



REPUBLICA DE GUINEA ECUATORIAL
Comité Nacional de Organización y Dirección
de Conferencias

GUIA INFORMATIVA PARA LOS
PARTICIPANTES EN
LA CONFERENCIA INTERNACIONAL, SOBRE
LA LUCHA DE AFRICA CONTRA EBOLA
DEL 20 AL 21 JULIO DE 2015
MALABO.

Sumario

1- Introducción.....	3
2- Puntos focales para la Información.....	3
3- Protocolo.....	4
4- Registro.....	5
5- Reserva de Hotel	5
6- Coordinación de Transporte.....	6
7- Seguridad.....	7
8- Prensa.....	8
9- Acreditaciones.....	8
10- Formalidades de visado.....	9
11- Llegada al Aeropuerto de Malabo.....	10
12- Salida de Malabo.....	10
Anexo I- Formulario para Insignias de Seguridad.....	11
Anexo II - Formulario para Vehículos de Alquiler.....	12
Anexo III- Formulario para registro de armas de fuego.....	13
Anexo IV- Formulario de Acreditación para la Prensa.....	14,15

1.- INTRODUCCION

La información presentada en esta Guía es para los participantes en la Conferencia Internacional, sobre la lucha de África contra Ebola, que se celebrará en Malabo, capital de la República de Guinea Ecuatorial, del 20 al 21 de Julio de 2015.

2.- PUNTOS FOCALES PARA LA INFORMACION

EL Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial pone a disposición de las Delegaciones e Invitados oficiales información necesarias para facilitar la buena coordinación de las actividades relacionadas con la organización de la Conferencia Internacional, sobre la lucha de África contra Ebola.

Para el cumplimiento y coordinación de los trabajos, todas acciones estarán a cargo del **COMITE NACIONAL DE ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE CONFERENCIAS.**

Para facilitar la efectividad de las actividades preparatorias de este importante evento, se aconseja a todos los Estados participantes y a sus Misiones Diplomáticas y Consulares, e Invitados Especiales ponerse en contacto con los siguientes números de teléfonos y correos electrónicos:

COORDINACIÓN GENERAL

Números de contacto

- ❖ N° Telf. +240-666-22-27-31
- ❖ N° Telf. +240-555-77-40-75
- ❖ **Oficina: +240-333-09-87-47**
- ❖ **E-mail: comitenacional.evento@gmail.com**
- ❖ **Embajada de Guinea Ecuatorial ante la Unión Africana en Addis Abeba, Etiopia:**
- ❖ N° Telf. +240-222-27-51-55/+251-919-396-916
- ❖ **Email: embarege@gmail.com/oyonoeson10@yahoo.es**
- ❖ **Misión Permanente de Guinea Ecuatorial ante las Naciones Unidas en Nueva York, Estados Unidos de América:**
- ❖ **Telf. +12122232324.**
- ❖ **Email: ecuatorialguineamision@yahoo.com**
- ❖ **Embajada de Guinea Ecuatorial en Bruselas, Bélgica:**
- ❖ **Tel: +322-346-25-09.**
- ❖ **E-mail: guineaecuatorial.brux@skynet.be**

3.- PROTOCOLO

Un equipo de Oficiales de Protocolo estarán en el Aeropuerto Internacional de Malabo para asegurar el recibimiento y traslado de las Delegaciones a sus respectivos hoteles.

Para más información, pueden contactar al Comité.

