



ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL

diario

Comité de Programa y de Presupuesto

22º período de sesiones

Viena, 5 y 6 de septiembre de 2006

Nº 1

PROGRAMA DE REUNIONES

Martes 5 de septiembre de 2006

9.00 horas	Reunión de la Unión Europea	SALA DE CONFERENCIAS VII
9.30 horas	Jefes de delegación	SALA DE CONFERENCIAS III
10.00 horas	Primera sesión plenaria	SALA DE LA JUNTA
	- Apertura del período de sesiones	
	Tema 1: Elección de autoridades	
	Tema 2: Aprobación del programa (Declaración del Director General)	
	Temas 3, y 5:	
	- Informe del Auditor Externo, informe de ejecución financiera e informe de ejecución del programa correspondientes al bienio 2004-2005	
	- Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada	
12.30 horas	Reunión de la Mesa	C0434
15.00 horas	Segunda sesión plenaria	SALA DE LA JUNTA
	Temas 3, y 5: (<i>continuación</i>)	

Para la inserción de textos en el *Diario*, se ruega dirigirse con la mayor anticipación posible al Redactor del *Diario*, teléfono 26060, extensión 4660 ó 4661, en el despacho C0419.

V.06-56736 (S)



PROGRAMA DE REUNIONES *(continuación)*

Martes 5 de septiembre de 2006

Temas 4 y 6:

- Situación financiera de la ONUDI
- Movilización de recursos financieros

16.00 horas	<i>Consultas oficiosas (primera sesión)</i>	SALA DE CONFERENCIAS III
18.00 horas	Reunión de los Amigos del Relator	C0727

REUNIONES PREVISTAS

Miércoles 6 de septiembre de 2006

10.00 horas	Tercera sesión plenaria	SALA DE LA JUNTA
	Temas 4 y 6: <i>(continuación)</i>	
	Tema 7: Marco programático de mediano plazo, 2008-2011	
	Tema 8: Fecha del 23º período de sesiones	
10.00 horas	<i>Consultas oficiosas (segunda sesión)</i>	SALA DE CONFERENCIAS III
15.00 horas	Cuarta sesión plenaria	SALA DE LA JUNTA
	Tema 9: Aprobación del informe	

ANUNCIOS

Computadoras personales para uso de los delegados

En el despacho C0719 se han instalado computadoras personales que están a disposición de los delegados. En las plantas segunda y cuarta del edificio C se dispone de acceso a Internet.

Promesas de contribuciones al Fondo para el Desarrollo Industrial

Se informa a los delegados de que los formularios para las promesas de contribuciones al Fondo para el Desarrollo Industrial (FDI) pueden depositarse, una vez cumplimentados, en la oficina del Sr. A. de Groot, Director del Grupo de Asociaciones Estratégicas y Movilización de Recursos, que es el funcionario encargado del FDI, despacho D2201, de lunes a viernes entre las 9.00 y las 17.00 horas. En esa misma oficina podrán obtenerse también formularios suplementarios. Del mismo modo, los delegados que tengan preguntas que formular respecto del FDI o del procedimiento de presentación de promesas de contribuciones podrán ponerse en contacto con el Sr. de Groot llamando a la extensión 5356.

Publicaciones de la ONUDI para la venta

Las publicaciones de la ONUDI destinadas a la venta pueden adquirirse en la Oficina de Publicaciones para la Venta, despacho D1062, extensión 3697.

Documentación del Comité de Programa y de Presupuesto en Internet

Las versiones inglesas de todos los documentos oficiales del Comité de Programa y de Presupuesto pueden consultarse en el sitio de la ONUDI en Internet (<http://www.unido.org>), bajo el título "Governing Bodies/PBC, twenty-second session".

