

المؤتمر العام

الدورة الخامسة عشرة

ليما، ٢-٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣

معلومات للمشاركين*

المحتويات

الصفحة

٣	.....	أولاً- موعد الدورة ومكان انعقادها
٣	.....	ثانياً- الفريق العامل المتعدد القطاعات
٤	.....	ثالثاً- حفل الافتتاح وترتيبات الجلوس
٤	.....	رابعاً- جدول الأعمال المؤقت وتنظيم الأعمال المقترح
٥	.....	خامساً- المشاركة والتكاليف
٦	.....	سادساً- الأمانة
٦	.....	سابعاً- وثائق التفويض
٧	.....	ثامناً- التسجيل وقائمة المشاركين
١٠	.....	تاسعاً- اللغات والوثائق

* تحتوي هذه الوثيقة على معلومات عن المؤتمر العام كانت متاحة وقت طباعتها. وفي حين بُذلت أقصى الجهود الممكنة للتأكد من دقة المعلومات المقدمة، فإن أمانة اليونيدو لا يمكنها أن تقبل المسؤولية عن الأخطاء الواردة فيها. ولدواعي التوفير، سوف تُطبع كميات محدودة من وثائق الدورة. لذا يرجى من المندوبين التكرم بإحضار نسخهم من هذه الوثيقة وغيرها من وثائق المؤتمر إلى الدورة.



الصفحة		
١٢	..... المتكلمون في المناقشة العامة	عاشرا -
١٢	..... طلبات الاجتماعات	حادي عشر -
١٣	..... الإعلام ووسائل الإعلام	ثاني عشر -
١٤	..... التأشيرات والسفر والحجز في الفنادق	ثالث عشر -
١٨	..... المرافق في فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما	رابع عشر -
١٩	..... معلومات مفيدة عن بيرو	خامس عشر -
		المرفقان
٢٢	..... ترتيبات الفنادق	الأول -
٢٥	..... Sample note verbale for early collection of conference access cards	الثاني -

أولاً - موعد الدورة ومكان انعقادها

- ١ - قرّر المجلس في مقرّره م ت ص - ٤٠/م-١٣، المعنون "موعد دورة المؤتمر العام الخامسة عشرة ومكان انعقادها"، قبول العرض المقدّم من حكومة بيرو لاستضافة دورة المؤتمر العام الخامسة عشرة في ليما.
- ٢ - وعملاً بذلك المقرّر، سوف تعقد دورة المؤتمر العام الخامسة عشرة من ٢ إلى ٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣. وسوف يجتمع المؤتمر في فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما على العنوان التالي: Westin Lima Hotel and Convention Center, Las Begonias, 450 San Isidro, Lima, Peru. وسوف يتاح مخطط لطوابق فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما على الموقع الشبكي لليونيدو (www.unido.org/gc15).

ثانياً - الفريق العامل المتعدّد القطاعات

- ٣ - عينت الحكومة المضيئة فريقاً عاماً متعدّد القطاعات، برئاسة السيدة غلاديس تريفينيو تشان خان، وزيرة الإنتاج، ويتألف من:
- وزيرة الإنتاج، معالي السيدة غلاديس تريفينيو تشان خان
 - وزيرة الخارجية، معالي السيدة إيدا ريباس فرانتشيني
 - وزير الداخلية، معالي السيد ويلفريدو بيدراسا سييرا
 - وزيرة الصحة، معالي السيدة ميدوري دي آبيش روسيلليوسي
 - وزير الاقتصاد والمالية، معالي السيد لويس ميغيل كاستيا رويو
 - وزيرة التجارة الخارجية والسياحة، معالي السيدة ماغالي سيلبا بيلاردي-ألباريس
 - وزير النقل والاتصالات، معالي السيد كارلوس باريديس رودريغس
 - وزيرة الثقافة، معالي السيدة ديانا ألبارس-كالديرون غايو
 - المشرفة الوطنية على إدارة الجمارك والضرائب، معالي السيدة تانيا كويسبه مانسيّا
- ٤ - وتتولى وزارة الإنتاج المسؤولية عن تنسيق جميع الجوانب التنظيمية لدورة المؤتمر الخامسة عشرة. وللحصول على المعلومات المتعلقة بالمؤتمر العام، يرجى توجيه الاستفسارات بالبريد الإلكتروني: unidogc@produccion.gob.pe، وسيصل إليكم الرد في غضون ٢٤ ساعة. يرجى الاتصال بالمسؤولة:

Ms. Odette Herbozo
 Ministry of Production of Peru
 Calle Uno Oeste No. 60, Lima 27 Peru
 Telephone: +51-1-616-22-05
 E-mail: unidogc@produccion.gob.pe

ثالثاً- حفل الافتتاح وترتيبات الجلوس

- ٥- سوف يُقام حفل الافتتاح يوم الاثنين ٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣، في قاعة Limatambo Room (قاعة الجلسات العامة) في فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما، بدءاً من الساعة ١٠/٠٠. وسوف يُفتتح المؤتمر الساعة ٩/٥٠ تماماً. ويُرجى من المندوبين أن يكونوا جالسين في مقاعدهم الساعة ٩/٤٥.
- ٦- وسوف تجلس الوفود حسب الترتيب الأبجدي الإنكليزي لأسماء بلدانها. وقد اختير اسم الأردن بالقرعة، ولذا سوف يجلس وفد هذه الدولة العضو في أقصى اليمين من الصف الأمامي في قاعة الجلسات العامة بالنسبة للناظر من المنصة. وسوف يُحتفظ بالترتيب ذاته في اجتماعات اللجنة الرئيسية.
- ٧- وسوف يُخصّص لكل وفد حكومي أربعة مقاعد: اثنان إلى الطاولة واثنان في الصف وراءهما. وسوف تتاح للمشاركين الآخرين في دورة المؤتمر مقاعد محددة خصيصاً لهم.
- ٨- ويرجى من المشاركين إفعال هواتفهم المحمولة أو وضعها في الحالة الصامتة طوال انعقاد المداولات في جميع الجلسات.