Números de contacto:

N° Telf. +240-222-27-21-68

N° Telf. +240-222-23-73-71

- ❖ **Oficina: +240-333-09-22-71/+240-333-09-87-47**
- ❖ **E-mail: comitenacional.evento@gmail.com**

4.- REGISTRO

La **Secretaría General del COMITE NACIONAL DE ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE CONFERENCIAS EN LA REPUBLICA DE GUINEA ECUATORIAL** deberá disponer de las listas oficiales de las Delegaciones de cada Estado participante, e Invitados Especiales a más tardar el día 10 de julio de 2015, con el fin de llevar a cabo los preparativos necesarios, enviándolos al correo electrónico:

❖ E-mail: comitenacional.evento@gmail.com

5.- ALOJAMIENTO

El Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial, ha dispuesto lo siguiente:

- Para los Jefes de Estado y de Gobierno:
Una villa Presidencial.
Representantes de Jefes de Estado
Una Suite en el Hotel
- Dos Ministros por Delegación
Habitación en el hotel
- Para los Invitados Especiales:
Una habitación en el Hotel.

El Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial cubrirá los gastos de alojamiento y manutención de las Personalidades arriba mencionadas.

❖ A través de la Subcomisión de Alojamiento, se aconseja a las mismas delegaciones gestionar habitaciones en otros hoteles para los demás miembros de sus respectivas delegaciones, informando al Comité en el correo electrónico:

❖ E-mail: comitenacional.evento@gmail.com

Números de contacto:

Nº Telf. +240-222-67-14-43

Nº Telf. +240-222-27-65-90

❖ Oficina: +240-333-09-87-47

Los miembros de las Delegaciones cubrirán sus respectivos gastos de alojamiento y manutención.

6. - **TRANSPORTE**

a. **Para Jefes de Estado y de Gobierno:**

CUATRO VEHICULOS (1+3)

b. **Para el Representante del Jefe de Estado:**

TRES VEHICULOS (1+2)

c. **Dos Ministros por Delegaciones**

d. **Invitados Especiales:**

DOS VEHICULO (1+1)

e. Para los demás miembros de las Delegaciones, los autobuses recogerán a los delegados desde el Aeropuerto Internacional de Malabo hasta sus respectivos hoteles. Igualmente, se dispondrá de autobuses desde los diferentes hoteles hasta el Centro de Conferencias de Sipopo durante las reuniones.

A través de la Subcomisión de Transportes y Vehículos, se aconseja a las mismas delegaciones gestionar sus vehículos para los demás miembros de sus respectivas delegaciones, informando al Comité.

Para más información, contactar a:

Números de contacto:

Nº Telf. +240-222-27-30-20/+240-222-51-39-94

Nº Telf. +240-666-555-375

❖ Oficina: +240-333-09-87-47

❖ E-mail: comitenacional.evento@gmail.com

Nº Telf. +240-222-51-39-94

7.- **SEGURIDAD**

El Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial tomará todas las medidas de seguridad necesarias durante la Conferencia Internacional.

Para facilitar la entrada de los oficiales de seguridad portadores de armas que acompañan a las Altas Personalidades, deberán notificar sus respectivos nombres y licencias de sus armas y municiones, acompañada de una información detallada de las características de las armas de fuego de que son portadores.

Para más información contactar:

Números de contacto:

Nº Telf. +240-666-55-55-27

❖ Oficina: +240-333-09-87-47

❖ E-mail: comitenacional.evento@gmail.com.

Cabe señalar que a cada Delegación Presidencial se le permite entrar a Guinea Ecuatorial con solo cinco (5) armas cortas.

Se aconseja a cada Delegación enviar los requisitos para la autorización de los servicios de seguridad con la información contenida en el formulario adjunto.

El nombre del portador del arma deberá notificarse a la Secretaría del Comité Organizador por e-mail antes del día 10 de julio de 2015.

8.-PRENSA

Podrán cubrir los trabajos de la Conferencia, los Medios Oficiales de Comunicación de cada estado participante y todos aquellos Medios de Comunicación que lo soliciten previamente ante el Comité Nacional de Organización y Dirección de Conferencias, la cual lo canalizará al Gobierno de Guinea Ecuatorial, utilizando el formulario que se adjunta, enviándolo a la siguiente dirección de correo electrónico antes del 10 de Julio de 2015.