Despachos y números de teléfono

	<i>Despacho</i>	<i>Nº de teléfono y extensión*</i>
Presidente del Comité de Programa y de Presupuesto	C0434	26060-4681/4680
Relator del Comité de Programa y de Presupuesto	C0421	26060-5314
Director General	C0431	26060-4231/4402
Directores Principales		
División de Coordinación de Programas y Operaciones sobre el Terreno (CPOT) Adjunta del Director General	L-315	26026-3470
División de Desarrollo de Programas y Cooperación Técnica (PCT)	D1556	26026-5578
División de Apoyo a los Programas y Administración General (DAPA)	D1604	26026-3593
Jefe de Gabinete	D2218	26026-4820/4821
Secretaría de los Órganos Normativos y Relaciones Externas		
Secretaría de los Órganos Normativos	C0417/ C0419	26060-4660/4661/4664 26026-3599/5232
Oficial de Relaciones Externas (pleno)	C0421	26060-4663/26026-3031
Oficial de Relaciones Externas (consultas oficiosas)	C0729	26060-5598/4701/ 26026-3508
Redactor del <i>Diario</i>	C0419	26060-4661/4660
Inscripción	Entrada Nº 1	26060-3991/3992
Distribución de Documentos	C04	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 anuncios diversos.

El Diario podrá consultarse también la víspera de cada día del período de sesiones en el sitio de la ONUDI en Internet.

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 se presenten personalmente a su llegada en el mostrador de inscripción situado en la entrada N° 1.

3. Se ruega a las delegaciones que notifiquen por escrito al personal del mostrador de inscripción o de la oficina de la Secretaría, en el despacho C0419, todo cambio ulterior en la información presentada en la comunicación oficial, a fin de poder mantener al día los datos de la lista de participantes del actual período de sesiones. En la lista de participantes sólo figurarán los nombres de los delegados que hayan comunicado sus nombres por escrito.

Pases de conferencias para el CIV

4. Se expedirá a los miembros de las delegaciones que no formen parte de la Misión Permanente de su país un pase de conferencias para el acceso al CIV (que no debe confundirse con la tarjeta del Economato (véanse los párrafos 16 a 19 *infra*)), donde figurarán su nombre y el del país u organización a que representen. Tras la inscripción, se tomarán las fotografías necesarias para los pases de conferencias en la Oficina de Pases de las Naciones Unidas, situada en la entrada N° 1. Por razones de seguridad, para entrar en el CIV y en las salas de conferencias es indispensable mostrar los pases de identificación, que deberán llevarse siempre en un lugar visible en el interior del CIV. Los jefes de delegación de los Estados Miembros que tengan derecho a efectuar compras en el Economato recibirán pases de identificación que también serán válidos para entrar en el Economato.

Salas para reuniones de grupos

5. Las siguientes salas están a disposición de las delegaciones que deseen celebrar reuniones de grupos: Sala de Conferencias VII, C0232, C0343, C0713 y C0727. Se ha asignado la Sala de

Conferencias III para la celebración de consultas oficiosas. Las solicitudes pertinentes deberán dirigirse a la Oficina de la Dependencia de Control y Servicios de Reuniones (despachos D0782 y D0783, teléfono 26060*, extensiones 3115 y 4615) o, durante las sesiones, al oficial de conferencias (Sala de la Junta, teléfono 26060*, extensión 4621).

Declaraciones preparadas

6. Para facilitar la labor de los intérpretes, se ruega a los oradores que entreguen previamente, con la mayor antelación posible, un mínimo de 16 ejemplares del texto de sus declaraciones al oficial de conferencias en las respectivas salas de conferencias, o en la Oficina de la Dependencia de Control y Servicios de Reuniones (despachos D0782 y D0783).

Interpretación simultánea

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

8. 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. De la interpretación a los demás idiomas oficiales se encargarán los intérpretes oficiales de la Secretaría.

Grabaciones sonoras

9. Se harán grabaciones sonoras de las sesiones plenarias. Las delegaciones que deseen escuchar las grabaciones de una determinada sesión deberán solicitarlo a la Oficina de la Dependencia de Control y Servicios de Reuniones (despachos D0782 y D0783).

Distribución de documentos

10. Los principales documentos estarán disponibles en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso.

11. Durante el período de sesiones, los documentos de sesión se podrán recoger en el mostrador de distribución de documentos (cuarta planta del edificio C), donde se ha asignado a cada delegación un casillero en el que el primer día los delegados encontrarán:

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

a) El primer número del *Diario* del período de sesiones; y

b) Un formulario en el que los participantes deberán indicar el número de ejemplares de los documentos de sesión que necesitarán y el idioma o los idiomas de trabajo en que deseen recibirlos.

