



ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO  
INDUSTRIAL

# diario

## Comité de Programa y de Presupuesto

Núm. 1

29º período de sesiones

Viena, 22 a 24 de mayo de 2013

### PROGRAMA DE REUNIONES

MIÉRCOLES 22 de mayo de 2013

9.30 horas	Jefes de delegación	SALA DE CONFERENCIAS C3
<b>10.00 horas</b>	<b>Primera sesión plenaria</b>	<b>SALA DE LA JUNTA D</b>
	Apertura del período de sesiones	
	Tema 1: Elección de autoridades	
	Tema 2: Aprobación del programa (Declaración del Director General)	
	Tema 3: Informe del Auditor Externo correspondiente a 2012 (Declaración del Auditor Externo)	
<b>12.30 horas</b>	<b>Reunión de la Mesa del Comité de Programa y de Presupuesto</b>	<b>C0435</b>
14.00 horas	Reunión de coordinación de la Unión Europea	SALA DE CONFERENCIAS C2
14.30 horas	Sesión plenaria del Grupo de los 77	SALA DE LA JUNTA M5
<b>15.00 horas</b>	<b>Segunda sesión plenaria</b>	<b>SALA DE LA JUNTA D</b>
	Temas 4, 5, - Situación financiera de la ONUDI	
	6 y 7: - Programa y presupuestos, 2014-2015	
	- Escala de cuotas para el prorrateo de los gastos del presupuesto ordinario correspondiente al bienio 2014-2015	
	- Fondo de Operaciones para el bienio 2014-2015	
17.00 horas	<i>Consultas oficinas (primera sesión)</i>	SALA DE CONFERENCIAS C3
18.00 horas	Reunión de los Amigos del Relator	C0727

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 C0427.

La documentación relativa a los temas del programa figura en el documento PBC.29/CRP.1.

V.13-83496 (S) 210513 210513



Se ruega reciclar 

## REUNIONES PREVISTAS

**JUEVES 23 de mayo de 2013**

<b>10.00 horas</b>	<b>Tercera sesión plenaria</b>	<b>SALA DE LA JUNTA D</b>
	Temas 4, 5, 6 y 7: <i>Continuación</i>	
	Tema 8: Marco programático de mediano plazo	
	Tema 9: Fortalecimiento de los programas de la ONUDI con los saldos no utilizados de las consignaciones de créditos	
10.00 horas	<i>Consultas oficinas (segunda sesión)</i>	SALA DE CONFERENCIAS C3
<b>15.00 horas</b>	<b>Cuarta sesión plenaria</b>	<b>SALA DE LA JUNTA D</b>
	Tema 10: Grupo de trabajo oficioso sobre el futuro de la ONUDI, incluidos sus programas y recursos	
	Tema 11: Reglamento Financiero	
	Tema 12: Movilización de recursos financieros	
15.00 horas	<i>Consultas oficinas (tercera sesión)</i>	SALA DE CONFERENCIAS C3

## ANUNCIOS

### Exposición

El Excmo. Sr. Embajador Cheng Jingye, Representante Permanente de China ante la ONUDI, presentará una exposición sobre el 40° aniversario de la cooperación entre China y la ONUDI en la Rotonda del Centro Internacional de Viena (CIV). La inauguración oficial de la exposición tendrá lugar hoy a las 12.30 horas y estará a cargo del Excmo. Sr. Zhong Shan, Viceministro de Comercio y Representante de Comercio Internacional de China, y del Director General de la ONUDI, Sr. Kandeh K. Yumkella.

### Ponencia sobre Ecotown: iniciativa de Kitakyushu para promover el desarrollo de la industria verde

El Sr. Kenji Kitahashi, alcalde de la localidad japonesa de Kitakyushu, presentará una ponencia sobre la experiencia de su ciudad en la utilización del concepto de empresa ecológica como nueva fuerza impulsora del desarrollo. Las iniciativas de mejora ambiental emprendidas por la ciudad permiten reducir las emisiones de CO<sub>2</sub>, mejorar la calidad de vida de las ciudades de Asia y África y estimular la economía local de Kitakyushu, lo que lleva a una situación en la que todos salen ganando. La ponencia se presentará hoy, de las **15.30 a las 16.30 horas en la sala de conferencias C4.**

### Celebración del Día de África

El Presidente del Grupo de los Estados de África, Excmo. Sr. Khaled Abdel Rahman Shamaa, Representante Permanente de Egipto, se complace en invitar a todos los participantes al acto de celebración del Día de África que tendrá lugar el viernes 24 de mayo de 2013, a las 17.00 horas, en la Rotonda del CIV. La celebración comenzará en la Rotonda, seguida de una recepción en el Restaurante del CIV (sala Mozart).

### Sala de Internet

Los delegados tendrán acceso a computadoras de escritorio conectadas a Internet e impresoras en la sala C0751.

