



ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL

diario

Comité de Programa y de Presupuesto

Núm. 1

28° período de sesiones

Viena, 25 y 26 de junio 2012

PROGRAMA DE REUNIONES

LUNES 25 de junio de 2012

9.00 horas	Reunión de coordinación de la Unión Europea	SALA DE CONFERENCIAS M2
9.30 horas	Jefes de delegación	SALA DE CONFERENCIAS M3
10.00 horas	Primera sesión plenaria	SALA DE LA JUNTA B
	Apertura del período de sesiones	
Tema 1:	Elección de autoridades	
Tema 2:	Aprobación del programa (Declaración del Director General)	
Tema 3:	Informe anual del Director General correspondiente a 2011	
12.30 horas	Reunión de la Mesa del Comité de Programa y de Presupuesto	M01 16
15.00 horas	Segunda sesión plenaria	SALA DE LA JUNTA B
Tema 4:	Informe del Auditor Externo (Declaración del Auditor Externo)	
Tema 6:	Fortalecimiento de los programas de la ONUDI mediante los saldos no utilizados de las consignaciones de créditos	
Tema 7:	Grupo de trabajo oficioso sobre el futuro de la ONUDI, incluidos sus programas y recursos	
16.00 horas	<i>Consultas oficiosas (primera sesión)</i>	SALA DE CONFERENCIAS M3
18.00 horas	Reunión de los Amigos del Relator	M01 19

Para la inserción de textos en el *Diario*, se ruega dirigirse con la mayor anticipación posible a la Redactora del *Diario*, teléfono 26060, extensión 4686, en el despacho M01 14.

La documentación relativa a los temas del programa figura en el documento PBC.28/CRP.1.

V.12-54155 (S) 210612 210612



Se ruega reciclar 

REUNIONES PREVISTAS

MARTES 26 de junio de 2012

10.00 horas	Tercera sesión plenaria	SALA DE LA JUNTA B
	Temas 5 y 8: - Situación financiera de la ONUDI - Movilización de recursos financieros	
	Tema 9: Fecha del 29º período de sesiones	
10.00 horas	<i>Consultas oficiosas (segunda sesión)</i>	SALA DE CONFERENCIAS M3
15.00 horas	Actividad paralela sobre los resultados de Río+20	SALA DE LA JUNTA B
16.30 horas	Cuarta sesión plenaria	SALA DE LA JUNTA B
	Aprobación de conclusiones	
	Tema 10: Aprobación del informe	
	Clausura del período de sesiones	

ANUNCIOS

Actividad paralela sobre los resultados de Río+20

La actividad paralela tendrá lugar el martes 26 de junio de 2012, de las 15.00 a las 16.30 horas, en la Sala de la Junta B e incluirá enlaces de video con el Excmo. Sr. Carsten Staur (Representante Permanente de Dinamarca ante las Naciones Unidas, Nueva York) y el Excmo. Sr. Hardeep Singh Puri (Representante Permanente de la India ante las Naciones Unidas, Nueva York), quienes serán invitados a ofrecer sus opiniones sobre los resultados de Río+20.

Puntos de acceso a Internet

Habrán dos puntos de acceso a Internet en la planta baja del edificio M, con computadoras de escritorio conectadas a Internet e impresoras.

Documentación del Comité de Programa y de Presupuesto en Internet

Todos los documentos oficiales del Comité de Programa y de Presupuesto han sido publicados en el sitio web de la ONUDI (www.unido.org/psc/28).

Oficinas y números de teléfono

	<i>Oficina núm.</i>	<i>Número de teléfono y extensión*</i>
Presidente del Comité de Programa y de Presupuesto	M01 16	26060-4230/4685
Director General	M01 27	26060-4080
Directores Principales		
División de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica	D1901	26026-5578
División de Investigaciones Estratégicas, Garantía de Calidad y Promoción	D2108	26026-4820
División de Apoyo a los Programas y Administración General	D1661	26026-5427
Adjunto del Director General	D2201 M0127	26026-3470 26060-4080
Secretaría de los Órganos Normativos		
Secretaria de los Órganos Normativos	M01 14	26060-4685/4686 26060-4644/4691 26026-3708/5232
Oficiales de Relaciones Externas (pleno)	M01 19	26060-5513/5314 26026-3031/4567
Oficial de Relaciones Externas (consultas oficiosas)	M01 22	26060-4663/4664 26026-3508
Redactora del <i>Diario</i>	M01 14	26060-4686
Inscripción	Entrada núm. 1	26060-3991/3992
Distribución de documentos	Mostrador de documentos Sala de la Junta B	26060-4626

* Para efectuar llamadas telefónicas dentro del edificio de conferencias, basta marcar el número de extensión.

INFORMACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES

Diario

1. Durante el período de sesiones, el *Diario* se publica todos los días a primera hora. En él figuran el programa de reuniones del día, un breve resumen de las sesiones plenarias celebradas el día anterior, las reuniones previstas para el día siguiente y comunicados diversos.

El *Diario* también aparecerá en la víspera del día de cada sesión en el sitio Web de la ONUDI (www.unido.org/psc/28).

Inscripción

2. Se invita a todos los participantes que no sean titulares de un pase válido de acceso al Centro Internacional de Viena (CIV) a que a su llegada se presenten personalmente en el mostrador de inscripción situado en la entrada número 1 (Gate 1).

3. Se ruega a las delegaciones que notifiquen por escrito al personal del mostrador de inscripción o de la Secretaría, en la oficina M01 14, cualquier cambio que se haya producido en la información ya presentada en la comunicación oficial, a fin de que queden actualizados los datos consignados en la lista de participantes en el período de sesiones. En la lista de participantes solo figurarán los delegados cuyos nombres se hayan comunicado por escrito.

Pases de conferencias del CIV

4. Cada participante deberá tener un pase de conferencia con su fotografía para entrar al Centro Internacional de Viena (CIV) durante el período de sesiones. Se recuerda a los delegados que las notificaciones con la firma autorizada deberán enviarse como archivo adjunto de un mensaje de correo electrónico a la dirección siguiente: pmo-registration@unido.org. Además, es preciso indicar una dirección de correo electrónico de contacto por cada miembro de la delegación que no cuente aún con un pase válido del Centro Internacional de Viena. El sistema de inscripción enviará automáticamente un mensaje de correo electrónico a la dirección especificada, en el que se solicitará al delegado que cargue una fotografía suya de carné de identidad en formato JPEG (con un tamaño que no exceda de los 2 MB). Es indispensable que los originales de dichas notificaciones también se envíen por correo postal a la Secretaría de los Órganos Normativos, oficina D2209, ONUDI, Centro Internacional de Viena, Apartado postal 300, 1400 Viena, Austria.

5. Si las misiones permanentes desean que se entreguen los pases de conferencia a una persona que no sea titular de ninguno de dichos pases, deberá enviarse una nota verbal a la dirección siguiente: pmo-registration@unido.org. En el anexo 1

del presente documento figura un modelo de nota verbal para autorizar la recogida anticipada de pases de conferencia.

6. Quedarán incluidos en la lista de participantes los delegados que ya posean un pase únicamente si sus nombres han figurado en las comunicaciones sobre la composición de la respectiva delegación recibidas por la Secretaría.

7. Los jefes de delegación de los Estados Miembros que tengan derecho a efectuar compras en el Economato recibirán pases de conferencia válidos para entrar al Economato.

Salas para reuniones de grupos

8. Las delegaciones que deseen celebrar reuniones de grupos deberán dirigirse a la oficina de la Dependencia de Control y Servicios de Reuniones (oficina M02 22, teléfono 26060, extensiones 5455, 3115 o 4615).

Declaraciones preparadas

9. Para facilitar la labor de los intérpretes, se ruega a los oradores que entreguen anticipadamente, con la mayor antelación posible, un mínimo de 12 ejemplares del texto de sus declaraciones al oficial de conferencias de la Sala del Pleno, o en la oficina de la Dependencia de Control y Servicios de Reuniones (oficina M02 22).

Interpretación simultánea

10. Los discursos pronunciados en cualquiera de los idiomas oficiales (árabe, chino, español, francés, inglés y ruso) serán interpretados a los demás idiomas oficiales.

11. Todo participante podrá pronunciar un discurso en un idioma que no sea uno de los idiomas oficiales. En tal caso, el orador deberá proporcionar a la sala un servicio de interpretación a uno de los idiomas oficiales. La interpretación a los demás idiomas oficiales estará a cargo de los intérpretes oficiales de la Secretaría.