Números de contacto:

Nº Telf. +222-73-47-73

Nº Telf. +222-27-19-55

❖ **Oficina: +240-333-09-87-47**

❖ E-mail: comitenacional.evento@gmail.com

Los miembros de la Prensa se registrarán en la Subcomisión de Prensa y se informará al Comité Nacional para facilitarles los correspondientes trámites de acreditación.

9.- ACREDITACIONES

A partir del día 15 de Julio de 2015, se habilitará un Centro de Acreditaciones en la Sede del Comité Nacional de Organización y Dirección de Conferencias para los diferentes niveles y categorías de los participantes.

Todos los participantes durante las reuniones deberán llevar los distintivos correspondientes.

El distintivo es personal e intransferible.

En el Aeropuerto Internacional de Malabo, se distribuirán cinco (5) acreditaciones por cada Delegación, más un pin especial para el Jefe de delegación.

Para más información:

Números de contacto:

Nº Telf. +240-222-62-62-54

Nº Telf. +240- 666-555-534/+240-222-27-66-95

❖ **Oficina: +240-333-09-87-47**

❖ E-mail: comitenacional.evento@gmail.com

Los miembros de las delegaciones rellenarán las fichas correspondientes, según categorías y servicios.

10.- FORMALIDADES DE VISADO

Los miembros de las Delegaciones Oficiales detentores de pasaportes diplomáticos, oficiales, servicio y los portadores de pasaportes de las Naciones Unidas y de otros Organismos Internacionales, de los países donde Guinea Ecuatorial no tiene Misión Diplomática o Consular, obtendrán visados gratuitos a su llegada en el aeropuerto Internacional de Malabo, previo envío de las respectivas listas oficiales de sus delegaciones y sus copias de pasaportes al Comité Nacional de Organización y Dirección de Conferencias, al E-mail: comitenacional.evento@gmail.com

Los detentores de pasaportes ordinarios pagarán el monto establecido según las tasas fiscales del Estado, importe correspondiente a la expedición de sus visados de entrada en el Aeropuerto Internacional de Malabo.

Las delegaciones que salen de países donde Guinea Ecuatorial tiene Misión Diplomática o Consular, deberán obtener visados antes de viajar a Guinea Ecuatorial.

Los Delegados que se encuentren fuera del lugar donde Guinea Ecuatorial tiene una Misión Diplomática o Consular, deberán contactar con el Comité Nacional o las Embajadas de Guinea Ecuatorial ante las Naciones Unidas, Unión Africana y Unión Europea, remitiendo toda su información requerida para su aprobación y posterior devolución, con el fin de remitirle la autorización para concederle el visado aeroportuario a su llegada al País.

11.- LLEGADA AL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE MALABO

A.) Jefes de Estado y de Gobierno

A la llegada de los Jefes de Estado o de Gobierno, serán recibidos por una Comisión de Honor designados por el Gobierno de Guinea Ecuatorial.

Aquellas Delegaciones que lleguen con aviones privados deberán remitir las características de dichos aviones para la obtención de sus correspondientes autorizaciones de sobrevuelo y aterrizaje al siguiente correo electrónico:

E-mail: comitenacional.evento@gmail.com

B.) Otros participantes

Todos los demás Delegados serán recibidos por Oficiales de Protocolo designados, les conducirán a las Salas habilitadas para el evento, antes de su traslado a sus respectivos Hoteles.

12.- SANIDAD

El Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial pone a disposición de todas las Delegaciones Oficiales de la Conferencia, los Servicios Sanitarios de Auxilio y Urgencia, instalados en el Aeropuerto y la Ciudad de Sipopo.

Los Servicios Sanitarios, ruegan a todos los miembros de las Delegaciones Oficiales e Invitados Especiales, que dispongan del carnet de vacunación internacional actualizado, para las formalidades. Se adjunta el formulario sanitario a rellenar.

