



**Organización de las Naciones
Unidas para el Desarrollo
Industrial**

Distr. general
28 de agosto de 2013
Español
Original: inglés

Conferencia General

15° período de sesiones

Lima, 2 a 6 de diciembre de 2013

Información para los participantes*


Índice

	<i>Página</i>
I. Fecha y lugar de celebración	3
II. Grupo de Trabajo Multisectorial	3
III. Ceremonia de apertura y distribución de asientos	4
IV. Programa provisional y organización de los trabajos propuesta	4
V. Participación y costos	5
VI. Secretaría	6
VII. Credenciales	6
VIII. Inscripción y lista de participantes	6
IX. Idiomas y documentación	9
X. Oradores del debate general	11
XI. Solicitudes de reuniones	11
XII. Información y medios de comunicación	11

* El presente documento contiene la información relativa a la Conferencia General disponible en el momento de su publicación. Si bien se ha hecho todo lo posible por verificar dicha información, la Secretaría de la ONUDI no se hace responsable de ninguna inexactitud contenida en el documento. Por razones de economía solo se hará una tirada reducida de los documentos del período de sesiones. Por consiguiente, se ruega a los delegados que lleven consigo al período de sesiones sus propios ejemplares de este y otros documentos de la Conferencia.

V.13-86047 (S) 120913 130913



Se ruega reciclar 

XIII.	Visados, viajes y reservas de hoteles	12
XIV.	Instalaciones y servicios en el Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima	16
XV.	Información útil sobre el Perú	16
Anexos		
I.	Alojamiento en hoteles	19
II.	Sample note verbale for early collection of conference access cards	21

I. Fecha y lugar de celebración

1. En su decisión IDB.40/Dec.13, titulada “Fecha y lugar de celebración del 15° período de sesiones de la Conferencia General”, la Junta decidió aceptar la oferta del Gobierno del Perú de acoger el 15° período de sesiones de la Conferencia General en Lima.
2. De conformidad con esa decisión, el 15° período de sesiones de la Conferencia General se celebrará del 2 al 6 de diciembre de 2013. La Conferencia se reunirá en el Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima, Las Begonias, 450 San Isidro, Lima, Perú. En el sitio web de la ONUDI se podrá obtener un plano del Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima (www.unido.org/gc15).

II. Grupo de Trabajo Multisectorial

3. El Gobierno anfitrión ha nombrado un Grupo de Trabajo Multisectorial presidido por la Sra. Gladys Triveño Chan Jan, Ministra de Producción, e integrado por las siguientes autoridades:

Ministra de Producción - Excma. Sra. Gladys Triveño Chan Jan

Ministra de Relaciones Exteriores - Excma. Sra. Eda Rivas Franchini

Ministro del Interior - Excmo. Sr. Wilfredo Pedraza Sierra

Ministra de Salud - Excma. Sra. Midori de Habich Rospigliosi

Ministro de Economía y Finanzas - Excmo. Sr. Luis Miguel Castilla Rubio

Ministra de Comercio Exterior y Turismo - Excma. Sra. Magali Silva Velarde-Álvarez

Ministro de Transportes y Comunicaciones - Excmo. Sr. Carlos Paredes Rodríguez

Ministra de Cultura - Excma. Sra. Diana Álvarez-Calderón Gallo

Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - Excma. Sra. Tania Quispe Mansilla

4. El Ministerio de Producción se encarga de coordinar todos los aspectos de la organización del 15° período de sesiones de la Conferencia. Quienes deseen información sobre la Conferencia General pueden dirigir su solicitud a la dirección de correo electrónico unidogc@produccion.gob.pe. Las respuestas se recibirán en un plazo de 24 horas. Sírvanse contactar con:

Sra. Odette Herbozo

Ministerio de Producción del Perú

Calle Uno Oeste núm. 60, Lima 27, Perú

Teléfono: +51-1-616-22-05

Correo electrónico: unidogc@produccion.gob.pe

III. Ceremonia de apertura y distribución de asientos

5. La ceremonia de apertura tendrá lugar el lunes 2 de diciembre de 2013, en la Sala Limatambo (Sala del Pleno) del Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima, a las 10.00 horas. La Conferencia se declarará abierta a las 9.50 horas en punto. **Se ruega a los delegados que ocupen sus asientos a las 9.45 horas, a más tardar.**
6. Las delegaciones se sentarán siguiendo el orden alfabético inglés. El nombre de Jordania ha sido elegido por sorteo y, por lo tanto, la delegación de ese Estado Miembro ocupará el asiento situado en el extremo derecho de la primera fila de la Sala del Pleno, visto desde el estrado. El mismo orden se mantendrá durante las sesiones de la Comisión Principal.
7. A cada delegación gubernamental le serán asignados cuatro asientos: dos junto a la mesa y dos en la fila de atrás. También se asignarán asientos específicamente a otros participantes en el período de sesiones de la Conferencia.
8. **Se recuerda a los participantes que durante las deliberaciones deberán apagar sus teléfonos móviles o silenciarlos.**