12. En las sesiones con servicios de interpretación simultánea, cada asiento de la sala de conferencias estará dotado de un receptor portátil y auriculares. Se ruega a los participantes que no saquen ese equipo de las salas de conferencias, a fin de que se pueda verificar su funcionamiento y, de ser necesario, recargar las baterías antes de la sesión siguiente.

Grabaciones sonoras

13. Se harán grabaciones sonoras de las sesiones plenarias. Las delegaciones que deseen escuchar las grabaciones de una determinada sesión deberán solicitarlo a la Secretaría (oficina M01 14).

Distribución de documentos

14. Los documentos principales se publican en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. Los documentos anteriores al período de sesiones se publican en el sitio web de la ONUDI (www.unido.org/pbc/28). Se exhorta a todos los participantes a que traigan sus propios ejemplares de los documentos, ya que las existencias son limitadas.

15. Durante el período de sesiones los documentos podrán recogerse en el mostrador de distribución de documentos (a la salida de la Sala de la Junta B, situada en el primer piso del edificio M), donde cada delegación tendrá asignado un casillero. El mostrador de distribución de documentos estará abierto todos los días del período de sesiones a partir de las 8.30 horas y cerrará media hora después de concluida la última sesión del día.

16. Se recuerda a los delegados que el uso de los casilleros asignados a las delegaciones está limitado a los documentos y publicaciones oficiales de la ONUDI y de las Naciones Unidas, así como a los anuncios de reuniones oficiales de los diversos grupos que sesionan en Viena. En el mostrador de distribución de documentos también se podrán entregar invitaciones oficiales, que se colocarán en los casilleros solo durante el período de sesiones. La distribución de documentos que no sean legislativos deberá contar con la aprobación de la Directora de la Secretaría de los Órganos Rectores (oficina M01 14).

Economato

17. El Economato del CIV, situado en el primer subsuelo (piso -1) del edificio F, está abierto de las 12.00 a las 18.30 horas. Solo tienen acceso al Economato y derecho a efectuar compras en él los titulares de pases de conferencia válidos para entrar al Economato.

18. De conformidad con el Acuerdo relativo al Economato concertado entre la ONUDI y la República de Austria, tendrán acceso al Economato durante el actual período de sesiones los jefes de las delegaciones de los Estados Miembros participantes en reuniones de la ONUDI o convocadas por la Organización, exceptuados los nacionales austríacos y los apátridas residentes en Austria. Todas las preguntas relacionadas con la expedición de pases de conferencia válidos para entrar al Economato deberán dirigirse a la Secretaría (oficina M01 14). Se puede obtener más información sobre las compras en el Economato escribiendo a la dirección siguiente: Commissary.CustomerService@iaea.org.

Servicios médicos

19. Para casos de urgencia médica deberá llamarse al número 22222. Los dispensarios del Servicio Médico Conjunto, situados en el séptimo piso del

edificio F (teléfono 2600, extensiones 22223 y 22225), ofrecen atención médica y están abiertos los días laborables desde las 8.30 hasta las 16.00 horas (los jueves, hasta las 15.00 horas). Los dispensarios atenderán los casos de urgencia en cualquier momento durante las horas normales de oficina (fuera de esas horas, se ruega dirigirse a la sala de guardia del Servicio de Seguridad (oficina F0E21, teléfono 26060, extensión 99 o 3903)).

20. Existe una farmacia junto a los dispensarios (puerta F0709), que abre los días laborables de las 10.00 a las 17.00 horas.

Seguridad

21. Se ruega a los delegados que no descuiden su equipaje ni sus carteras. Se deberá informar de inmediato al Servicio de Seguridad de cualquier objeto que resulte sospechoso.

22. La Oficina de Objetos Perdidos de la Sección de Seguridad de las Naciones Unidas funciona en la sala de guardia del Servicio de Seguridad situada frente a la entrada de la cafetería (oficina F0E18, teléfono 26060, extensión 3903 o 3904).

23. Para llamadas de urgencia al Servicio de Seguridad márquese la extensión 99.

Estacionamiento

24. Los automóviles de las misiones permanentes que dispongan del permiso correspondiente podrán estacionarse en las zonas a ellos reservadas habitualmente.

