



ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL

# diario

**Comité de Programa y de Presupuesto**

**Núm. 1**

31° período de sesiones

Viena, 27 a 29 de mayo de 2015

## PROGRAMA DE REUNIONES

**MIÉRCOLES 27 de mayo de 2015**

9.30 horas	Jefes de delegación	<b>SALA DE CONFERENCIAS C3</b> (séptimo piso)
<b>10.00 horas</b>	<b>Primera sesión plenaria</b>	<b>SALA DE JUNTAS D</b> (cuarto piso)
	Apertura del período de sesiones	
	Tema 1: Elección de autoridades	
	Tema 2: Aprobación del programa (Declaración del Director General)	
	Tema 4: Informe del Auditor Externo correspondiente a 2014 (Declaración del Auditor Externo)	
<b>12.30 horas</b>	<b>Reunión de la Mesa del Comité de Programa y de Presupuesto</b>	<b>SALA DE CONFERENCIAS C0435</b> (cuarto piso)
<b>14.30 horas</b>	<b>Reunión de coordinación de la Unión Europea</b>	<b>SALA DE CONFERENCIAS C5</b> (séptimo piso)
<b>15.00 horas</b>	<b>Segunda sesión plenaria</b>	<b>SALA DE JUNTAS D</b> (cuarto piso)
	<i>Presentación de la Iniciativa de Transparencia de la ONUDI y de la Plataforma de Operaciones para el Desarrollo Industrial Inclusivo y Sostenible</i>	
	Tema 4: <i>Continuación</i>	
	Temas 5, 6, 7 y 8:	
	- Situación financiera de la ONUDI, incluidos los saldos no utilizados de las consignaciones de créditos	
	- Programa y presupuestos, 2016-2017	
	- Escala de cuotas para el prorrateo de los gastos del presupuesto ordinario correspondiente al bienio 2016-2017	
	- Fondo de Operaciones para el bienio 2016-2017	

V.15-03484 (S) 260515 260515



Se ruega reciclar 

17.00 horas *Consultas oficiosas (primera sesión)*  
(hora por  
confirmar)

**SALA DE CONFERENCIAS C3**  
(séptimo piso)

18.00 horas Reunión de los Amigos del Relator

**SALA DE CONFERENCIAS C0433**  
(cuarto piso)

---

Para la inserción de textos en el *Diario*, se ruega dirigirse lo antes posible al Redactor del *Diario*, teléfono 26060, extensión 5312, oficina C0731.

La documentación relativa a los temas del programa figura en el documento PBC.31/CRP.1.

## REUNIONES PREVISTAS

**JUEVES 28 DE MAYO DE 2015**

<b>10.00 horas</b>	<b>Tercera sesión plenaria</b>	<b>SALA DE JUNTAS D</b> (cuarto piso)
	Temas 5, 6, 7 y 8: <i>Continuación</i>	
	Tema 9: Marco programático de mediano plazo, 2016-2019	
	Tema 3: Informe Anual del Director General correspondiente a 2014	
10.00 horas	<i>Consultas oficiosas (segunda sesión)</i>	<b>SALA DE CONFERENCIAS C3</b> (séptimo piso)
<b>15.00 horas</b>	<b>Cuarta sesión plenaria</b>	<b>SALA DE CONFERENCIAS D</b> (cuarto piso)
	Tema 3: <i>Continuación</i>	
	Tema 10: Movilización de recursos financieros	
15.00 horas	<i>Consultas oficiosas (tercera sesión)</i>	<b>SALA DE CONFERENCIAS C3</b> (séptimo piso)

**VIERNES, 29 DE MAYO DE 2015**

<b>9.30 horas</b>	<b>Reunión de la Mesa del Comité de Programa y Presupuesto (si es necesario)</b>	<b>SALA DE CONFERENCIAS C0435</b> (cuarto piso)
<b>10.00 horas</b>	<b>Quinta sesión plenaria</b>	<b>SALA DE JUNTAS D</b> (cuarto piso)
	Tema 11: Nombramiento del Auditor Externo	
	Tema 12: Fecha del 32º período de sesiones	
10.00 horas	<i>Consultas oficiosas (cuarta sesión)</i>	<b>SALA DE CONFERENCIAS C3</b> (séptimo piso)
<b>15.00 horas</b>	<b>Sexta sesión plenaria</b>	<b>SALA DE JUNTAS D</b> (cuarto piso)
	Aprobación de conclusiones	
	Tema 13: Aprobación del informe	
	Clausura del período de sesiones	

## ANUNCIOS

### **Presentación de la Iniciativa de Transparencia de la ONUDI y de la Plataforma de Operaciones para el Desarrollo Industrial Inclusivo y Sostenible**