IV. Programa provisional y organización de los trabajos propuesta

9. El programa provisional del 15º período de sesiones de la Conferencia figura en el documento GC.15/1, que debería leerse junto con el programa provisional anotado (GC.15/1/Add.1). Ambos documentos están disponibles en el sitio web de la ONUDI en los seis idiomas oficiales (www.unido.org/gc15). El documento GC.15/INF/3¹ contendrá una lista provisional de los documentos preparados para la Conferencia.
10. Habida cuenta del carácter crucial de los asuntos que examinará la Conferencia en el período de sesiones y de la necesidad de adoptar decisiones importantes, se alienta encarecidamente a los gobiernos a que estén representados en la Conferencia al más alto nivel político posible.
11. Se celebrará un foro sobre desarrollo industrial en relación con el tema 9 del programa provisional. El foro constará de diversas actividades, como mesas redondas interactivas y debates interregionales, en que se explorarán algunos temas relacionados con el tema central del período de sesiones: “Hacia la formación de alianzas para una nueva revolución industrial que promueva un crecimiento inclusivo y sostenible”. Se está preparando un documento que contiene información adicional sobre las actividades previstas (GC.15/4), que se publicará en el sitio web de la ONUDI (www.unido.org/gc15). Los interesados en recibir más información pueden contactar con la Sra. Fatou Haidara, Directora de la Secretaría de los Órganos Normativos, Subdivisión de Promoción y Relaciones Externas, y Secretaria Ejecutiva del 15º período de sesiones de la Conferencia General, Oficina del Adjunto del Director General de la ONUDI, teléfono (+43 1) 26026 5232 o dirección de correo electrónico f.haidara@unido.org.

¹ Se publicará poco antes de que comience la Conferencia.

12. Durante la Conferencia se organizarán varias actividades paralelas. En el sitio web podrá encontrarse información detallada sobre estas y otras actividades especiales (www.unido.org/gc15).

V. Participación y costos

13. De conformidad con el reglamento de la Conferencia General de la ONUDI², podrán participar en las deliberaciones de la Conferencia:

- a) Los representantes de los Estados Miembros de la ONUDI;
- b) Los representantes de observadores de la ONUDI y representantes de Estados que sin ser Miembros de la ONUDI sean Miembros de las Naciones Unidas o de cualquiera de sus organismos especializados o del Organismo Internacional de Energía Atómica, y los representantes de Estados que gocen de la condición de observadores en la Asamblea General de las Naciones Unidas;
- c) Los representantes de las Naciones Unidas y de los órganos de las Naciones Unidas;
- d) Los representantes de los organismos especializados y organismos afines del sistema de las Naciones Unidas;
- e) Los representantes de organizaciones intergubernamentales y gubernamentales con las cuales la ONUDI haya celebrado un acuerdo de relación;
- f) Los representantes de las organizaciones no gubernamentales reconocidas por la ONUDI como entidades consultivas;
- g) Los representantes de cualesquiera otras organizaciones intergubernamentales que hayan sido designadas en forma permanente por el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas con arreglo a lo dispuesto en el artículo 79 de su reglamento;
- h) Los representantes de organizaciones invitadas con arreglo al Artículo 4.1 de la Constitución y a las que no se aplique ninguna de las disposiciones anteriores del presente párrafo.

14. Los gobiernos, observadores, organizaciones intergubernamentales y organizaciones no gubernamentales que participen en la Conferencia deberán asumir el costo de la participación de sus delegados.

² El texto completo del reglamento puede consultarse en el sitio web de la ONUDI (www.unido.org/who-we-are/structure/pmo/gc/rules-of-procedure.html).

VI. Secretaría

15. La Secretaria Ejecutiva del 15° período de sesiones de la Conferencia General es la Sra. Fatou Haidara. Será posible comunicarse con la Secretaria Ejecutiva por teléfono (+43 1 26026-3708 o 26026-5232), por fax (+43 1 26026-6874), por correo electrónico (pmo@unido.org) o escribiendo a la siguiente dirección:

Secretaría Ejecutiva de la Conferencia General
Secretaría de los Órganos Normativos
ONU/DI
Centro Internacional de Viena
Apartado postal 300
A-1400 Viena
Austria

VII. Credenciales

16. De conformidad con el artículo 27 del reglamento de la Conferencia General, las credenciales de los representantes (normalmente el jefe de la delegación) deberán ser comunicados al Director General por lo menos con una semana de antelación a la apertura del período de sesiones, de ser posible. Las credenciales de los representantes deberán ser expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores del Miembro respectivo.

17. Los representantes permanentes ante la Organización no necesitarán credenciales especiales cuando en su carta de acreditación ante la Organización se especifique que están autorizados para representar a su Gobierno en los períodos de sesiones de la Conferencia General, quedando entendido que esta autorización no obstará para que dicho Gobierno acredite a otra persona como su representante mediante credenciales especiales.

18. Podrán enviarse copias escaneadas de las credenciales por adelantado a la Secretaría de la Conferencia por correo electrónico (pmo-registration@unido.org); los originales habrán de enviarse posteriormente lo antes posible.

19. Los representantes que no hayan podido enviar sus credenciales originales antes de la apertura de la Conferencia deberán depositarlas en el mostrador de inscripción situado en la tercera planta del Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima (véase el horario en el párr. 25) el primer día de la Conferencia. Se ruega a las delegaciones que tengan presente que la pronta presentación de las credenciales facilitará enormemente la labor de la Comisión de Verificación de Poderes.

VIII. Inscripción y lista de participantes

20. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del reglamento de la Conferencia General, cada Miembro estará representado por uno o más representantes, quienes podrán hacerse asistir por suplentes, asesores y expertos. Cada delegación tendrá un jefe de delegación. Los suplentes, asesores o expertos podrán actuar como representantes por instrucciones del jefe de su delegación.