رابعاً- جدول الأعمال المؤقت وتنظيم الأعمال المقترح

- ٩- يرد جدول الأعمال المؤقت للدورة الخامسة عشرة للمؤتمر في الوثيقة GC.15/1، التي ينبغي أن تقرّ مقترنةً بجدول الأعمال المؤقت المشروح (GC.15/1/Add.1). وهاتان الوثيقتان متاحتان باللغات الرسمية الست لدى اليونيدو على الموقع الشبكي التالي: (www.unido.org/gc15). وسوف ترد في الوثيقة GC.15/INF/3⁽¹⁾ قائمة مؤقتة بالوثائق التي أُعدت من أجل المؤتمر.
- ١٠- ونظراً لما تكتسبه المسائل التي سينظر فيها المؤتمر في هذه الدورة من أهمية بالغة، ولضرورة التوصل إلى مقرّرات هامة، يُستحسنُ جداً أن تُمثّل الحكومات على أرفع مستوى سياسي ممكن.

(1) سوف تصدر قبيل انعقاد المؤتمر.

١١ - وسوف يُعقدَ منتدى للتنمية الصناعية، في إطار البند ٩ من جدول الأعمال المؤقت، وسوف يشتمل على عدد من الأحداث الهامة، من قبيل حلقات النقاش التفاعلية، والمناقشات الأفاليمية، التي سوف تدرس مواضيع مرتبطة بالموضوع العام للدورة: "نحو عقد شراكات من أجل ثورة صناعية جديدة لتحقيق نمو شامل ومستدام". ويجري الآن إعداد وثيقة تحتوي على مزيد من المعلومات عن الأحداث المزمع إقامتها (GC.15/4)؛ وسوف تُتاح الوثيقة على الموقع الشبكي التالي: (www.unido.org/gc15). ويمكن أيضا الحصول على معلومات إضافية بالاتصال بالسيدة فاتو هيدارا (Fatou Haidara)، مديرة أمانة أجهزة تقرير السياسات، فرع الدعوة والعلاقات الخارجية، والأمانة التنفيذية لدورة المؤتمر العام الخامسة عشرة، مكتب نائب المدير العام، اليونيدو، الهاتف ٥٢٣٢ ٢٦٠٢٦ (١ ٤٣+) أو البريد الإلكتروني f.haidara@unido.org.

١٢ - وخلال المؤتمر، سوف ينظّم عددٌ من الأحداث الجانبية. وسوف تقدّم تفاصيل هذه الأحداث وغيرها من الأحداث الخاصة على الموقع الشبكي التالي: (www.unido.org/gc15).

خامسا - المشاركة والتكاليف

١٣ - وفقا للنظام الداخلي للمؤتمر العام لليونيدو،^(٢) يجوز للشخصيات التالية المشاركة في أعمال المؤتمر:

- (أ) ممثلو الدول الأعضاء في اليونيدو؛
- (ب) ممثلو المراقبين في اليونيدو، وممثلو الدول غير الأعضاء في اليونيدو الأعضاء في الأمم المتحدة أو في أيٍّ من وكالاتها المتخصصة أو الوكالة الدولية للطاقة الذرية، وممثلو الدول التي تتمتع بمركز مراقب في الجمعية العامة للأمم المتحدة؛
- (ج) ممثلو الأمم المتحدة وأجهزة الأمم المتحدة؛
- (د) ممثلو الوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة في منظومة الأمم المتحدة؛
- (هـ) ممثلو المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات الحكومية التي أبرمت اليونيدو معها اتفاق علاقات؛
- (و) ممثلو المنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري لدى اليونيدو؛

(2) النص الكامل للنظام الداخلي متاح على موقع اليونيدو الشبكي
(http://www.unido.org/who-we-are/structure/pmo/gc/rules-of-procedure.html).

- (ز) ممثّلو أيّ من المنظمات الحكومية الدولية الأخرى المسماة على أساس دائم لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة بموجب المادة ٧٩ من نظامه الداخلي؛
- (ح) ممثّلو المنظمات المدعوة وفقاً للمادة ٤-١ من الدستور، والتي لم تُذكر في أي جزء سابق من هذه الفقرة.
- ١٤- الحكومات والجهات المراقبة والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية، المشاركة في الدورة، مسؤولة عن تكاليف مشاركة مندوبيها.

سادسا- الأمانة

- ١٥- الأمانة التنفيذية للدورة الخامسة عشرة للمؤتمر العام هي السيدة فاتو هيدارا (Fatou Haidara). ويمكن الاتصال بالأمانة التنفيذية بالهاتف (٣٧٠٨-٢٦٠٢٦-١ ٤٣+ أو ٥٢٣٢-٢٦٠٢٦)، أو الفاكس (٦٨٧٤ ٢٦٠٢٦ ٤٣+) أو البريد الإلكتروني (pmo@unido.org)، أو بالكتابة إلى العنوان التالي:

Executive Secretary of the Conference
Policymaking Organs Secretariat
UNIDO
Vienna International Centre
P.O. Box 300
A-1400 Vienna
Austria

سابعا- وثائق التفويض

- ١٦- عملاً بالمادة ٢٧ من النظام الداخلي للمؤتمر العام، تُقدّم وثائق تفويض الممثلين (عادةً رئيس الوفد) إلى المدير العام، قبل موعد افتتاح الدورة بما لا يقل عن أسبوع إن أمكن. ويجب أن تصدر وثائق تفويض الممثلين إمّا عن رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو وزير الخارجية في الدولة العضو المعنية.
- ١٧- ولا يحتاج الممثل الدائم لدى المنظمة المعين ممثلاً إلى أيّ وثائق تفويض خاصة إذا كان خطاب اعتماده لدى المنظمة يحدد من قبل أنه مفوض بتمثيل حكومة بلده في دورات المؤتمر العام، على ألا يُفهم من ذلك أنه يحول دون أن تفوض تلك الحكومة شخصاً آخر ممثلاً لها بواسطة وثائق تفويض خاصة.
- ١٨- ويمكن إرسال نسخ مسبقة مصوّرة بالمسح الضوئي عن وثائق التفويض بالبريد الإلكتروني إلى أمانة المؤتمر (pmo-registration@unido.org)، على أن تُقدّم النسخ الأصلية في أقرب وقت ممكن بعد ذلك.