25. En el CIV no existen zonas de estacionamiento para los vehículos que no cuenten con dicho permiso. Sin embargo, mediante notificación previa, se permitirá la entrada de automóviles sin permiso de estacionamiento para dejar y recoger pasajeros. Para solicitar dicho acceso, deberá enviarse una nota verbal a la dirección de correo electrónico siguiente: protocol@unido.org (véase el anexo 3). Se recomienda a los participantes que no tengan acceso a vehículos autorizados que utilicen el excelente sistema de transporte público, ya que el CIV está situado directamente junto a la estación de metro “Kaisermühlen – Vienna International Centre” de la línea U1.

Servicios bancarios

26. Un banco austríaco, con personal políglota, presta todo tipo de servicios bancarios en el CIV. El Bank Austria tiene una sucursal en el primer piso del edificio C y otra en la planta baja del edificio D. De ellas, la situada en el primer piso del edificio C presta servicios bancarios.

27. Dicho banco está abierto los lunes, martes, miércoles y viernes de las 9.00 a las 15.00 horas y los jueves de las 9.00 a las 17.30 horas.

28. En el primer piso (C0113) y en la planta baja (D0E71) hay cajeros automáticos internacionales. En la oficina de correos, situada en el primer piso del edificio C, también se prestan algunos servicios bancarios de las 8.00 a las 17.00 horas.

Servicios postales

29. En el primer piso del edificio C existe una oficina de correos que ofrece todos los servicios postales ordinarios, servicio de correo expreso y servicios bancarios, la cual funciona de lunes a viernes de las 8.00 a las 18.00 horas. Entre otros servicios, pueden hacerse transferencias rápidas de efectivo por conducto de Western Union, comprarse tarjetas de teléfono que pueden usarse en los teléfonos públicos y los teléfonos de algunos hoteles, material de embalaje (cajas y sobres), artículos de recuerdo de la Administración Postal de las Naciones Unidas y billetes de lotería.

30. Las tarjetas de teléfono pueden comprarse en las oficinas de correos y los estancos de tabaco (*Tabak-Trafik*) de toda la ciudad de Viena.

Uso de teléfonos celulares y computadoras portátiles

31. Se ruega a los delegados que tengan la amabilidad de mantener apagados sus teléfonos celulares dentro de las salas de conferencias, ya que crean interferencias en las frecuencias de radio del sistema de sonido que perturban la calidad de la interpretación y de la grabación de los debates. El uso de computadoras portátiles en las salas de conferencias puede causar problemas similares.

