencias, 5º piso (frente a la sala de plenarios):

13-14 de diciembre de 2010 (lunes y martes.) 09:00 - 12:00 horas
14:30 - 17:30 horas

Los participantes que necesiten inscribirse después del 15 de diciembre de 2010 deberán comunicarse con el personal de la Secretaría de la OIMT.

6. Al momento de la inscripción se entregarán distintivos de identificación, que serán de cinco colores diferentes, a saber.

(i)	Distintivos blancos	-	Miembros,
(ii)	Distintivos amarillos	-	Observadores permanentes,
(iii)	Distintivos rosados	-	Observadores,
(iv)	Distintivos azules	-	Invitados autorizados, y
(v)	Distintivos verdes	-	Secretaría de la OIMT.

Por motivos de seguridad e identificación, se solicita a los participantes que utilicen los distintivos durante todas las sesiones del Consejo y los Comités, así como también en las recepciones oficiales.

LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS REUNIONES

7. Todas las reuniones del Consejo y los Comités se celebrarán en el quinto piso del Centro de Conferencias Internacionales Pacífico-Yokohama. A continuación, se presenta una lista de las salas de reunión y de las oficinas de la Secretaría de la OIMT:

(a) Salas de reunión:

Sala de plenarias */	Sala 501 (5º piso) <i>(utilizada también para las reuniones del Grupo de Productores)</i>
----------------------	--

Sala de reuniones de Comités */	Sala 503 (5º piso) <i>(utilizada también para las reuniones del Grupo de Consumidores)</i>
---------------------------------	---

Sala de reuniones oficiosas	Sala 514 (5º piso)
-----------------------------	--------------------

Sala de la Mesa Coordinadora	Sala 513 (5º piso)
------------------------------	--------------------

*/ *Con servicios de interpretación simultánea.*

(b) Oficinas de la Secretaría:

Presidente del Consejo	Sala 421 (4º piso)
------------------------	--------------------

Director Ejecutivo de la OIMT	Sala 422 (4º piso)
-------------------------------	--------------------

Sala de documentación	Sala 512 (5º piso)
-----------------------	--------------------

Sala de computadoras para delegados	Sala 511 (5º piso)
-------------------------------------	--------------------

8. Los delegados que deseen utilizar con fines oficiales una de las salas de reunión anteriormente mencionadas deberán consultar al Sr. E. Collins Ahadome, Funcionario de Información, Servicios Administrativos de la OIMT (en la Sede de la Secretaría de la OIMT – E-mail: ahadome@itto.int ó Tel.: 223-1110, Ext. 21).

9. Los horarios y lugares de celebración de las reuniones se mostrarán en el tablero de anuncios frente a la sala de plenarias. Se recomienda a todos los participantes que verifiquen en dicho tablero los horarios actualizados de las reuniones, que podrán ser enmendados o corregidos por el Presidente del Consejo con un breve plazo de aviso para adaptarse a las circunstancias según sea necesario. Asimismo, se recomienda verificar periódicamente los casilleros situados frente a la sala de plenarias (uno para cada delegación), donde se colocarán mensajes particulares y los últimos documentos producidos durante el período de sesiones.

VIAJES

(A) REQUISITOS DE INMIGRACIÓN

10. Se recomienda a los participantes comunicarse con la Embajada o Consulado de Japón más próximo para obtener información sobre la visa y otros requisitos de inmigración. En el caso de requerirse una visa de ingreso a Japón, ésta deberá obtenerse con antelación ya que la Secretaría de la OIMT **no puede** facilitar su tramitación en el momento de arribo al país.

(B) RESERVAS DE VUELOS

11. La mayoría de las aerolíneas internacionales tienen vuelos regulares a Tokio. Dada la alta demanda de pasajes en los vuelos internacionales, se recomienda a los participantes asegurar su viaje de regreso antes de partir hacia Japón. De no ser esto posible, se les recomienda confirmar las reservas de sus vuelos de regreso inmediatamente después de su llegada a Japón. Los interesados podrán comunicarse fácilmente por teléfono con las aerolíneas desde Yokohama para reconfirmar sus pasajes o cambiar el itinerario de sus vuelos. **No** se brindará un servicio de viajes en el centro de conferencias, pero, de ser necesario, el personal de la Secretaría de la OIMT podrá prestar ayuda.