12. El mostrador de distribución de documentos estará abierto todos los días hábiles del período de sesiones a partir de las 8.30 horas y cerrará media hora después de que se levante la última sesión del día.

13. *En vista de que los documentos preparados para el período de sesiones se distribuyen a todos los Estados Miembros, y dadas las existencias limitadas, se ruega encarecidamente a todos los participantes que los traigan consigo. Se insta asimismo a los participantes a que traigan consigo la documentación básica de la ONUDI (la Constitución, el reglamento, las decisiones de la Conferencia General y de la Junta, etc.), dado que, conforme a su plan de reducción de gastos, la Secretaría ha dejado de reproducir los documentos que ya se han distribuido ampliamente en otras ocasiones.*

14. Se ruega a los delegados que el primer día del período de sesiones llenen y devuelvan el formulario mencionado en el apartado b) del párrafo 11 *supra*, en el que deberán indicar los documentos que necesitarán durante el período de sesiones. El Supervisor de la Dependencia de Reproducción y Distribución de Documentos (despacho F355, teléfono 26060*, extensión 3237) estará a disposición de las delegaciones para facilitar la distribución de documentos.

15. Se recuerda a los delegados que el uso del casillero está limitado a los documentos oficiales de la ONUDI y de las Naciones Unidas y a las publicaciones y anuncios de reuniones oficiales de los diversos grupos en Viena. En el mostrador de distribución de documentos también se podrán entregar las invitaciones oficiales, que se colocarán en los casilleros sólo durante el período de sesiones. (*Nota:* La distribución de documentos que no sean documentos legislativos deberá someterse a la aprobación de la Secretaría de los Órganos Normativos (despacho C0417)).

Economato

16. El Economato del CIV, situado en el primer sótano (planta -1) del edificio F, está abierto de las 12.00 a las 18.30 horas. Sólo tienen acceso al Economato y derecho a efectuar compras en él los titulares de pases de identificación convalidados para entrar en el Economato.

17. De conformidad con el Acuerdo relativo al Economato concertado entre la ONUDI y la República de Austria, tendrán derecho a tarjetas del 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. Todas las preguntas relacionadas con la expedición de pases de identificación convalidados para entrar en el Economato deberán dirigirse al mostrador de inscripción de la entrada N° 1, teléfono 26060*, extensión 3991, o a las oficinas de la Secretaría, despacho C0419, teléfono 26060*, extensión 4661.

18. Los pases de identificación convalidados para entrar en el Economato a que tengan derecho los jefes de delegación se expedirán en la Oficina de Pases de la Sección de Seguridad y Vigilancia de las Naciones Unidas, en la entrada N° 1, el martes 5 de septiembre, de las 8.00 a las 16.00 horas y el miércoles 6 de septiembre. Los jefes de delegación que hayan devuelto sus anteriores pases de identificación para entrar en el Economato deberán convalidarlos nuevamente en la Oficina de Pases.

19. El Servicio de Atención al Cliente está abierto de las 12.00 a las 17.30 horas.

Sellos de las Naciones Unidas

20. Todos los sellos de las Naciones Unidas, así como otros efectos postales y filatélicos, están a la venta en el mostrador de la Administración Postal de las Naciones Unidas, situado en la entrada N° 1, abierto de lunes a viernes de 8.00 a 12.00 horas y de 13.00 a 16.30 horas. Su teléfono es el 26060*, extensión 5243. También se dispone de sellos de las Naciones Unidas en la oficina de correos austriaca, situada en la primera planta del edificio C, pero éstos sólo se pueden utilizar para franquear la correspondencia que se envíe desde el CIV.

Primeros auxilios

21. En caso de urgencia deberá llamarse a la extensión 22222. El dispensario dirigido por el Servicio Médico Conjunto (séptima planta del edificio F, teléfono 2600, extensiones 22223 y 22224) ofrece atención médica de las 8.30 a las 12.00 horas y de las 14.00 a las 16.00 horas (los jueves hasta las 15.00 horas). En casos de emergencia, el dispensario atenderá de las 8.30 a las 16.30 horas. En caso de emergencia fuera de esas horas, se ruega dirigirse a la Oficina de guardia del Servicio de Seguridad (despacho F0E21, teléfono 26060,* extensión 99 ó 3903)

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

Seguridad

22. Se ruega a los delegados que no descuiden su equipaje ni sus carteras. La Oficina de Objetos Perdidos de la Sección de Seguridad y Vigilancia de las Naciones Unidas funciona en la Oficina de Guardia del Servicio de Seguridad, situada frente a la entrada de la Cafetería, en el despacho F0E21 teléfono 26060* extensión 3903 ó 3904. Para llamadas de emergencia, márquese el 99.