١٩- ويُرجى من الممثلين الذين لم يتسنَّ لهم تقديم وثائق تفويضهم الأصلية قبل افتتاح المؤتمر إيداعها لدى مكتب التسجيل في الطابق الثالث من فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما (انظر ساعات الدوام في الفقرة ٢٥ أدناه) في أول يوم من انعقاد المؤتمر. وتذكّر الوفود بأن تقديم وثائق التفويض في أوانه سوف يسهّل كثيرا عمل لجنة وثائق التفويض.

ثامنا- التسجيل وقائمة المشاركين

٢٠- تنصّ المادة ٢٦ من النظام الداخلي للمؤتمر العام على أن تمثّل كل دولة عضو بممثل واحد أو أكثر، ويجوز لهم أن يستعينوا بمناوبين ومستشارين وخبراء. ويكون لكل وفد رئيس. ويجوز لأيّ مناوب أو مستشار أو خبير أن يمثّل وفده بناءً على تعليمات رئيس الوفد.

٢١- ولن يسجّل سوى المندوبين الذين أُبلِغَت أمانة المؤتمر بأسمائهم. أما فيما يخصّ الدول الأعضاء في اليونيدو والمراقبين الدائمين، فإنّ الأمانة ترجو أن تُبلِّغَ كتابةً بأسماء رئيس الوفد وسائر أعضاء الوفد، في شكل مذكرة شفوية صادرة من البعثة الدائمة أو من وزارة الخارجية. وأما فيما يخصّ جميع الكيانات الأخرى، فيمكن أيضا الإبلاغ عن أسماء رئيس الوفد وسائر أعضاء الوفد في شكل رسالة. ومن أجل تسهيل إجراءات التسجيل وإصدار بطاقات دخول المؤتمر، تُوجّه المذكرات الشفوية والرسائل في مرفق برسالة إلكترونية إلى العنوان التالي حصرا pmo-registration@unido.org. وعلاوة على ذلك، يُرجى تقديم عنوان البريد الإلكتروني الخاص بكل عضو في الوفد للاتصال به. وسوف يوجّه نظام التسجيل آلياً رسالة إلكترونية إلى العنوان المحدّد، تطلب إلى المندوب أن يحمّل صورة هوية شخصية له بصيغة "jpeg" (بحجم لا يتجاوز ٢ ميغابايت). ومن الضروري أن تُرسل التبليغات الأصلية أيضا إلى الأمانة على العنوان التالي:

Policymaking Organs Secretariat
Room D2209
UNIDO
Vienna International Centre
P.O. Box 300
1400 Vienna
Austria

التسجيل المسبق

٢٢- نظرا لكثرة عدد المشاركين المتوقع حضورهم، يُشجّع المندوبون على التسجيل المسبق في أقرب وقت ممكن. ويظل التسجيل المسبق مفتوحا حتى نهاية الدوام من يوم الثلاثاء ٢٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٣. واعتبارا من يوم الأربعاء ٢٧ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٣، لن يكون بوسع المشاركين تحميل الصور بأنفسهم. إذ يجب عليهم اتّباع الإجراء

العادي في الحضور لالتقاط صورة فوتوغرافية لهم واستصدار بطاقات دخول المؤتمر فور وصولهم إلى فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما.

٢٣- والذين يسجلون أنفسهم مسبقاً، يمكنهم استلام بطاقات مطبوعة مسبقاً لدخول المؤتمر من مكتب تصاريح الدخول في مركز فيينا الدولي، البوابة رقم ١، فيينا، النمسا، لغاية الساعة ١٦/٠٠ من يوم الجمعة ٢٢ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٣. وساعات الدوام لمكتب تصاريح الدخول في مركز فيينا الدولي من ٠٨/٠٠ إلى ١٦/٠٠، من الاثنين وحتى الجمعة. وإذا ما رغبت الوفود في إرسال شخص لا يحمل بطاقة لدخول المؤتمر من أجل استلام بطاقات دخول المؤتمر، فينبغي لها أن توجه مذكرة شفوية بهذا الخصوص إلى عنوان البريد الإلكتروني التالي: pmo-registration@unido.org. ويرد في المرفق الثاني نموذج عن مذكرة شفوية يُطلب فيها تسليم بطاقات دخول المؤتمر في وقت مبكر.

٢٤- ويذكر المشاركون من حاملي بطاقات دخول مركز فيينا الدولي بعدم صلاحية هذه البطاقات للدخول إلى الدورة الخامسة عشرة للمؤتمر العام في ليما، ولذا يُرجى منهم أيضاً التسجيل للحصول على بطاقات دخول المؤتمر المذكورة في هذا القسم. غير أنه لن يُطلب إلى المشاركين من حاملي بطاقات دخول مركز فيينا الدولي أو ممن حضروا مؤتمرات سابقة لليونيدو أن يحملوا صورة فوتوغرافية جديدة عند استخدام مرافق التسجيل المسبق.

التسجيل في مكان انعقاد المؤتمر

٢٥- سوف يبدأ التسجيل في فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما يوم الخميس ٢٨ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٣؛ وفي ذلك اليوم ويوم الجمعة ٢٩ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٣، سوف يفتح مكتب التسجيل أبوابه من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠؛ وفي يومي السبت ٣٠ تشرين الثاني/نوفمبر والأحد ١ كانون الأول/ديسمبر من الساعة ٠٨/٠٠ إلى الساعة ١٩/٠٠. ومن ٢ إلى ٥ كانون الأول/ديسمبر سوف يكون المكتب مفتوحاً بين الساعة ٠٨/٠٠ والساعة ١٩/٠٠. وأما في ٦ كانون الأول/ديسمبر، فسوف يكون المكتب مفتوحاً من الساعة ٠٨/٠٠ وحتى انتهاء أعمال الدورة. ونظراً لكثرة عدد المشاركين المتوقع حضورهم، يُشجّع المندوبون الذين يصلون قبل افتتاح الدورة على التسجيل في أقرب وقت ممكن.