(C) ACCESO A YOKOHAMA

12. A quienes visiten Japón por primera vez o no estén familiarizados con el transporte público en Japón, se les recomienda **no** tomar taxi del aeropuerto de Narita a Yokohama, ya que el viaje puede costar unos US\$ 350 ó incluso más. En su lugar, al llegar al Nuevo Aeropuerto Internacional de Tokio (Narita), se les recomienda optar por uno de los siguientes medios de transporte:

- (i) El tren expreso de Japan Railway (JR) (Narita Express, o N'EX abreviado). La estación se encuentra por debajo del edificio de la terminal del aeropuerto. El pasaje de ida del aeropuerto de Narita a la estación de tren de Yokohama cuesta ¥4.180 y el viaje dura aproximadamente 90 minutos.
- (ii) El servicio de autobuses del aeropuerto ("Airport Limousine Bus"), con parada en la Terminal Aérea de Yokohama (Yokohama City Air Terminal - YCAT). El pasaje de ida desde el aeropuerto de Narita hasta la YCAT cuesta ¥3.500 (¥6.300 para el pasaje de ida y vuelta) y los boletos se pueden comprar en los mostradores ubicados en el edificio de la terminal de arribos del aeropuerto, al salir del área de inmigración y aduanas. El viaje en autobús dura aproximadamente unas dos horas o menos, según la densidad de tráfico.

13. Luego de llegar a la estación de tren de Yokohama o a la YCAT, se recomienda tomar un taxi para dirigirse a los hoteles correspondientes. El costo del taxi oscilará entre ¥1.000 y ¥1.500, según la distancia al hotel.

COMUNICACIONES

14. Toda la correspondencia relacionada con el período de sesiones así como los formularios de confirmación de asistencia (de los miembros) o las solicitudes de participación (de los observadores) deberán dirigirse con la denominación "**XLVI Período de Sesiones del CIMT**" a la siguiente dirección:

Sr. Emmanuel Ze Meka
Director Ejecutivo, Organización Internacional de las Maderas Tropicales (OIMT)
International Organizations Center - 5th Floor, Pacifico-Yokohama
1-1, Minato-Mirai 1-chome, Nishi-ku, Yokohama, 220-0012 Japón
Fax: (81-45) 223-1111 Teléfono: (81-45) 223-1110
E-mail: itto@itto.int

15. Toda la correspondencia que se desee enviar a los participantes deberá dirigirse a la misma dirección en un sobre con el nombre del participante y el país u organización que represente.

DOCUMENTOS

16. Durante los períodos de sesiones, sólo habrá un número limitado de documentos para su distribución en la conferencia. Por lo tanto, se ruega a los participantes **traer toda la documentación completa** que haya sido distribuida antes de las reuniones. Los documentos correspondientes al período de sesiones se encontrarán disponibles también en la página web de la OIMT: http://www.itto.int/es/council_documents/.

17. Los documentos que los participantes deseen distribuir deberán entregarse a la Secretaría de la OIMT, por lo menos, 24 horas antes de la fecha programada para su distribución. Se requiere un mínimo de 150 copias para asegurar su distribución a todas las delegaciones y representantes.

PRESENTACIONES AUDIOVISUALES

18. Los delegados que deseen realizar presentaciones audiovisuales durante los períodos de sesiones (presentaciones con videos, diapositivas, retroproyector y presentaciones en PowerPoint, etc.) deberán informar a la Secretaría antes del 26 de noviembre de 2010 sobre el material requerido. Los delegados serán notificados sobre la disponibilidad del equipo y las posibilidades de utilizarlo en los períodos de sesiones.

ALOJAMIENTO

19. La Secretaría de la OIMT ha efectuado las gestiones necesarias para reservar alojamiento a aquellos participantes que así lo deseen, en los siguientes hoteles de Yokohama, situados cerca o no muy lejos del lugar donde se celebrarán las reuniones. Los hoteles que se indican a continuación están enumerados por orden de distancia al Centro de Conferencias. Los precios indicados se basan en la información recibida y todos incluyen los descuentos obtenidos y los impuestos y servicios. Sin embargo, la OIMT no puede hacerse responsable de cambios en los precios o en la disponibilidad de habitaciones.