21. Podrán inscribirse únicamente los delegados cuyos nombres hayan sido comunicados a la Secretaría de la Conferencia. En lo que respecta a los Estados Miembros de la ONUDI y los Observadores Permanentes, la Secretaría agradecería ser informada por escrito, en forma de nota verbal emitida por la Misión Permanente o por el Ministerio de Relaciones Exteriores, de los nombres del jefe y de los demás miembros de la delegación. En cuanto al resto de las entidades, los nombres del jefe y los demás miembros de la delegación podrán comunicarse también en forma de carta. A fin de facilitar los trámites de inscripción y expedir los pases de conferencia, las notas verbales y cartas deberán enviarse como archivo adjunto de un mensaje de correo electrónico únicamente a la dirección pmo-registration@unido.org. Además, es preciso indicar una dirección de correo electrónico de contacto por cada miembro de la delegación. El sistema de inscripción enviará automáticamente un mensaje de correo electrónico a las direcciones especificadas, en el que se solicitará al delegado que cargue una fotografía de documento de identidad en formato .jpeg (cuyo tamaño no exceda los 2 MB). **Es indispensable que las notificaciones originales también se envíen por correo postal a la Secretaría:**

Secretaría de los Órganos Normativos
Oficina D2209
ONUDI
Centro Internacional de Viena
Apartado postal 300
1400 Viena
Austria

Preinscripción

22. Habida cuenta de que se espera un elevado número de participantes, se alienta a los delegados a que se preinscriban lo antes posible. La preinscripción podrá efectuarse hasta el final de la jornada laboral del martes 26 de noviembre de 2013. El miércoles 27 de noviembre de 2013 los participantes ya no podrán cargar sus fotografías, sino que deberán seguir el procedimiento habitual de sacarse una fotografía y obtener los pases de conferencia a su llegada al Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima.

23. Quienes efectúen la preinscripción podrán recoger los pases de conferencia en la Oficina de Pases del Centro Internacional de Viena, Puerta 1, Viena, Austria, hasta las 16.00 horas del viernes 22 de noviembre de 2014. El horario de atención al público de la Oficina de Pases del Centro Internacional de Viena es de las 8.00 a las 16.00 horas, de lunes a viernes. Si las delegaciones desean que se entreguen los pases de conferencia a una persona que no sea el titular de ninguno de los pases, deberán enviar una nota verbal a la dirección de correo electrónico: pmo-registration@unido.org. En el anexo II figura un modelo de nota verbal para solicitar la recogida anticipada de pases de la conferencia.

24. Los participantes que sean titulares de pases del Centro Internacional de Viena deben tener presente que dichos pases no podrán utilizarse para acceder al 15º período de sesiones de la Conferencia General en Lima y que, por consiguiente, también tendrán que inscribirse para obtener los pases de conferencia mencionados en esta sección. No obstante, los participantes que sean titulares de pases del Centro Internacional de Viena o que en el pasado hayan asistido a otras conferencias de

la ONUDI no necesitarán cargar una fotografía nueva cuando utilicen el servicio de preinscripción.

Inscripción *in situ*

25. La inscripción en el Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima comenzará el jueves 28 de noviembre de 2013; ese día y el viernes 29 de noviembre de 2013 el mostrador de inscripción estará abierto de las 10.00 a las 18.00 horas. El sábado 30 de noviembre y el domingo 1 de diciembre el mostrador estará abierto de las 8.00 a las 19.00 horas. Del 2 al 5 de diciembre, el mostrador estará abierto de las 8.00 a las 19.00 horas. El 6 de diciembre el mostrador permanecerá abierto desde las 8.00 horas hasta el final del período de sesiones. Dado que se espera un elevado número de participantes, se alienta a los delegados que lleguen antes de la apertura del período de sesiones a que se inscriban lo antes posible.

26. Con arreglo a las disposiciones de seguridad de alto nivel, se ruega a todos los participantes que muestren en la entrada las invitaciones o comunicaciones oficiales que los identifiquen como delegados, junto con sus pasaportes u otros documentos de identidad que lleven su fotografía, antes de pasar a la zona de inscripción del Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima para inscribirse y obtener los pases de conferencia para el período de sesiones. Los pases deberán llevarse en un lugar visible en todo momento en el centro de conferencias durante el período de sesiones. Todas las personas, junto con sus bolsos y maletines, deberán pasar un control de seguridad a la entrada del centro de conferencias.

Inscripción de Jefes de Estado y de Gobierno

27. Se recomienda encarecidamente que las delegaciones comuniquen a la Secretaría los nombres de los Jefes de Estado o de Gobierno con antelación a fin de agilizar la preparación de los pases para personalidades y reducir al mínimo los posibles inconvenientes. Las personas autorizadas podrán recoger los pases en la Oficina de Pases del Centro Internacional de Viena (véase el párr. 23) o en la zona de inscripción situada en el Hotel y Centro de Convenciones del Hotel Westin Lima. Las preguntas relacionadas con los pases para personalidades deberán enviarse por correo electrónico a la dirección protocol@unido.org.

Inscripción de los miembros de la prensa y los medios de comunicación

28. El horario de las reuniones informativas para la prensa se anunciará con antelación.

29. Las consultas de la prensa deberán dirigirse al Sr. Mikhail Evstafyev, Grupo de Fomento y Relaciones Externas de la ONUDI, teléfono (+43 699) 1459 7329, dirección de correo electrónico: m.evstafyev@unido.org. Durante la Conferencia, las consultas deberán dirigirse a la Oficina de Acreditación de la Prensa en el Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima.

Lista de participantes

30. El primer día de la Conferencia se publicará una lista provisional de participantes que se revisará en una fecha posterior. Se ruega a los gobiernos y organizaciones que comuniquen a la Secretaría con suficiente antelación antes de la Conferencia los nombres y cargos de los miembros de sus delegaciones.