٢٦- وفي إطار الترتيبات الأمنية المشددة، يُرجى من جميع المشاركين أن يُبرزوا عند المدخل بطاقات الدعوة أو الخطابات الرسمية التي تشير إلى أنهم مندوبون، مع جوازات سفرهم أو سواها من وثائق الهوية الرسمية التي تحمل صورهم الفوتوغرافية، وذلك قبل

انتقلهم إلى موقع التسجيل في فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما من أجل التسجيل والحصول على بطاقاتهم الخاصة بالدخول إلى مكان المؤتمر في دورته هذه. ويجب حمل بطاقات الدخول دائما وبشكل ظاهر في مركز المؤتمرات خلال انعقاد الدورة. وسوف يُفتش جميع الأشخاص وحقائبهم ومحفظاتهم إلكترونياً عند مدخل مركز المؤتمرات.

تسجيل رؤساء الدول أو الحكومات

٢٧- يُوصى بشدة بأن تقدّم الوفود أسماء رؤساء دولها أو حكوماتها إلى الأمانة مسبقاً بغية التعجيل بإعداد بطاقات دخول كبار الشخصيات، والتقليل من الإزعاج إلى أدنى حدّ ممكن. وسوف تكون بطاقات الدخول تلك جاهزة لتسليمها لأيّ شخص مخوّل بذلك في مكتب تصاريح الدخول في مركز فيينا الدولي (انظر الفقرة ٢٣) أو في موقع التسجيل الكائن في فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما. وتوجّه الاستفسارات المتعلقة ببطاقات دخول كبار الشخصيات عن طريق البريد الإلكتروني إلى العنوان التالي: protocol@unido.org.

تسجيل الصحفيين والإعلاميين

٢٨- سوف يُعلن مسبقاً عن المواعيد المخصّصة للإحاطات الإعلامية للصحافة.

٢٩- وينبغي توجيه الاستفسارات الصحافية إلى السيد ميخائيل إفستافيف (Mikhail Evstafyev)، فريق الدعوة والعلاقات الخارجية في اليونيدو، الهاتف ٧٣٢٩ ١٤٥٩ (+٤٣ ٦٩٩)، البريد الإلكتروني: m.evstafyev@unido.org. وخلال المؤتمر، ينبغي توجيه تلك الاستفسارات إلى "مكتب الاعتماد الصحافي" في فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما.

قائمة المشاركين

٣٠- سوف تُتاح في اليوم الأول من المؤتمر قائمة مؤقتة بالمشاركين، ثم تُنقح في موعد لاحق. ويُرجى من الحكومات والمنظمات تقديم أسماء أعضاء وفودها وألقابهم قبل فترة مناسبة من انعقاد المؤتمر.

٣١- ويُرجى من الوفود أيضاً أن تُبلّغ كتابةً موظفي موقع التسجيل، أو أمانة المؤتمر بأيّ تغييرات لاحقة في المعلومات الواردة في قائمة المشاركين المؤقتة، بغية الحفاظ على سجلات قائمة المشاركين النهائية محدّثة ودقيقة.

تاسعا- اللغات والوثائق

٣٢- اللغات الرسمية للمؤتمر هي لغات الأمم المتحدة الرسمية الست: الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وسوف تترجم فوراً إلى اللغات الرسمية الخمس الأخرى الكلمات التي تُلقى بأيّ من لغات المؤتمر الرسمية أثناء الجلسات العامة. وسوف تُتاح ووثائق المؤتمر الرسمية بجميع اللغات الرسمية الست.

٣٣- وكل مقعد في قاعات الاجتماعات بمركز المؤتمرات تُتاح فيه إمكانية الاستماع إلى الترجمة الفورية سوف يزوّد بجهاز استقبال محمول وسماعة. ويرجى من المشاركين عدم إخراج تلك الأجهزة من قاعات الاجتماعات لكي يتسنى فحصها دورياً وإعادة شحن بطارياتها، إذا كان ذلك ضرورياً.

٣٤- وقد أعدت الأمانة عدداً من الوثائق لتسهيل النظر في بعض المسائل المدرجة في جدول الأعمال المؤقت لهذه الدورة. ويمكن تنزيل تلك الوثائق من الموقع الشبكي للمؤتمر (www.unido.org/gc15). وحسبما ذكر في الفقرة ٩، سوف ترد في الوثيقة GC.15/INF/3 قائمة مؤقّنة بالوثائق التي أُعدت من أجل المؤتمر.

٣٥- وفي إطار سعي الأمانة إلى خفض النفقات ودعم الجهود الرامية إلى الحدّ من الآثار البيئية من خلال رقمنة مواد المؤتمر ومنشوراته، سوف تُتاح ووثائق ما قبل الدورة في مكان انعقاد المؤتمر بأعداد محدودة. وسوف يتلقّى كل وفد مجموعة كاملة واحدة فقط من الوثائق في اللغة (أو اللغات) التي يختارها. ولذا، يُرجى من المندوبين أن يُحضروا إلى الدورة نسخهم من وثائق ما قبل الدورة.

٣٦- وحرصاً على ضمان استخدام الموارد بطريقة أكثر استدامةً وكفاءة، سوف توزّع على المشاركين وسائط تخزين معلومات من نوع إصبع الذاكرة - الناقل التسلسلي العام (USB) - تحتوي على وثائق ما قبل الدورة والمنشورات المتصلة بالمؤتمر وذلك في مكتب التسجيل أثناء إصدار بطاقاتهم الخاصة بدخول المؤتمر.

٣٧- وسوف يكون مكتب توزيع الوثائق الرئيسي في الطابق الثالث، عبر قاعة الجلسات العامة. وسوف يُخصّص لكل وفد صندوق في مكتب توزيع الوثائق توضع فيه الوثائق الصادرة أثناء الدورة. وسوف يكون المكتب مفتوحاً في كل يوم من أيام الدورة اعتباراً من الساعة ٨/٣٠، ويُغلق بعد نصف ساعة من انتهاء آخر جلسة يومية.