Para posibles urgencias e información contactar a los

siguientes números de teléfonos:

+240-666-22-40-70

+240-555-22-88-45

Oficina: +240-333-09-87-47

E-mail: comitenacional.evento@gmail.com

13.- CULTURA Y ESPECTACULOS

El Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial pone a disposición de las delegaciones, lugares de ocio, visitas y espectáculos:

Centro Cultural Ecu-guineano

Centro Cultural Español

Centro Cultural Francés. Biblioteca Nacional

Ocio:

Playa de Sipopo, Riaba, Arena Blanca Luba y Ureca.

14.- SALIDA DE LAS DELEGACIONES

Al término de la Conferencia, los Jefes de Estado y de Gobierno, y de los Invitados Especiales se hará conforme a las formalidades protocolarias establecidas.

-----*****-----



REPUBLICA DE GUINEA ECUATORIAL
Comité Nacional de Organización y Dirección
de Conferencias
Subcomisión de Acreditación
-----*****-----

FORMULARIO PARA INSIGNIAS DE SEGURIDAD

(Adjuntar con la Nota Verbal)

UTILIZAR MAYÚSCULAS

Nombre.....

Apellidos.....

Número del DNI/Pasaporte.....

País /Organismo.....

Firma del titular

Categoría de distintivos:

1. Ministro
2. Delegado
3. Seguridad armada
4. Seguridad no armada
5. Protocolo
6. Invitado Especial
7. Primera-Dama
8. Comisión Unión Africana
9. Comité Nacional de Organización y Dirección de Conferencias (CNODC)
10. Ayudante de Campo
11. Observador
12. Prensa
13. Conductor

Comprobado por:Firma:Fecha:



REPUBLICA DE GUINEA ECUATORIAL
Comité Nacional de Organización y Dirección
de Conferencias
Subcomisión de Transportes y Vehículos

-----*****-----

VEHICULOS DE ALQUILER

(Agregar con el escrito de la Autoridad competente)

Nombre de la Compañía/Particular.....
Número de Teléfono.....
Marca y Modelo del Coche.....
Matricula.....
Nombre del Conductor
Apellidos del Conductor.....
Número de teléfono del Conductor.....
Permiso de Conducir
Fecha de Expedición
Fecha de Caducidad
Firma.....

AUTORIZADO



REPUBLICA DE GUINEA ECUATORIAL
Comité Nacional de Organización y Dirección
de Conferencias
Subcomisión de Protección de Asistencia Servicio VIP.

-----*****-----

FORMULARIO PARA REGISTRO DE ARMAS DE FUEGO

NOMBRE _____

APELLIDO _____

NACIONALIDAD _____

SEXO _____

TITULO DE TRABAJO _____

Nº DE PASAPORTE _____

TIPO DE ARMA _____

FABRICANTE _____

MODELO Y CALIBRE _____

NUMERO DE SERIE _____

NUMERO DE MUNICIONES _____

EQUIPO ESPECIAL _____

FIRMA _____

AUTORIZADO



REPUBLICA DE GUINEA ECUATORIAL
Comité Nacional de Organización y Dirección
de Conferencias
Subcomisión de Información.

-----*****-----

FORMULARIO DE ACREDITACION PARA LA PRENSA

APELLIDO (SR/SRA/SRTA): _____

NOMBRE/S: _____

NACIONALIDAD: _____

SEXO: _____

ORGANISMO DE PRENSA: _____

Nº DE PASAPORTE: _____

Nº DE IDENTIFICACION PROFESIONAL _____

Nº DE REGISTRO DEL MATERIAL _____

Trabajo a realizar en Malabo

PERIODISTA	CAMAROGRAFO	FOTOGRAFO	TECNICO	OTROS ESPECIFICAR

DIRECCION DE CONTACTO: _____

TELEFONOS: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

FECHA Y HORA DE LLEGADA: _____

Nº DE VUELO: _____

FECHA:/...../.....

FIRMA:

AUTORIZADO