31. También se solicita a las delegaciones que informen por escrito al personal de la zona de inscripción o a la Secretaría de la Conferencia de las modificaciones que posteriormente se introduzcan en la lista provisional de participantes, a fin de que la lista definitiva esté actualizada y no contenga errores.

IX. Idiomas y documentación

32. Los idiomas oficiales de la Conferencia son los seis idiomas oficiales de la ONUDI: árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. Las declaraciones realizadas en un idioma oficial de la Conferencia durante las sesiones plenarias se interpretarán a los otros cinco idiomas oficiales. Los documentos oficiales de la Conferencia estarán disponibles en los seis idiomas oficiales.

33. Cada asiento de las salas del centro de conferencias en que se ofrezcan servicios de interpretación simultánea estará provisto de un receptor portátil y de auriculares. Se ruega a los participantes que no saquen el equipo de las salas de reuniones para que pueda verificarse su funcionamiento periódicamente y, de ser necesario, se puedan recargar las baterías.

34. La Secretaría ha preparado varios documentos para facilitar el examen de algunos de los temas del programa provisional del período de sesiones. Esos documentos pueden descargarse del sitio web de la Conferencia (www.unido.org/gc15). Como se menciona en el párr. 9, el documento GC.15/INF/3 contendrá una lista provisional de documentos preparada para la Conferencia.

35. Como parte de las iniciativas que ha puesto en marcha la Secretaría para reducir gastos y apoyar los esfuerzos encaminados a reducir el impacto ambiental mediante la digitalización de los materiales y publicaciones de las reuniones, en el lugar de celebración de la Conferencia solo habrá disponible un número reducido de ejemplares de los documentos anteriores al período de sesiones. Cada delegación recibirá un único conjunto completo de documentos en el idioma (o idiomas) de su elección. **Por consiguiente, se solicita a los delegados que tengan a bien llevar a las sesiones sus propios ejemplares de los documentos anteriores al período de sesiones.**

36. **A fin de promover un uso más sostenible y eficiente de los recursos, cuando los participantes recojan sus pases de conferencia en el mostrador de inscripción se les entregará una memoria USB con la documentación anterior al período de sesiones y las publicaciones relacionadas con la Conferencia.**

37. El principal mostrador de distribución de documentos estará situado en la tercera planta, frente a la Sala del Pleno. En el mostrador de distribución de documentos, cada delegación tendrá asignada una casilla individual en que se colocarán los documentos publicados durante el período de sesiones. El mostrador de distribución de documentos estará abierto todos los días del período de sesiones a partir de las 8.30 horas y se cerrará media hora después de que concluya la última sesión del día.

38. Para determinar con exactitud las necesidades de documentos del período de sesiones, se ruega que cada delegación informe de sus necesidades a las personas que trabajan en el mostrador de distribución de documentos, especificando el número de ejemplares que necesitarán de cada documento y el idioma o idiomas en

que desea recibir los documentos durante el período de sesiones. El número de ejemplares solicitados debería ser suficiente para satisfacer todas las necesidades, ya que no será posible solicitar ejemplares adicionales.

39. Se recuerda a las delegaciones que los casilleros han de utilizarse exclusivamente para la distribución de documentos oficiales de la Conferencia y no de otros documentos o comunicaciones. Toda solicitud de distribución de invitaciones oficiales o materiales que no sean documentos legislativos por conducto del mostrador de distribución de documentos deberá dirigirse a la Secretaría Ejecutiva.

Diario

40. El *Diario* de la Conferencia se publicará todos los días en español, francés e inglés, y podrá consultarse en línea en el sitio web (www.unido.org/gc15). El *Diario* contendrá información como el calendario de reuniones correspondiente a cada día, un breve resumen de las sesiones plenarias y de la Comisión Principal celebradas el día anterior, una previsión de las sesiones que se celebrarán el día siguiente y anuncios diversos. Las comunicaciones que deseen incluirse en el *Diario* deberán enviarse a su Redactor.

Presentación de proyectos de decisión o resolución

41. Se ruega a los delegados que deseen proponer proyectos de decisión o resolución antes del comienzo del período de sesiones que envíen el texto al Presidente del 41º período de sesiones de la Junta de Desarrollo Industrial a más tardar el 11 de noviembre de 2013, de conformidad con la decisión IDB.41/Dec.5. A la luz de la experiencia obtenida en la preparación de períodos de sesiones anteriores de la Conferencia, se recomendó asimismo que el Presidente de la Junta celebrara consultas oficiosas para preparar el 15º período de sesiones de la Conferencia. Está previsto que las consultas tengan lugar en Viena de septiembre a noviembre de 2013.

Grabaciones sonoras

42. Se harán grabaciones sonoras de las sesiones plenarias y de los órganos del período de sesiones, según proceda. Las grabaciones estarán disponibles en todos los idiomas oficiales en la Extranet de la ONUDI (<http://extranet.unido.org/index.html>).

Actas resumidas

43. Se levantarán actas resumidas de las sesiones plenarias y de la Comisión principal, que se publicarán en todos los idiomas oficiales en la Extranet de la ONUDI (<http://extranet.unido.org/index.html>) una vez concluido el período de sesiones. En las actas resumidas se consignan las deliberaciones de manera concisa y abreviada, sin que su finalidad sea reproducir textualmente las declaraciones ni recoger específicamente cada intervención, como ocurre con las actas literales de una sesión.