- (i) **Yokohama Grand Inter-Continental Hotel**
(Situado en el complejo Pacífico-Yokohama)
1-1, Minato-Mirai 1-chome, Nishi-ku, Yokohama 220-8522, Japón
Tel. No. (045) 223-2222 (Sr. Sasaki)
Fax. No. (045) 221-0650
Precio: Habitación doble ¥14.700 (una persona)
Habitación doble ¥21.000 (dos personas)
(Los precios incluyen impuestos y servicios)

- (ii) **Navios Yokohama**
(Situado a unos ocho minutos a pie del Centro de Conferencias)
Shinko-cho, Naka-ku, Yokohama
Tel. No. (045) 633-6000 (Sra. Urano)
Fax. No. (045) 633-6001
Precio: Habitación simple ¥ 7.875 (una persona)
Habitación simple de lujo ¥ 9.240 (una persona)
¥12.100 (dos personas)
Habitación doble ¥10.500 (una persona)
¥14.700 (dos personas)
(Los precios incluyen impuestos y servicios)

- (iii) **Breezbay Hotel**
(Situado a unos quince minutos a pie del Centro de Conferencias)
1-22-2 Hanasakicho, Naka-ku, Yokohama
Tel: No. (045) 253-5555 (Sr. Sato)
Fax: No. (045) 253-5512
Precio: Habitación simple ¥ 8.500 (una persona)*
* La tarifa cambia a ¥ 10,000 el viernes y ¥16.000 el sábado

(iv) **Washington Hotel Sakuragicho**

(Situado a unos doce minutos a pie del Centro de Conferencias)

1-101-1 Sakuragicho, Naka-ku, Yokohama

Tel.: No. (045) 683-3111 (Sra. Suzuki)

Fax: No. (045) 683-3112

Precio: Habitación simple ¥ 7.800 (una persona)

20. Los delegados interesados podrán asimismo hacer sus propias reservas en línea para los siguientes hoteles, situados a unos 15-20 minutos a pie del Centro de Conferencias:

Apa Hotel http://www.apahotel.com/hotel/shutoken/08_yokohamakannai/english/index.html

Heiwa Plaza Hotel <http://www.heiwaplaza-hotel.com/english.html>

21. Los pedidos de reserva de alojamiento deberán hacerse llegar a la Secretaría de la OIMT en el Formulario de Confirmación de Asistencia (uno para cada participante) lo antes posible pero a más tardar, el **22 de noviembre de 2010**. Después de esa fecha, no se podrá garantizar la reserva del hotel. Dado que el número de habitaciones disponibles es limitado y puede que no quede una habitación disponible en el hotel requerido, se ruega indicar en dicho formulario el orden de preferencia de hoteles.

22. Cualquier cambio en la fecha u horario de llegada deberá comunicarse de inmediato a la Secretaría de la OIMT. Las habitaciones que no se ocupen de acuerdo con la última notificación del interesado se mantendrán reservadas por un máximo de 24 horas a expensas del participante. Todas las habitaciones se asignarán por orden de llegada conforme a la información y requisitos estipulados en el Formulario de Confirmación de Asistencia. **Si la OIMT o el hotel en cuestión no han recibido notificación alguna, se debitará al participante la tarifa de cancelación (equivalente a una noche de hotel)**. A pedido de los hoteles, los participantes deberán indicar en el formulario provisto la información requerida sobre sus tarjetas de crédito (tipo de tarjeta, titular, número de tarjeta y fecha de vencimiento). De lo contrario, los formularios deberán enviarse conjuntamente con un cheque o giro bancario a nombre del hotel pertinente por un monto de **US\$ 100** (cien dólares estadounidenses). La Secretaría de la OIMT devolverá estos cheques o giros bancarios a los participantes durante el período de sesiones. **Nótese que los hoteles no aceptarán ninguna reserva sin tarjeta de crédito o cheque /giro bancario según lo indicado.**

* * *