٣٨- ولكي تحدّد الاحتياجات المضبوطة من الوثائق الصادرة أثناء الدورة، يُرجى من كل وفد أن يبلغ العاملين في مكتب توزيع الوثائق باحتياجاته، مبيناً عدد النسخ من كل وثيقة يحتاجها واللغة أو اللغات التي يود تسلّم الوثائق بها أثناء الدورة. وينبغي أن يكون عدد النسخ المطلوبة كافياً لتلبية كل الاحتياجات، وذلك لتعذر طلب نسخ إضافية.

٣٩- وتُذكر الوفود بأنّ أغلب البريد تُستخدم حصراً لتوزيع وثائق المؤتمر الرسمية، ولا يجوز استخدامها لتعميم أيّ أوراق أو وثائق أخرى. ويجب أن تُقدّم إلى الأمين التنفيذي، من خلال مكتب توزيع الوثائق، طلبات توزيع الدعوات الرسمية أو أيّة مواد أخرى باستثناء الوثائق التشريعية.

يومية المؤتمر

٤٠- سوف تصدر يومية المؤتمر باللغات الإسبانية والإنكليزية والفرنسية، وسوف تُتاح أيضاً على الموقع الشبكي التالي: (www.unido.org/gc15). وسوف تتضمن معلومات من قبيل الجدول الزمني لجلسات ذلك اليوم، وموجزاً مقتضباً للجلسات العامة وجلسات اللجنة الرئيسية المعقودة في اليوم السابق، ومواعيد اجتماعات اليوم التالي وإعلانات مختلفة. وينبغي إرسال المواد المطلوب نشرها إلى محرّر اليومية.

تقديم مشاريع المقررات أو مشاريع القرارات

٤١- على المندوبين الراغبين في اقتراح مشاريع مقررات أو مشاريع قرارات أمام الدورة، تقديم نصّها إلى رئيس الدورة الحادية والأربعين لمجلس التنمية الصناعية بحلول ١١ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٣، تمشياً مع المقرّر م ت ص-٤١/م-٥. وفي ضوء الخبرة المكتسبة في التحضير لدورات المؤتمر السابقة، أوصي أيضاً بأن يُجري رئيس المجلس مشاورات غير رسمية تحضيراً للدورة الخامسة عشرة للمؤتمر. ومن المتوقع أن تجري هذه المشاورات في فيينا في الفترة من أيلول/سبتمبر إلى تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٣.

التسجيلات الصوتية

٤٢- سوف تُعدّ تسجيلات صوتية لجلسات المؤتمر العامة وجلسات هيئات الدورات، حسب الاقتضاء. وسوف تُتاح التسجيلات الصوتية بجميع اللغات الرسمية على الموقع الشبكي الخارجي لليونيدو (<http://extranet.unido.org/index.html>).

المحاضر الموجزة

٤٣ - سوف تُعدّ المحاضر الموجزة لجلسات المؤتمر العامة ولسات اللجنة الرئيسية، وسوف تُتاح بعد انتهاء الدورة بجميع اللغات الرسمية على الموقع الشبكي الخارجي لليونيدو (<http://extranet.unido.org/index.html>). وتُنقل هذه المحاضر الموجزة ما يدور في الجلسات من مداوالات بشكل موجز ومختصر، وليس القصد منها استنساخ النص الحرفي لما يُدلى به من كلمات. وهي لا تشير بالضرورة إلى كل مداخلة بعينها كما هو الحال في المحاضر الحرفية عن الجلسات.

عاشرا - المتكلمون في المناقشة العامة

٤٤ - سوف تُفتتح في ٤ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٣ قائمة المتكلمين في جلسات المؤتمر العامة، عندما تكون البنود الموضوعية لجدول الأعمال المؤقت (البنود من ٧ إلى ٢١) قيد الاستعراض. ولن يُنظر في طلبات التسجيل على قائمة المتكلمين المقدّمة قبل ذلك التاريخ. وينبغي تقديم الطلبات إلى أمانة أجهزة تقرير السياسات، اليونيدو، الغرفة D2211، الهاتف ٣٥٠٤-٢٦٠٢٦ (١-٤٣+)، فاكس ٦٨٧٤-٢٦٠٢٦ (١-٤٣+) أو البريد الإلكتروني f.castellani-koessler@unido.org. وبعد بدء المؤتمر، يُرعى من المندوبين الذين يرغبون في التكلّم في الجلسات العامة إعطاء أسمائهم لموظف شؤون المؤتمرات في قاعة الجلسات العامة. وسوف تُدرج أسماء المتكلمين في القائمة حسب الترتيب الذي وردت به طلبات التسجيل.

الكلمات المكتوبة

٤٥ - بغية تسهيل عمل المترجمين الشفويين ومدوّني المحاضر والصحفيين، يُرعى من المتكلمين أن يقدّموا مسبقاً وفي أقرب وقت ممكن ١٠ نسخ على الأقل من نصوص كلماتهم إلى موظف شؤون المؤتمرات في قاعة الجلسات العامة.

حادي عشر - طلبات الاجتماعات

٤٦ - سوف يُبذل كل جهد ممكن، في حدود المكان المتاح والخدمات المتاحة، لاستيعاب مجموعات الوفود الراغبة في الاجتماع. وينبغي تقديم الطلبات الخاصة بعقد هذه الاجتماعات إلى مكتب تنسيق خدمات المؤتمر.

ثاني عشر – الإعلام ووسائل الإعلام

٤٧- سوف تُتاح في فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما مرافق لوسائل الإعلام، تشتمل على غرفة سوف تُستضاف فيها أحياناً المؤتمرات الصحفية المعلن عنها مسبقاً، وعلى مساحة مخصصة للصحافة تضم أماكن عمل. وعلاوة على ذلك، سوف يُتاح مكان مخصص لإجراء المقابلات.

٤٨- ويجب على ممثلي وسائل الإعلام الراغبين في تغطية هذا الحدث تقديم طلبات الاعتماد قبل الدورة أو أثناءها بواسطة الوصلة ذات الصلة على موقع اليونيدو (www.unido.org/gc15).