X. Oradores del debate general

44. La lista de oradores de las sesiones plenarias en que se vayan a examinar temas sustantivos del programa provisional (temas 7 a 21) se abrirá el 4 de noviembre de 2013. Las solicitudes de inscripción en la lista de oradores presentadas antes de esa fecha no se tendrán en cuenta. Las solicitudes deberán dirigirse a la Secretaría de los Órganos Normativos, ONUDI, oficina D2211, teléfono (+43-1) 26026-3504, fax (+43-1) 26026-6874 o dirección de correo electrónico f.castellani-koessler@unido.org. Una vez iniciada la Conferencia, se ruega a los delegados que deseen hacer uso de la palabra en el Pleno que indiquen su nombre al oficial de conferencias de la Sala del Pleno. Los nombres de los oradores se incluirán en la lista en el orden en que se reciban las solicitudes.

Declaraciones preparadas

45. Para facilitar la labor de los intérpretes, redactores de actas literales y oficiales de prensa, se ruega a los oradores que entreguen anticipadamente, con la mayor antelación posible, un mínimo de diez ejemplares de sus declaraciones al oficial de conferencias de la Sala del Pleno.

XI. Solicitudes de reuniones

46. En la medida en que lo permitan el espacio y los servicios disponibles, se hará todo lo posible por atender las peticiones de los grupos de delegaciones que deseen reunirse. Las solicitudes pertinentes deberán presentarse a la Oficina de Coordinación de Servicios de Conferencias.

XII. Información y medios de comunicación

47. En el Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima se habilitarán locales para los medios de comunicación, entre los que figuran una sala en que ocasionalmente se celebrarán conferencias de prensa previamente anunciadas y una zona reservada para la prensa que incluirá espacios de trabajo. Se habilitará asimismo una zona para entrevistas.

48. Los representantes de los medios de comunicación que deseen dar cobertura informativa a la Conferencia deberán solicitar una acreditación antes o durante el periodo de sesiones mediante el enlace pertinente en el sitio web de la ONUDI (www.unido.org/gc15).

49. La acreditación se concederá una vez que se presenten credenciales de prensa válidas que incluyan:

- Un formulario de acreditación cumplimentado en línea;
- Una carta de asignación con membrete oficial de una organización de medios de comunicación firmada por el Director/Jefe de Sección, Redactor Jefe o Corresponsal Jefe, en que se especifique el nombre y cargo del periodista. No se aceptarán cartas sin firmar ni mensajes de correo electrónico;
- Una fotocopia de un carné de prensa o pase de trabajo válidos.

50. Las credenciales podrán enviarse como archivo adjunto al formulario en línea.
51. Los representantes de los medios de comunicación que informen sobre la Conferencia deberán contactar con la Sra. Susana Fernández (dirección de correo electrónico: sfernandez@rree.gob.pe) para informarle en detalle del equipo que desean llevar al Perú, ya que algunos objetos podrían necesitar un permiso especial de las autoridades nacionales.
52. A partir de la tarde del domingo 1 de diciembre de 2013, los representantes de los medios de comunicación podrán recoger su acreditación en persona en el mostrador de inscripción de la prensa situado en el Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima Hotel. Para recibir sus pases de prensa deberán presentar un documento de identidad oficial provisto de fotografía. Únicamente los representantes de los medios de comunicación que sean titulares de los pases de prensa expedidos especialmente para la conferencia podrán tener acceso a las sesiones, las actividades especiales y la zona reservada para la prensa.

XIII. Visados, viajes y reservas de hoteles

53. Los ciudadanos de algunos países pueden necesitar un visado para entrar en el Perú. Todas las Embajadas y Consulados del Perú han recibido instrucciones de emitir gratuitamente visados de entrada en el Perú a todos los participantes en el 15° periodo de sesiones de la Conferencia General de la ONUDI debidamente acreditados que lo necesiten.
54. Se ruega a los participantes que lean detenidamente la siguiente información para confirmar si necesitan un visado de entrada en el Perú.

Titulares de *laissez-passer* y pasaportes diplomáticos, especiales, consulares y de servicio que asistan a la Conferencia General

a) Acuerdos de exención de visado

55. El Gobierno del Perú ha firmado acuerdos de exención de visado con los siguientes países en lo que respecta a los titulares de pasaportes diplomáticos, especiales, oficiales y de servicio:

Alemania	Costa Rica	Francia	Malta	Rumania
Antigua y Barbuda	Croacia	Georgia	Marruecos	Saint Kitts y Nevis
Argelia	Cuba (únicamente pasaportes diplomáticos)	Granada	México	Santa Lucía
Argentina		Grecia	Mongolia	San Vicente y las Granadinas
Austria	Dinamarca	Guatemala	Montenegro	Serbia
Bahamas	Dominica	Guyana	Nicaragua	Singapur
Barbados	Ecuador	Haití	Países Bajos	Suecia
Belarús	Egipto	Honduras	Panamá	Suiza
Bélgica	El Salvador	Hungría	Paraguay	Suriname
Belice	Eslovaquia	India	Polonia	Tailandia
Bolivia (Estado Plurinacional de)	Eslovenia	Indonesia	Portugal	Trinidad y Tabago
		Israel	República Checa	

Brasil	España	Italia	República de Corea	Túnez
Brunei Darussalam	ex República Yugoslava de Macedonia	Jamaica	República de Moldova	Turquía
Bulgaria		Jordania		Ucrania
Camboya	Federación de Rusia	Kuwait	República Dominicana	Uruguay
Chile		Letonia		Venezuela
China	Filipinas	Luxemburgo	República Democrática Popular Lao	(República Bolivariana de)
Colombia	Finlandia	Malasia		Viet Nam

b) *Laissez-passer* y pasaportes diplomáticos, especiales, consulares y de servicio de otros países