La Iniciativa de Transparencia de la ONUDI es uno de los objetivos de gestión fundamentales y se puso en marcha a finales de 2014 con el fin de aumentar de forma apreciable la transparencia de las actividades de cooperación técnica de la ONUDI para los interesados, entre ellos los Estados Miembros, los donantes, los asociados para el desarrollo inclusivo y sostenible y el público en general. La ONUDI responde de ese modo a la Declaración de Lima, en que los Estados Miembros instaron a la Organización a que reforzara su enfoque basado en los resultados, con una mayor transparencia. La nueva Plataforma de Operaciones para el Desarrollo Industrial Inclusivo y Sostenible es un portal dinámico desde el cual promover las operaciones de la ONUDI encaminadas a lograr el pleno cumplimiento del mandato de la Organización en lo que respecta al desarrollo industrial inclusivo y sostenible, prestando especial atención a un enfoque más basado en las alianzas y a la promoción de las inversiones. La Plataforma se centra en fomentar un diálogo amplio sobre el desarrollo industrial inclusivo y sostenible, así como una perspectiva orientada al futuro para hallar soluciones efectivas a fin de lograr ese objetivo. Ello incluye promover el mandato relativo al desarrollo industrial inclusivo y sostenible y las ventajas comparativas de la Organización en el marco de la agenda para el desarrollo después de 2015, y la Plataforma sirve de complemento del sitio web principal de la ONUDI. La Plataforma se anunciará mediante un boletín separado, después de lo cual tendrán acceso a ella todos los interesados, incluido el público en general.

Entre las actividades de presentación figurarán exposiciones y videos sobre la Plataforma de Datos Abiertos que está plenamente integrada en el sistema de planificación de los recursos institucionales de la ONUDI (PRI) y la Plataforma de Operaciones para el Desarrollo Industrial Inclusivo y Sostenible, con miras a informar a los Estados Miembros de estos instrumentos innovadores mejorados. Ambos instrumentos tienen por finalidad que se siga estrechando el diálogo y la cooperación entre los Estados Miembros, la Organización y los asociados de diversos sectores en torno al objetivo común del desarrollo industrial inclusivo y sostenible.

Se invita a los delegados a que participen en este encuentro.

#### **Textos de las declaraciones escritas**

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)).

#### **Internet**

Los delegados tendrán acceso inalámbrico a Internet en todo el Edificio C mediante la conexión "WLAN-GUEST", que puede utilizarse tanto en las salas de conferencias como en todo el Edificio C.

#### **Documentación del Comité de Programa y de Presupuesto en Internet**

Todos los documentos oficiales del Comité de Programa y de Presupuesto se han publicado en el sitio web de la ONUDI (<http://www.unido.org/pbc/31>).

Los servicios en línea del Centro Internacional de Viena (CIV) también darán a los asistentes acceso fácil a la documentación, incluida la información para los participantes sobre las instalaciones y los servicios disponibles en el CIV. Los participantes pueden acceder a esa aplicación desde dispositivos móviles como sus teléfonos celulares y tabletas en la dirección <http://myconference.unov.org>, y utilizando el código QR siguiente:



### Oficinas y números de teléfono

	<i>Oficina núm.</i>	<i>Número de teléfono y extensión*</i>
Presidenta del Comité de Programa y de Presupuesto	C0435	26060-4681
Director General	C0431	26060-4230/3003
Adjunto del Director General	C0427	26026-4685/5145
Director Principal		
División de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica	D1901	26026-3101
División de Apoyo a los Programas y Administración General	D1602	26026-3100
Secretaría de los Órganos Normativos		
Secretaria de los Órganos Normativos	C0419	26060-4660 26060-3708/5232
Oficial de Relaciones Externas (pleno, procedimientos)	C0433	26060-4680 26026-4567
Oficial de Relaciones Externas (pleno, Redactor del <i>Diario</i> )	C0731	26060-5312/4675 26026-3504
Oficial de Relaciones Externas (consultas oficiosas)	C0729	26060-4701/5598 26026-3508
Inscripción	Puerta 1	26060-3991/3992
Distribución de documentos	Mostrador de documentos Sala de Juntas 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 la víspera del día de cada sesión en el sitio web de la ONUDI ([www.unido.org/pbc/31](http://www.unido.org/pbc/31)).