٤٩- وسوف يُمنح الاعتماد لدى تقديم وثائق اعتماد صحافي صحيحة تشمل ما يلي:

- استمارة اعتماد تملأ مباشرة عبر الإنترنت؛
 - رسالة انتداب مكتوبة على ورقة تحمل ترويسة رسمية لمؤسسة إعلامية وموقعة من الناشر/المحرر المنتدب أو رئيس التحرير أو رئيس المكتب، تحدّد اسم الصحفي ولقبه الوظيفي. ولن تقبل الرسائل غير الموقعة أو الرسائل الإلكترونية؛
 - نسخة مصوّرة من بطاقة صحافية صالحة أو تصريح عمل صالح.
- ٥٠- يمكن إرسال وثائق الاعتماد في شكل مرفقات بالاستمارة الإلكترونية.

٥١- وينبغي لممثلي وسائل الإعلام الذين سوف يغطون وقائع الدورة أن يتصلوا بالسيدة سوسانا فرناندس (Susana Fernandez) (البريد الإلكتروني: sfernandez@rree.gob.pe) لتزويدها بتفاصيل دقيقة عن المعدات التي يريدون إحضارها إلى بيرو، نظراً لأن بعض المعدات قد يتطلّب إذنا خاصاً من السلطات الوطنية.

٥٢- وابتداءً من بعد ظهر يوم الأحد، ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣، يمكن لممثلي وسائل الإعلام استلام وثائق الاعتماد بطلبها شخصياً من مكتب تسجيل الصحفيين في فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما. وسوف تصدر التصاريح الصحافية لدى إبراز وثيقة هوية رسمية تحمل صورة فوتوغرافية لصاحبها. ولن يُسمح بحضور الجلسات والأحداث الخاصة ودخول منطقة عمل الصحفيين إلا لممثلي وسائل الإعلام الحاصلين على التصاريح الصحافية الخاصة بالمؤتمر.

ثالث عشر - التأشيرات والسفر والحجز في الفنادق

- ٥٣ - ربما يحتاج مواطنو بعض البلدان إلى تأشيرة دخول إلى بيرو؛ لذا فقد أوعزت بيرو لجميع سفاراتها وقنصلياتها بأن تصدر، إذا لزم الأمر، تأشيرات دخول مجانية إلى جميع المشاركين المعتمدين حسب الأصول المرعية للدورة الخامسة عشرة للمؤتمر العام لليونيديو.
- ٥٤ - ويُرجى قراءة المعلومات التالية للتأكد مما إذا كنتم بحاجة إلى تأشيرة دخول إلى بيرو.

حاملو جوازات المرور والجوازات الدبلوماسية والخاصة والقنصلية والرسومية وجوازات سفر الخدمة الذين سوف يحضرون المؤتمر العام

(أ) اتفاقات الإعفاء من التأشيرة

- ٥٥ - وقّعت حكومة بيرو مع البلدان التالية اتفاقات للإعفاء من التأشيرة لحاملي الجوازات الدبلوماسية والخاصة والرسومية وجوازات الخدمة:

الاتحاد الروسي	بليز	جمهورية مقدونيا	صربيا	لكسمبرغ
الأرجنتين	بنما	البوغوسلافية سابقا	الصين	مالطة
الأردن	بولندا	جمهورية مولدوفا	غرينادا	ماليزيا
إسبانيا	بوليفيا (دولة - المتعددة)	جورجيا	غواتيمالا	مصر
إسرائيل	(القوميات)	الدانمرك	غيانا	المغرب
إكوادور	بيلاروس	دومينيكا	فرنسا	المكسيك
ألمانيا	تايلند	رومانيا	الفلبين	منغوليا
أنتيغوا وبربودا	تركيا	سانت فنسنت وجزر	فنزويلا (جمهورية -	النمسا
إندونيسيا	ترينيداد وتوباغو	غرينادين	البوليفارية)	نيكاراغوا
أوروغواي	تونس	سانت كيتس ونيفيس	فنلندا	هايتي
أوكرانيا	جامايكا	سانت لوسيا	فيت نام	الهند
إيطاليا	الجيل الأسود	السلفادور	كرواتيا	هندوراس
باراغواي	الجزائر	سلوفاكيا	كمبوديا	هنغاريا
البرازيل	جزر البهاما	سلوفينيا	كوبا (جوازات السفر	هولندا
بربادوس	الجمهورية التشيكية	سنغافورة	الدبلوماسية فقط)	اليونان
البرتغال	الجمهورية الدومينيكية	سورينام	كوستاريكا	
بروني دار السلام	جمهورية كوريا	السويد	كولومبيا	
بلجيكا	جمهورية لاوس	سويسرا	الكويت	
بلغاريا	الديمقراطية الشعبية	شيلي	لاتفيا	

(ب) جوازات المرور وجوازات السفر الدبلوماسية والخاصة والقنصلية والرسمية
وجوازات الخدمة الصادرة عن بلدان أخرى

٥٦- تيسيراً للمشاركة في الدورة الخامسة عشرة للمؤتمر العام لليونيديو، سوف تمنح حكومة بيرو إعفاءً مؤقتاً من التأشيرة لغاية ٨ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣ لحاملي جوازات المرور الممنوحة لموظفي المنظمات الدولية ولحاملي جوازات السفر الدبلوماسية والقنصلية والخاصة والرسمية وجوازات الخدمة الصادرة عن البلدان التالية:

إثيوبيا	بنن	جنوب أفريقيا	غينيا الاستوائية	المملكة العربية
أذربيجان	بوتان	جنوب السودان	غينيا-بيساو	السعودية
الأردن	بوتسوانا	جيبوتي	فانواتو	المملكة المتحدة
أرمينيا	بوركينافاسو	الرأس الأخضر	فيجي	لبريطانيا العظمى
إريتريا	بوروندي	رواندا	قبرص	وآيرلندا الشمالية
أستراليا	البوسنة والهرسك	زامبيا	قطر	موريتانيا
إستونيا	تركمانستان	زمبابوي	قيرغيزستان	موريشيوس
أفغانستان	تشاد	ساموا	كازاخستان	موزامبيق
ألبانيا	توغو	سان تومي وبرينسيبي	الكاميرون	موناكو
الإمارات العربية	توفالو	سان مارينو	كندا	ميانمار
المتحدة	تونغا	سري لانكا	كوبا	ميكرونيزيا
أندورا	تيمور-ليشتي	السنغال	كوت ديفوار	(ولايات -
أنغولا	جزر القمر	سوازيلند	كيريباس	الموحدة)
أوزبكستان	جزر سليمان	السودان	كينيا	ناميبيا
أوغندا	جزر مارشال	سيراليون	لبنان	ناورو
إيران (جمهورية -	جمهورية أفريقيا	سيشيل	ليبيريا	النرويج
الإسلامية)	الوسطى	الصومال	ليبيا	نيبال
آيرلندا	الجمهورية العربية	طاجيكستان	ليتوانيا	النيجر
آيسلندا	السورية	العراق	ليختنشتاين	نيجيريا
بابوا غينيا الجديدة	جمهورية الكونغو	عمان	ليسوتو	نيوزيلندا
باكستان	الديمقراطية	غابون	مالي	الولايات المتحدة
بالاو	جمهورية تنزانيا المتحدة	غامبيا	مدغشقر	الأمريكية
البحرين	جمهورية كوريا	غانا	ملاوي	اليابان
بنغلاديش	الديمقراطية الشعبية	غينيا	ملديف	اليمن

حاملو جوازات السفر العادية

٥٧- للتأكد مما إذا كنتم بحاجة إلى تأشيرة دخول إلى بيرو، يُرجى الرجوع إلى الموقع الشبكي التالي: www.rree.gob.pe/servicioalciudadano/Documents/VisasxExtran_Agosto_2013.pdf.

٥٨- إذا كنتم تحتاجون إلى تأشيرة دخول، فيرجى الاتصال بأقرب سفارة أو قنصلية لبيرو قبل فترة كافية من سفركم إلى ليما. وينبغي للأشخاص الذين يودون حضور الدورة الخامسة عشرة للمؤتمر العام لليونيديو من حاملو جوازات السفر العادية أن يقدموا الوثائق التالية إلى الموظف القنصلي لبيرو عند التقدم بطلب للحصول على تأشيرة دخول:

- استمارة طلب التأشيرة من الموقع الشبكي (www.rree.gob.pe/onudi/visas/DGC005.pdf)، مملوءة وموقعة على النحو الواجب؛
- جواز السفر الحالي، على ألا تقل فترة صلاحيته عن ستة أشهر اعتباراً من تاريخ الدخول إلى بيرو؛
- صورة فوتوغرافية شخصية حديثة؛
- تأكيداً من أمانة المؤتمر العام يثبت التسجيل لحضور الدورة الخامسة عشرة للمؤتمر العام لليونيديو. وهذا شرط لا بدّ من استيفائه ولا يمكن من دونه الحصول على التأشيرة المناسبة.

٥٩- وفي حالات استثنائية، يمكن للشخص الذي يود حضور الدورة الخامسة عشرة للمؤتمر اليونيديو العام من حاملو جوازات السفر العادية، والمقيم في مكان على مسافة معقولة (٥٠ كيلومتراً) من أقرب سفارة أو قنصلية لبيرو، أن يحصل على إذن إلكتروني بالسفر إلى بيرو. وتحقيقاً لذلك الغرض، يجب أن يقدم المشارك نسخاً مصوّرة بالمسح الضوئي من الوثائق المذكورة أعلاه (بالنسبة لجواز السفر، يُكتفى بنسخة واضحة من صفحة تحديد الهوية فيه) على عنوان البريد الإلكتروني التالي: visaonudi@rree.gob.pe.

٦٠- يجب تقديم جميع طلبات الحصول على التأشيرة قبل أسبوعين على الأقل من السفر إلى بيرو.

التأشيرات الصحافية

- ٦١ - جميع الصحافيين الأجانب بحاجة إلى تأشيرة لدخول بيرو، تُمنح لهم مجاناً. ويمكن تنزيل استمارة التأشيرة المعنية من الرابط التالي: www.rree.gob.pe/onudi/visas/DGC005.pdf.
- ٦٢ - ويجب على ممثلي وسائل الإعلام الأجنبية أيضاً ملء "استمارة إدخال مؤقت للمعدات المهنية" وتقديمها لسفارات بيرو أو قنصلياتها، لكي تُعفى من رسوم الاستيراد المؤقت المفروضة على المعدات المشابهة. ويمكن تنزيل الاستمارة من الرابط التالي: www.rree.gob.pe/noticias/Documents/Form%20C.%20Internamiento.docx.

الاستفسارات

- ٦٣ - لمزيد من المعلومات حول التأشيرات، يرجى الاتصال:
بالنسبة للتأشيرات الرسمية:
- السيد خوسيه ميغيل نيتو فرّياس (Jose Miguel Niet Frillas)، البريد الإلكتروني: jnietof-onudi@rree.gob.pe
- السيدة تاتيانا ميغو (Tantiana Migo)، البريد الإلكتروني: tmego-onudi@rree.gob.pe
- بالنسبة للتأشيرات الصحافية وتأشيرات الإدخال المؤقت للمعدات المهنية:
- السيدة سوسانا فرناندس (Susana Fernandez)،
البريد الإلكتروني: sfernandez@rree.gob.pe

أماكن الإقامة

- ٦٤ - المشاركون مسؤولون عن إجراءات حجزهم في الفنادق عن طريق الرابط المتاح على موقع اليونيدو الشبكي (www.unido.org/gc15).
- ٦٥ - والفنادق الموصى بها المذكورة في المرفق الأول هي الوحيدة التي سوف توفر أثناء الدورة ما يلي: الخدمات الأمنية المقدمة من الحكومة المضيفة؛ وخدمة الحافلات المكونية لنقل المشاركين إلى فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما صباحاً وإعادتهم إلى فنادقهم مساءً. وسوف تُتاح معلومات إضافية بشأن الإقامة على الموقع الشبكي (www.unido.org/gc15). ويُنصح المشاركون بالاطلاع على هذا الموقع بانتظام.