56. A fin de facilitar su participación en el 15° período de sesiones de la Conferencia General de la ONUDI, el Gobierno del Perú concederá hasta el 8 de diciembre de 2013 una exención de visado con carácter temporal a los titulares de *laissez-passer* emitidos a funcionarios de organizaciones internacionales y de pasaportes diplomáticos, consulares, especiales, oficiales y de servicio de los siguientes países:

Afganistán	Cuba	Kazajstán	Níger	San Marino
Albania	Djibouti	Kenya	Nigeria	Santo Tomé y Príncipe
Andorra	Emiratos Árabes Unidos	Kirguistán	Noruega	Senegal
Angola	Eritrea	Kiribati	Nueva Zelandia	Seychelles
Arabia Saudita	Estados Unidos de América	Lesotho	Omán	Sierra Leona
Armenia	Estonia	Líbano	Pakistán	Somalia
Australia	Etiopía	Liberia	Palau	Sri Lanka
Azerbaiyán	Fiji	Libia	Papua Nueva Guinea	Sudáfrica
Bahrein	Gabón	Liechtenstein	Qatar	Sudán
Bangladesh	Gambia	Lituania	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	Sudán del Sur
Benin	Ghana	Madagascar	República Árabe Siria	Swazilandia
Bhután	Guinea	Malawi	República Democrática del Congo	Tayikistán
Bosnia y Herzegovina	Guinea-Bissau	Maldivas	República Popular Democrática de Corea	Timor-Leste
Botswana	Guinea Ecuatorial	Malí	República Democrática del Congo	Togo
Burkina Faso	Irán (República Islámica del)	Mauricio	República Democrática de Corea	Tonga
Burundi	Iraq	Mauritania	República Unida de Tanzania	Turkmenistán
Cabo Verde	Irlanda	Micronesia (Estados Federados de)	Rwanda	Tuvalu
Camerún	Islandia	Mónaco	Samoa	Uganda
Canadá	Islas Marshall	Mozambique		Uzbekistán
Chad	Islas Salomón	Myanmar		Vanuatu
Chipre	Japón	Namibia		Yemen
Comoras	Jordania	Nauru		Zambia
Côte d'Ivoire		Nepal		Zimbabwe

Titulares de pasaportes ordinarios

57. Para confirmar si se necesita un visado de entrada en el Perú, se ruega consultar el siguiente sitio web: www.rree.gob.pe/servicioalciudadano/Documents/VisasxExtran_Agosto_2013.pdf.

58. Quienes necesiten un visado de entrada deberán contactar con la Embajada o el Consulado del Perú más próximo con la suficiente antelación antes de viajar a Lima. Los asistentes al 15° período de sesiones de la Conferencia General de la ONUDI que sean titulares de un pasaporte ordinario deberán proporcionar los siguientes documentos a los funcionarios consulares peruanos cuando soliciten el visado:

- Formulario de solicitud de visado (www.rree.gob.pe/onudi/visas/DGC005.pdf), debidamente cumplimentado y firmado;
- Pasaporte en vigor, con una validez de al menos seis meses desde la fecha de entrada en el Perú;
- Una fotografía reciente;
- Confirmación de la Secretaría de la Conferencia General de la inscripción en el 15° período de sesiones de la Conferencia General de la ONUDI. Este requisito es imprescindible para la emisión del visado necesario.

59. Con carácter excepcional, los asistentes al 15° período de sesiones de la Conferencia General de la ONUDI que sean titulares de un pasaporte ordinario y residan a una distancia de la Embajada o Consulado del Perú más próximo que no pueda considerarse razonable (más de 50 kilómetros) podrán obtener una autorización electrónica para viajar al Perú. Con ese fin, los participantes deberán enviar copias escaneadas de los documentos anteriormente enumerados (en el caso del pasaporte, únicamente una copia legible de la página en que figura la información) a la siguiente dirección de correo electrónico: visaonudi@rree.gob.pe.

60. Todas las solicitudes de visados deberán presentarse al menos dos semanas antes de viajar al Perú.

Visados de prensa

61. Todos los periodistas extranjeros necesitan un visado de entrada en el Perú, que se emitirá gratuitamente. El formulario pertinente puede descargarse en el siguiente enlace: www.rree.gob.pe/onudi/visas/DGC005.pdf.

62. Los representantes de medios de comunicación extranjeros también deberán cumplimentar y enviar a las Embajadas o Consulados del Perú un formulario de internamiento temporal de material de uso profesional que eximirá del pago de derechos de importación temporales por dicho material. El formulario puede descargarse en el siguiente enlace: www.rree.gob.pe/noticias/Documents/Form%20C.%20Internamiento.docx.

Consultas

63. Quienes deseen recibir más información sobre los visados pueden contactar con:

Visados oficiales:

Sr. José Miguel Nieto Erías, dirección de correo electrónico: jnietof-onudi@rree.gob.pe

Sra. Tatiana Mego, dirección de correo electrónico: tmego-onudi@rree.gob.pe

Visados para periodistas y cuestiones relacionadas con el internamiento temporal de material de uso profesional:

Sra. Susana Fernández, dirección de correo electrónico: sfernandez@rree.gob.pe

Alojamiento

64. Los participantes deberán encargarse de hacer sus propias reservas de hotel mediante el enlace que se proporciona en el sitio web de la ONUDI (www.unido.org/gc15).

65. Únicamente los hoteles recomendados que se enumeran en el anexo I ofrecerán durante el período de sesiones servicios de seguridad proporcionados por el Gobierno anfitrión y un servicio de autobús lanzadera que todas las mañanas trasladará a los participantes al Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima Hotel y los llevará de vuelta a sus respectivos hoteles por las tarde. En el sitio web se publicará información adicional (www.unido.org/gc15); se invita a los participantes a que lo consulten con frecuencia.