Estacionamiento

23. Las delegaciones dispondrán de espacio para estacionar sus vehículos en la planta -1 del garaje P1. Previa solicitud en la entrada N° 3, los delegados recibirán un permiso de estacionamiento, cuya validez estará limitada a la duración del período de sesiones, que les permitirá entrar en el garaje por la Wagramerstrasse (entrada N° 2). Sólo podrán estacionarse en el garaje P1 (planta -1) los automóviles que lleven en lugar visible dicho permiso. Se ruega a los delegados que velen por que sus chóferes respeten las señales de tráfico y de estacionamiento y sigan las instrucciones de los oficiales de seguridad del CIV.

24. La entrada N° 2 está abierta de las 7.30 a las 19.00 horas. Después de las 19.00 horas, los vehículos sólo podrán entrar al CIV o salir de él por la entrada N° 3.

Bancos

25. El Bank Austria-Creditanstalt, con oficinas en la primera planta del edificio C y en la planta baja del edificio D, presta todo tipo de servicios bancarios.

26. Ambas oficinas están abiertas los lunes, martes, miércoles y viernes de las 9.00 a las 15.00 horas y los jueves de las 9.00 a las 17.00 horas.

Moneda

27. Aunque no existe ninguna restricción para la entrada de billetes de banco y cheques de viajero en Austria, es posible que ciertas monedas no sean fácilmente negociables en el país. No hay restricciones respecto de la cantidad de euros o moneda extranjera con que se puede entrar al país o salir de él. Puede obtenerse dinero en efectivo presentando tarjetas internacionales de pago o de crédito (incluso extranjeras) en el banco o introduciéndolas en los cajeros automáticos del CIV.

Servicios de correos, teléfonos y facsímiles

28. En la primera planta del edificio C hay una oficina de correos que presta todos los servicios

postales normales de lunes a viernes de las 8.00 a las 18.00 horas (transacciones monetarias de las 8.00 a las 18.00 horas). Es posible hacer transferencias monetarias aceleradas por conducto de la Western Union. Se han tomado disposiciones especiales con respecto a los siguientes servicios:

a) **Llamadas telefónicas:** Para las llamadas urbanas, interurbanas e internacionales automáticas podrán utilizarse las cabinas telefónicas de pago instaladas junto a la Sala de la Junta en la cuarta planta y junto a las salas de conferencias de la séptima planta, o las cabinas telefónicas que funcionan con tarjetas que se compran en la oficina de correos. Las demás llamadas interurbanas e internacionales deberán efectuarse en la oficina de correos.

b) **Servicios de facsímil:** Los delegados podrán enviar y recibir facsímiles en la oficina de correos (fax: 263 349 010).

Teléfonos celulares

29. 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. Esas interferencias producen ruidos que perturban la transmisión y, por consiguiente, menoscaban la calidad de la interpretación y de la grabación de los debates. Incluso cuando se dejan activadas las funciones de vibración o espera de llamada se generan interferencias.

30. Se pide asimismo a los delegados que se aseguren de no colocar ni utilizar sus computadoras portátiles cerca de micrófonos encendidos, ya que esto causa problemas similares.

Viajes

31. Carlson Wagonlit Travel, agencia oficial de viajes de la ONUDI, está a disposición de los participantes en todo lo referente a viajes, visitas de la ciudad, alquiler de automóviles y excursiones. La agencia se encuentra en el despacho F0E11 y está abierta de lunes a viernes de las 8.00 a las 17.00 horas. Su teléfono es el 26026*, extensión 3187.

Reservas de habitaciones de hotel y visados

32. La Secretaría lamenta no estar en condiciones de ayudar a las delegaciones a reservar habitaciones de hotel ni tramitar visados, y les sugiere que lo hagan por conducto de sus misiones diplomáticas.

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