### 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/29](http://www.unido.org/psc/29)).

## Oficinas y números de teléfono

	<i>Oficina núm.</i>	<i>Número de teléfono y extensión*</i>
Presidente del Comité de Programa y de Presupuesto	C0435	26060-4681
Director General	C0431	26060-4230
Directores Principales		
División de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica	D1901	26026-3101
División de Apoyo a los Programas y Administración General	D1602	26026-3079
Adjunto del Director General	D2201	26026-3470
	C0431	26060-4230
Secretaría de los Órganos Normativos		
Secretaria de los Órganos Normativos	C0417	26060-4660/4661 26026-3708/5232
Oficial de Relaciones Externas (pleno)	C0427	26060-5145/4685 26026-4567
Oficial de Relaciones Externas (consultas oficiosas)	C0729	26060-5598/4701 26026-3508
Redactora del <i>Diario</i>	C0427	26060-4686
Inscripción	Entrada núm. 1	26060-3991/3992
Distribución de documentos	Mostrador de documentos Sala de la Junta D	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/pbc/29](http://www.unido.org/pbc/29)).

### Inscripción

2. Se invita a todos los participantes que no sean titulares de un pase de conferencia válido 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 Director General, mediante una nota verbal emitida por la Misión Permanente o el Ministerio de Relaciones Exteriores, cualquier cambio que se produzca en la composición de la delegación que asistirá al Comité. La nota verbal deberá enviarse al personal del mostrador de inscripción de la Secretaría, en la oficina C0419, 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 conferencia del CIV

4. Cada participante deberá tener un pase de conferencia con su fotografía para entrar al CIV durante el período de sesiones. Se recuerda a los delegados que las cartas y notas verbales oficiales en que se indique el jefe y los demás miembros de la delegación deberán enviarse como archivo adjunto de un mensaje de correo electrónico únicamente a la dirección siguiente: [pmo-registration@unido.org](mailto: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 CIV. 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](mailto:pmo-registration@unido.org).

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 (véanse los párrafos 19 y 20).

### Salas para reuniones de grupos

8. Las delegaciones que deseen celebrar reuniones de grupos deberán dirigirse a la oficina de la Dependencia de Gestión de Reuniones (oficina D0783, teléfono 26060, extensiones 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 10 ejemplares del texto de sus declaraciones al oficial de conferencias de la Sala del Pleno, o en la oficina de la Dependencia de Gestión de Reuniones (oficina D0783).

10. Las declaraciones presentadas a la oficina de la Dependencia de Gestión de Reuniones se publicarán en la Extranet de la ONUDI, a menos que se indique con claridad que no se deben difundir ([www.unido.org/extranet](http://www.unido.org/extranet)).

### Interpretación simultánea

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

12. 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.

13. En las sesiones con servicios de interpretación simultánea, algunos asientos de la sala de conferencias estarán dotados 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**

14. Se harán grabaciones sonoras de las sesiones plenarias. Las de cada sesión plenaria se publicarán, en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas, en la Extranet de la ONUDI ([www.unido.org/extranet](http://www.unido.org/extranet)).

#### **Distribución de documentos**

15. 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/psc/29](http://www.unido.org/psc/29)). Se exhorta a todos los participantes a que traigan sus propios ejemplares de los documentos, ya que las existencias son limitadas. Los documentos de sesión pueden consultarse en la Extranet de la ONUDI ([www.unido.org/extranet](http://www.unido.org/extranet)).

16. Durante el período de sesiones los documentos podrán recogerse en el mostrador de distribución de documentos, situado a la entrada de la Sala de Junta D, 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.

17. 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 Secretaría de los Órganos Normativos (oficina C0419).

#### **Puntos de acceso a Internet**

18. En la séptima planta del edificio C (oficina C0751) habrá una sala con equipo informático estándar conectado a Internet.

#### **Economato**

19. El Economato del CIV, situado en el primer subsuelo (piso -1) del edificio F, está abierto de

las 12.00 a las 19.00 horas. Solo tienen acceso al Economato y derecho a efectuar compras en él los titulares de pases de conferencia válidos para entrar al Economato.

20. 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 C0419). Se puede obtener más información sobre las compras en el Economato escribiendo a la dirección siguiente: [Commissary.CustomerService@iaea.org](mailto:Commissary.CustomerService@iaea.org).

#### **Servicios médicos**

21. Para casos de urgencia médica deberá llamarse al número 22222. Cabe señalar que el Servicio Médico Conjunto no está equipado para atender consultas médicas generales de los participantes, como las necesarias para expedir recetas. Los dispensarios del Servicio Médico Conjunto, situados en el séptimo piso del edificio F (teléfono 2600, extensiones 22223 y 22225), ofrecen atención médica de urgencia 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)).

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

#### **Seguridad**

23. 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.

24. 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).

25. Para llamadas de urgencia al Servicio de Seguridad, márquese la extensión 99. Desde teléfonos celulares, márquese el número +43 1 260 60/99.