Recepción en el aeropuerto

66. En el aeropuerto internacional Jorge Chávez de Lima se habilitará una zona de bienvenida, un mostrador de control de inmigración de acceso rápido y un mostrador de información para ayudar a los participantes en el período de sesiones a su llegada.

Transporte entre el aeropuerto y los hoteles

67. Se pondrá a disposición de los participantes un servicio gratuito de autobús lanzadera entre el aeropuerto internacional Jorge Chávez y los hoteles recomendados oficialmente. En el aeropuerto también se ofrecen servicios de taxi y alquiler de automóviles.

68. Durante el período de sesiones los participantes dispondrán de un servicio de autobús lanzadera entre los hoteles oficialmente recomendados y el centro de conferencias, todas las mañanas y todas las tardes.

XIV. Instalaciones y servicios en el Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima

69. Los participantes dispondrán de las siguientes instalaciones y servicios en el centro de conferencias:

- a) Salón de delegados con servicio de cafetería y bar;
- b) Cibercafé;
- c) Conexión a Internet inalámbrica en todo el centro de conferencias sin costo adicional para los participantes;
- d) Sala de primeros auxilios;
- e) Servicios bancarios y postales, incluido un cajero automático;
- f) Asistencia para viajes: la organización de la conferencia tendrá un representante en el centro de conferencias que atenderá a los participantes que deseen confirmar o modificar sus reservas de vuelos, alquilar automóviles o contratar excursiones;
- g) Mostrador de información para los participantes.

XV. Información útil sobre el Perú

Geografía

70. El Perú está situado en la región occidental de América del Sur y limita al norte con el Ecuador y Colombia, al este con el Brasil, al sureste con Bolivia, al sur con Chile y al oeste con el Océano Pacífico. La cordillera de los Andes corre paralela al Océano Pacífico.

Clima

71. Lima, capital y la ciudad más grande del Perú, está situada en la costa central del país, en un valle mayormente desértico en la costa del Océano Pacífico.

72. El clima de Lima es suave con una temperatura media de 24 °C (o 75 °F) en diciembre.

Idioma

73. Los idiomas oficiales son el español y el quechua, idioma nativo de los incas. En las zonas turísticas se habla inglés.

Moneda

74. La unidad monetaria es el nuevo sol. La paridad cambiaria (al 26 de agosto de 2013) se ha fijado en 1 dólar EE.UU. = 2,85 nuevos soles o 1 euro = 3,88 nuevos soles.

75. Las principales tarjetas de crédito (Visa, MasterCard, American Express, Diners Club) suelen aceptarse en los principales hoteles, restaurantes, grandes almacenes y establecimientos comerciales grandes. Se aconseja a quienes deseen

pagar con cheques de viaje que antes de hacerlo comprueben si se aceptan. También hay disponibles cajeros automáticos.

Hora

76. La diferencia horaria del Perú con respecto a la hora media de Greenwich es de 5 horas (GMT – 05:00).

Impuestos y propinas

77. El impuesto al valor agregado (IVA) es del 18%. Los visitantes suelen dejar una propina del 10% (por ejemplo, por las comidas).

Electricidad

78. La corriente eléctrica en el Perú es de 220 voltios (60 hercios). Existen dos tipos de toma de corriente en el Perú: unas admiten enchufes de dos varillas planas paralelas, mientras que las otras admiten enchufes de dos varillas cilíndricas. Muchas tomas de corriente en el Perú están diseñadas para aceptar ambos tipos de enchufe.

Servicios de telefonía y números de teléfono útiles

79. Los hoteles, restaurantes y cafés disponen de servicios de telefonía. En el aeropuerto y en algunos establecimientos comerciales locales se pueden adquirir tarjetas de prepago para teléfonos móviles. Para realizar llamadas deberán marcarse los siguientes códigos:

- Llamadas locales:
 - Entre teléfonos fijos: (número de teléfono fijo)
 - De un teléfono fijo a un móvil: (número de teléfono móvil)
 - De un teléfono móvil a un teléfono fijo: 0 + (1) + (número de teléfono fijo)
 - Entre teléfonos móviles: (número de teléfono móvil)
- Llamadas internacionales:
 - 00 + (código del país) + (código de la ciudad) + (número de teléfono fijo)
 - 00 + (código del país) + (número de teléfono móvil)

80. Puede obtenerse información sobre vuelos llamando al aeropuerto internacional Jorge Chávez (tel.: (+51-1 517-3100) o en el siguiente sitio web: www.lap.com.pe.

81. En el sitio web de la ONUDI figura un enlace (www.unido.org/gc15) en que se puede obtener información turística.

Servicios postales, de fax y de Internet

82. Las oficinas de correos y los principales hoteles ofrecen servicios postales y de fax. La mayoría de los grandes hoteles y los cibercafés de Lima, así como el Hotel y Centro de Convenciones Westin Lima (zona de recepción) ofrecen servicios de Internet.

Horario comercial

83. El horario de atención al público de los bancos es de las 9.00 a las 18.00 horas, de lunes a viernes (la mayoría de los hoteles ofrecen también servicios de cambio de divisas de dólares de los Estados Unidos o euros a nuevos soles, así como servicios de cajero automático).

Anexo I

Alojamiento en hoteles

A. Reservas de hotel

1. Se ruega a los participantes que hagan sus propias reservas de hotel mediante el enlace que con ese fin se proporciona en el sitio web de la ONUDI (www.unido.org/gc15). Se invita a los participantes a que consulten periódicamente el sitio web, ya que en él se publicará información adicional sobre el alojamiento.