Cafetería y servicios conexos

32. En la planta baja del edificio F funcionan una cafetería, un restaurante y un bar. El restaurante abre

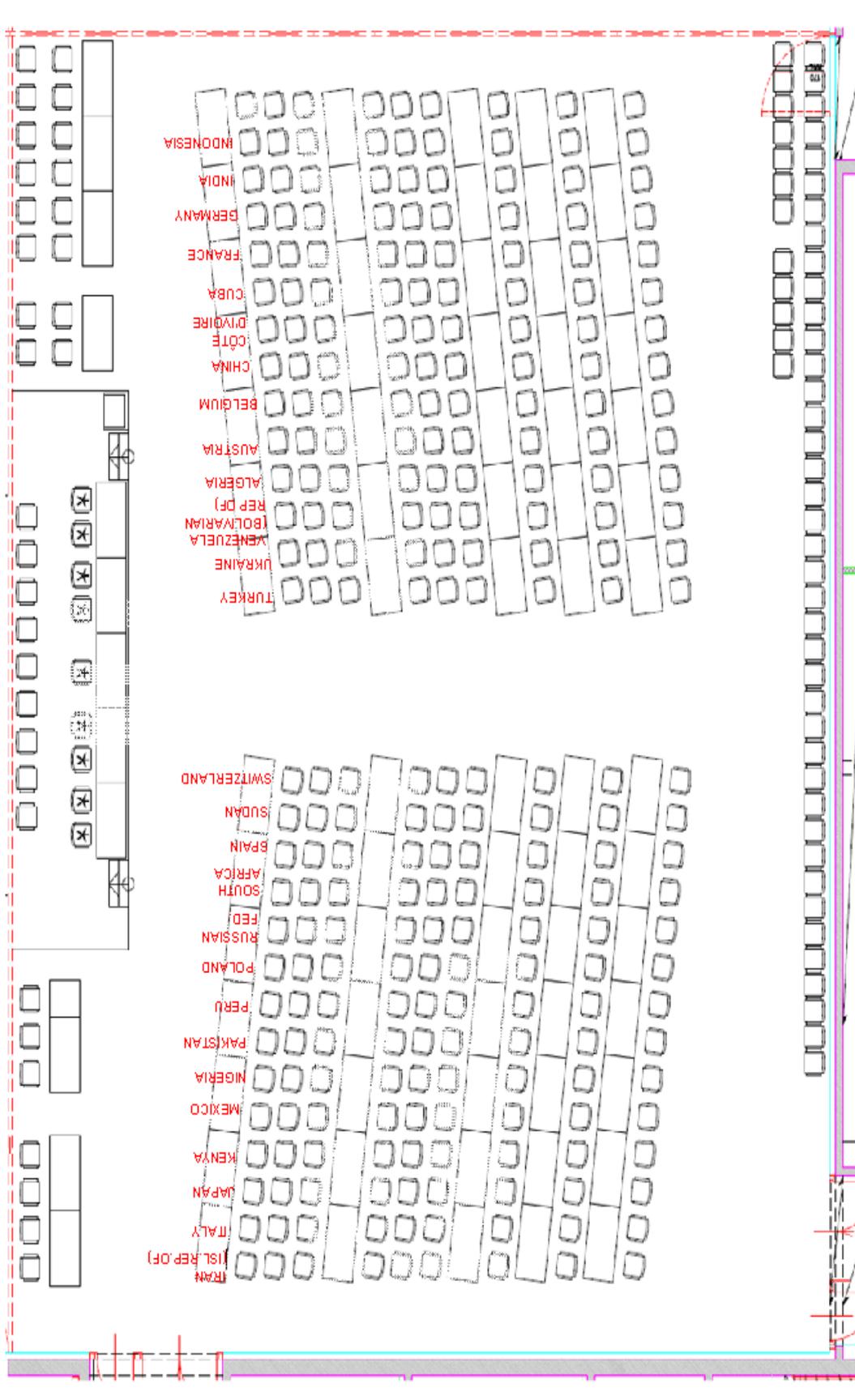
de las 11.30 a las 15.00 horas (se recomienda reservar la mesa llamando al teléfono 26026, extensión 4877). La cafetería abre de las 7.30 a las 10.00 horas, y de las 11.30 a las 14.45 horas. El mostrador de café situado en la cafetería abre de las 8.00 a las 15.30 horas. Los mostradores de café situados en la planta baja y el primer piso del edificio M, en los que se sirven refrigerios y bebidas, abren de las 9.00 a las 16.30 horas y de las 9.00 a las 16.00 horas respectivamente. Además de los servicios ya indicados, se pueden organizar recepciones y almuerzos privados en el Centro Internacional de Viena, para lo cual es preciso ponerse en contacto con la empresa WIWAG de servicios de restauración, oficina F-184C, teléfono 26026, extensión 4870.

Trámites de viaje

33. Las agencias de viajes Carlson Wagonlit Travel y American Express están a disposición de los participantes que necesiten ayuda para cuestiones relacionadas con viajes, visitas turísticas, alquiler de automóviles y excursiones. La oficina de Carlson Wagonlit Travel se encuentra en la planta baja del edificio F. Su horario de servicio es de las 9.00 a las 17.00 horas. La agencia de American Express está situada en la planta baja del edificio C. Su horario de servicio es de las 8.30 a las 17.00 horas.

Acogida, traslado, reserva de habitaciones de hotel y visados

34. La Secretaría lamenta no estar en condiciones de ayudar a las delegaciones a reservar habitaciones de hotel, ni a tramitar visados. Además, no se acogerá a las delegaciones a su llegada al aeropuerto, por lo que estas deberán adoptar por cuenta propia las disposiciones correspondientes para su traslado a Viena. Se sugiere que lo hagan por conducto de sus misiones diplomáticas.



SALA DE LA JUNTA B