## **Estacionamiento**

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

27. 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](mailto:protocol@unido.org). 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**

28. 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.

29. 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.

30. 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**

31. 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.

32. 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**

33. 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**

34. En la planta baja del edificio F funcionan una cafetería, un restaurante y un bar. El restaurante abre de las 11.30 a las 14.30 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. 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 4875 o 4870.

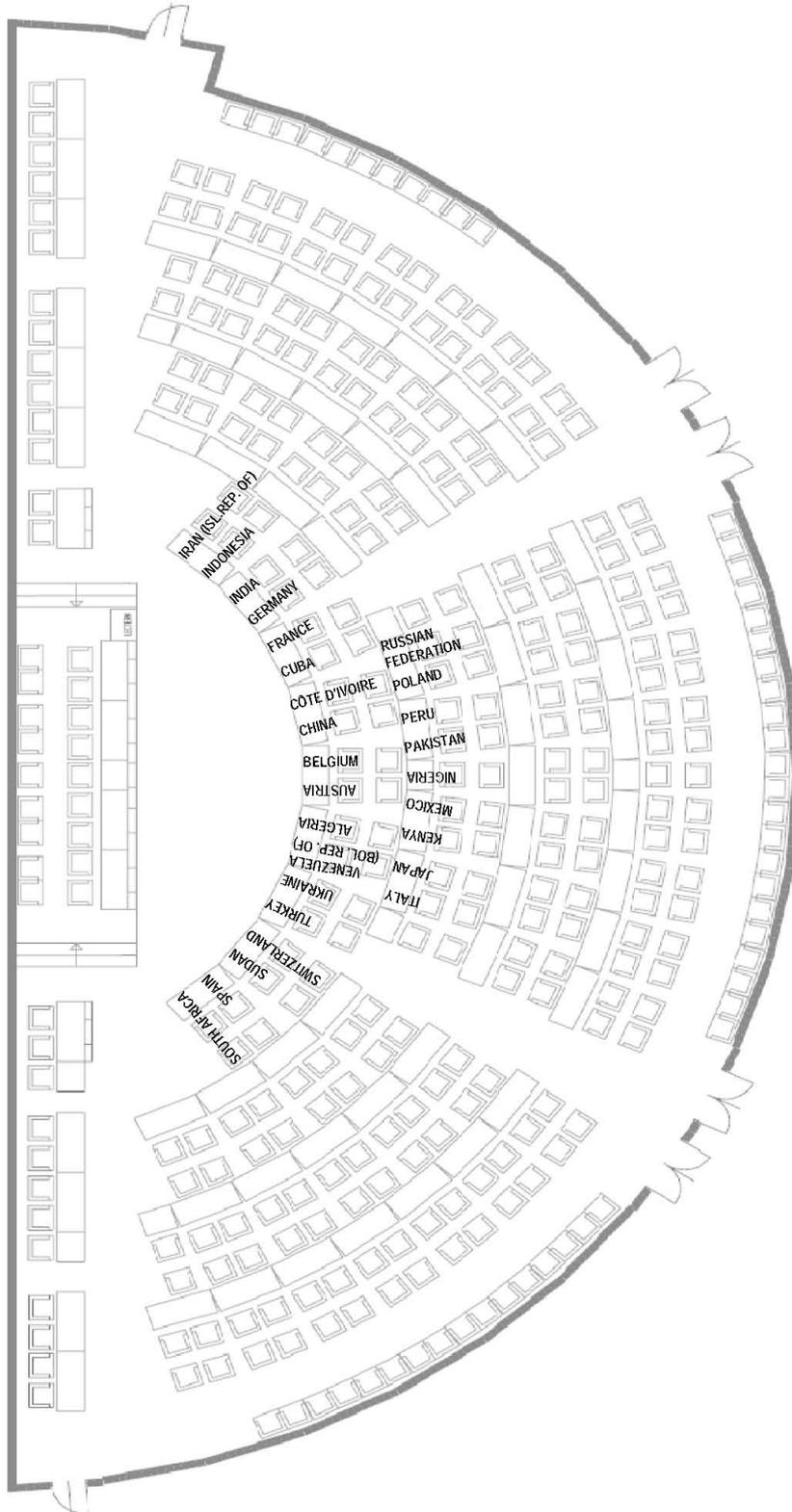
## **Trámites de viaje**

35. La Secretaría de la ONUDI no se ocupa de realizar trámites de viaje ni cubre gastos relacionados con dichos trámites. Todos los miembros de las delegaciones y demás participantes asumirán responsabilidad por sus propios gastos y trámites de viaje.

36. Las agencias de viajes Carlson Wagonlit Travel y American Express están a disposición de los participantes que necesiten ayuda para cuestiones relacionadas con viajes privados, 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 8.30 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**

37. 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.



PLAN : TAVANI CIVIC