B. Lista de hoteles recomendados

2. En el cuadro que figura a continuación se muestran las tarifas por habitación en régimen de alojamiento y desayuno en cada uno de los hoteles recomendados. Las tarifas citadas se respetarán en todas las reservas que se hagan hasta el 31 de octubre de 2013. Los extranjeros (cuya estancia en el país no exceda de 60 días) están exentos de pagar el impuesto al valor agregado (IVA) del 18% por concepto de alojamiento en hotel, para lo que habrán de presentar un pasaporte en regla y el formulario de inmigración. No obstante, los hoteles cobran un cargo por servicios que ya se ha incluido en las tarifas citadas en el cuadro que figura a continuación.

<i>HOTEL</i>	<i>HABITACIÓN</i>	<i>TARIFA, INCLUIDO CARGO POR SERVICIOS (DÓLARES EE.UU.)</i>	<i>PERSONA DE CONTACTO</i>
IBIS HOTEL ***	SENCILLA	85,31	h6971-re@accor.com Claudy.VALDIVIA@accor.com Tel.: +51-1-6348888 www.accorhotels.com/es/hotel-6971-ibis-larco-miraflores/index.shtml
	MATRIMONIAL	92,81	
ATTON HOTELES ****	ESTÁNDAR SIMPLE	140,40	spinglo@atton.pe jvallejos@atton.pe Tel.: +51-1-2081225 www.sanisidro.atton.com
	ESTÁNDAR DOBLE	162,00	
NOVOTEL LIMA ****	STANDARD SIMPLE/DOBLE	148,50	Karla.BICHARA@accor.com h6339-re@accor.com Tel.: +51-1-4414171 www.novotel.com/es/hotel-6339-novotel-lima/index.shtml
DAZZLER LIMA ****	CLASSIC KING/ DOBLE	140,40	gbianchi@dazzlerlima.com Tel.: +51-1-6344001 www.dazzlerlima.com
MELIA *****	DELUXE SIMPLE	148,50	reservas4@melialima.com.pe valeria.noriega@melialima.com.pe Tel.: +51-1-4119000 ext. 2525 www.melia.com
	JUNIOR SUITE	178,50	
	THE LEVEL EXECUTIVE	198,50	
	THE LEVEL JUNIOR SUITE	245,00	

HOTEL	HABITACIÓN	TARIFA, INCLUIDO CARGO POR SERVICIOS (DÓLARES EE.UU.)	PERSONA DE CONTACTO
EL PARDO DOUBLETREE *****	ESTÁNDAR	179,00	sylvia.llona@hilton.com Tel.: +51-1-2738121/ 11-6171000 www.lima.doubletree.com cod ID: 0002738121
	SUPERIOR	199,00	
	JUNIOR SUITE	229,00	
	SENIOR SUITE	279,00	
	SUITE PRESIDENCIAL	329,00	
DELFINES HOTEL Y CASINO *****	SUPERIOR	148,50	nloayza@losdelfineshotel.com.pe Tel.: +51-1-2159696 www.losdelfineshotel.com
	EJECUTIVA	187,00	
	JUNIOR SUITE	242,00	
	SENIOR SUITE	308,00	
	SUITE DE LUJO	440,00	
	OLIMPO SUITE	550,00	
SWISSOTEL LIMA *****	PREMIER ROOM	198,00	miluska.llaque@swisslim.com.pe manuel.calle@swisslim.com.pe Tel.: +51-1-4214400 www.swissotel.com/lima
	SWISS BUSINESS ADVANTAGE	198,00	
	SWISS EXECUTIVE ROOM	302,50	
	JUNIOR SUITE	357,50	
JW MARRIOTT *****	HABITACIONES DELUXE	256,50	bertha.belotti@marriott.com reservations.lima@marriott.com Tel.: +51-1-2177171 www.jwmarriottlima.com cod ID: M-1711GAN
THE WESTIN LIMA HOTEL AND CONVENTION CENTER *****	DELUXE SIMPLE	231,00	solazo@libertador.com.pe Tel.: +51-1-712 7000 Ext. 5646 www.starwoodhotels.com/westin/property/overview/index.html?propertyID=3286 www.libertador.com.pe
	DELUXE DOBLE	247,50	
	GRAND DELUXE	253,00	
	GRAND DELUXE DOUBLE	269,50	
	WESTIN EXECUTIVE SIMPLE	308,00	
	WESTIN EXECUTIVE DOBLE	324,50	
EL LIBERTADOR *****	SUPERIOR SIMPLE	148,50	corporativo@libertador.com.pe Tel.: +51-1-712 7000 Ext. 5541 www.libertador.com.pe
	SUPERIOR DOBLE	159,50	
	DELUXE SIMPLE	170,50	
	DELUXE DOBLE	181,50	
	GRAND DELUXE SIMPLE	181,50	
SERVICIOS	Desayuno y conexión a Internet inalámbrica (algunos hoteles ofrecen servicios adicionales)		

Nota: Los extranjeros (cuya estancia en el país no exceda de 60 días) están exentos de pagar el impuesto al valor agregado (IVA) del 18% por concepto de alojamiento en hotel, para lo que habrán de presentar un pasaporte en regla y el formulario de inmigración. No obstante, los hoteles cobran un cargo por servicios que ya está incluido en las tarifas anteriormente citadas.

Anexo II

Sample note verbale for early collection of conference access cards

[Letterhead]

The Permanent Mission of [Country] to UNIDO has the honour to confirm that [First Name Last Name] has been authorized to collect the pre-printed conference access cards for the following participants of the fifteenth session of the General Conference:

[First Name Last Name, Functional Title]

[Date]

[Official seal]