### Inscripción

2. Se invita a todos los participantes que no tengan un pase de conferencia válido a que al llegar se dirijan personalmente al mostrador de inscripción situado en la Puerta 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 período de sesiones del Comité. La nota verbal deberá enviarse al personal del mostrador de inscripción de la Secretaría, a la oficina C0419, para que se actualicen los datos consignados en la lista de participantes en el período de sesiones. En dicha lista 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. 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 tenga todavía un pase válido del CIV. El sistema de inscripción enviará automáticamente un mensaje de correo electrónico a la dirección indicada, en que se solicitará al delegado que cargue una fotografía suya de carné de identidad en formato JPEG (de tamaño no superior a 2 MB). Es indispensable que los originales de dichas notificaciones también se envíen por correo postal a la Secretaría de los Órganos Normativos: Policymaking Organs Secretariat, Room D2209, UNIDO, Vienna International Centre, P.O. Box 300, 1400 Vienna, 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 figuran 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 17 y 18).

### Salas para reuniones de grupos

8. Las delegaciones que deseen celebrar reuniones de grupos deberán dirigirse a las oficinas de la Dependencia de Gestión de Reuniones (D0783 y D0779, teléfono 26060, extensiones 3115 o 4322).

### Declaraciones preparadas

9. Para facilitar la labor de los intérpretes, se ruega a los oradores que entreguen anticipadamente, y lo antes posible, un mínimo de 10 ejemplares del texto de sus declaraciones al oficial de conferencias de la Sala de Plenos, o en las oficinas de la Dependencia de Gestión de Reuniones (D0783 o D0779).

10. Las declaraciones presentadas a 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.

## **Distribución de documentos**

14. Los documentos principales se distribuyen 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/31](http://www.unido.org/pbc/31)). A fin de reducir los gastos y el impacto ambiental mediante la digitalización de los materiales de las reuniones, los documentos anteriores al período de sesiones solo se distribuirán en formato electrónico (ello se señala en el documento IDB.41/5/Add.1-PBC.29.5/Add.1, párr. 12). Se exhorta a los participantes a que traigan sus propios ejemplares de los documentos. Los documentos de sesión pueden consultarse en la Extranet de la ONUDI ([www.unido.org/extranet](http://www.unido.org/extranet)).

15. Durante el período de sesiones los documentos podrán recogerse en el mostrador de distribución de documentos, situado a la entrada de la Sala de Juntas 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.

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 Secretaría de los Órganos Normativos (oficina C0419).

## **Economato**

17. 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.

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 austriacos y los apátridas residentes en Austria. Toda pregunta relacionada con la expedición de pases de conferencia válidos para entrar al Economato deberá 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**

19. 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), prestan atención médica de urgencia y están abiertos los días laborables de las 8.00 a 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. Junto a los dispensarios hay una farmacia (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 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. Desde teléfonos celulares, márquese el número +43 1 260 60/99.

## **Estacionamiento**

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

25. En el CIV no hay 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**

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 hay una oficina de correos que presta todos los servicios postales ordinarios, servicio de correo expreso y servicios bancarios, y funciona de lunes a viernes de las 8.00 a las 18.00 horas. Entre otros trámites, pueden hacerse transferencias rápidas de efectivo por conducto de Western Union, y comprarse tarjetas de teléfono que pueden usarse en los teléfonos públicos y los teléfonos de algunos hoteles, así como 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 Viena.

### **Uso de teléfonos celulares y computadoras portátiles**

31. Se invita a los delegados a que mantengan apagados sus teléfonos celulares dentro de las salas de conferencias, porque crean interferencias en las frecuencias de radio del sistema de sonido que afectan 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.

### **Servicios de comedor y cafetería**

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 14.30 horas (se recomienda reservar mesa llamando al teléfono 26026, extensión 4877). La cafetería está abierta de las 7.30 a las 10.00 horas, y de las 11.30 a las 14.30 horas. El mostrador de café situado en la cafetería abre de las 8.00 a las 15.00 horas. Además de los servicios señalados, se pueden organizar recepciones y almuerzos privados en el Centro Internacional de Viena, para lo cual es preciso ponerse en contacto con la empresa EUREST de servicios de restauración, teléfono 26026, extensión 4875, correo electrónico: [CateringVIC@eurest.at](mailto:CateringVIC@eurest.at).

### **Trámites de viaje**

33. La Secretaría no se ocupa de realizar trámites de viaje ni cubre gastos relacionados con dichos trámites. Todos los miembros de las delegaciones y demás participantes deberán hacerse cargo de sus propios gastos y trámites de viaje.

34. 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 16.30 horas. La agencia American Express está situada en la planta baja del Edificio C. Atiende de las 8.30 a las 17.00 horas.

### **Acogida, traslado, reserva de habitaciones de hotel y visados**

35. 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.

UNIDO: PROGRAMME AND BUDGET  
COMMITTEE, 31<sup>st</sup> SESSION  
VIENNA, 27-29 May 2015  
BOARD ROOM D