الاستقبال في المطار

٦٦- سوف يُخصص مكان للترحيب بالزوّار ومكتب للتسجيل بتفقدّهم وإجراءات دخولهم وللإستعلامات في مطار خورخي تشافيس الدولي في ليما لمساعدة المشاركين القادمين لحضور دورة المؤتمر.

النقل إلى الفنادق ومنها

٦٧- سوف تتاح مجاناً للمشاركين خدمة حافلات مكوكية بين مطار خورخي تشافيس الدولي والفنادق الموصى بها رسمياً للدورة. سوف تتاح أيضاً في المطار سيارات أجرة (تاكسي) وسيارات للاستئجار.

٦٨- وهناك حافلات مكوكية سوف تنقل المشاركين صباحاً من الفنادق الموصى بها رسمياً وإعادتهم إليها مساءً أثناء الدورة.

رابع عشر- المرافق في فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما

٦٩- سوف تكون المرافق التالية في مركز المؤتمرات متاحة للمشاركين:

- (أ) قاعة للوفود، حيث تُقدّم القهوة والوجبات الخفيفة؛
- (ب) مقهى إنترنت؛
- (ج) وسائل اتصال لاسلكية (بالإنترنت) متاحة للمشاركين في كل أنحاء مركز المؤتمرات بالإنترنت دون تكلفة إضافية؛
- (د) غرفة إسعافات أولية؛
- (هـ) خدمات مصرفية وبريدية، بما في ذلك جهاز الصراف الآلي (ATM)؛
- (و) المساعدة أثناء السفر: سوف تعيّن الجهة المنظّمة للمؤتمر ممثلاً لها في مركز المؤتمر للمشاركين الراغبين في إعادة تأكيد مواعيد رحلاتهم الجوية أو تغييرها أو استئجار السيارات أو في حجز مواعيد في الجولات السياحية؛
- (ز) مكتب استعلامات للمشاركين.

خامس عشر - معلومات مفيدة عن بيرو

الجغرافيا

٧٠- تقع بيرو في الجزء الغربي من أمريكا الجنوبية، وتحدها إكوادور وكولومبيا من الشمال، والبرازيل من الشرق، وبوليفيا من الجنوب الشرقي، وشيلي من الجنوب، والمحيط الهادئ من الغرب. وتمتد سلسلة جبال الأنديز بموازاة المحيط الهادئ.

المناخ

٧١- ليما هي عاصمة بيرو وأكبر مدنها. وهي تقع في منتصف الشريط الساحلي للبلد، في واد يشرف على ساحل صحراوي مترامي الأطراف يطل على المحيط الهادئ.

٧٢- ويتميز مناخ ليما بالاعتدال إذ يبلغ متوسط درجة الحرارة هناك ٢٤ درجة مئوية (٧٥ درجة فهرنهايت) في كانون الأول/ديسمبر.

اللغة

٧٣- اللغتان الرسميتان هما الإسبانية والكويتشوا، وهذه الأخيرة هي اللغة الأصلية لشعب الإنكا. في حين تُستخدم الإنكليزية في المناطق السياحية.

العملة

٧٤- وحدة العملة هي نويو سول (بن). وقد حُدّد سعر الصرف (اعتباراً من ٢٦ آب/أغسطس ٢٠١٣) عند قيمة ثابتة هي ١ دولار أمريكي = ٢,٨٥ بِنّا (أو ١ يورو = ٣,٨٨ بِنّا).

٧٥- وبطاقات الائتمان الرئيسية (فيزا، ماستر كارد، أمريكان إكسپريس، داينرز كلوب) مقبولة بوجه عام في الفنادق والمطاعم والمتاجر الكبرى المتعددة الأقسام وفي العديد من المحلات الكبرى. وبالنسبة للدفع بواسطة الشيكات السياحية (traveller's cheques)، يُستحسنُ التحقق مسبقاً من قبولها. كما تتوفر خدمات الصراف الآلي.

التوقيت

٧٦- التوقيت المحلي في بيرو متأخر ٥ ساعات عن توقيت غرينتش (توقيت غرينتش - ٠٥:٠٠).

الضرائب والإكراميات

٧٧- تبلغ نسبة ضريبة القيمة المضافة ١٨ في المائة. ومن المؤلف أن يدفع الزوار إكرامية قدرها ١٠ في المائة (مثلاً، عند تناول وجبات الطعام).

الكهرباء

٧٨- يبلغ توتر (ضغط) التيار الكهربائي المستخدم في بيرو ٢٢٠ فولطاً (٦٠ هرتزاً). وهناك نوعان من مقابس التيار الكهربائي في بيرو؛ أحدهما يقبل القوابس ذات الطرفين المسطحين والمتوازيين، في حين يقبل الآخر القوابس ذات الطرفين الدائريين. وقد صُمم الكثير من المقابس الكهربائية في بيرو ليناسب كلا النوعين.

الخدمات الهاتفية والأرقام الهاتفية المفيدة

٧٩- تتوفر الخدمات الهاتفية في الفنادق والمطاعم والمقاهي. كما تتوفر بطاقات الهاتف المحمول المدفوعة مسبقاً، في المطار والمحلات التجارية المحلية. ويمكن الاتصال هاتفياً باتباع إحدى الطرائق التالية:

- بالنسبة للمكالمات المحلية:

- من هاتف أرضي إلى آخر: (رقم الهاتف الأرضي)
- من هاتف أرضي إلى هاتف محمول: (رقم الهاتف المحمول)
- من هاتف محمول إلى هاتف أرضي: ٠ + (١) + (رقم الهاتف الأرضي)
- من هاتف محمول إلى آخر: (رقم الهاتف المحمول)

- بالنسبة للمكالمات الدولية:

- ٠٠ + (رمز البلد) + (رمز المدينة) + (رقم الهاتف الأرضي)
- ٠٠ + (رمز البلد) + (رقم الهاتف المحمول)

٨٠- ويمكن الحصول على معلومات عن رحلات الطيران بالاتصال بمطار خورخي تشافيس (الهاتف: ٣١٠٠-٥١٧-١٠٥١+) أو بالدخول إلى الموقع الشبكي التالي: www.lap.com.pe.

٨١- كما يمكن الحصول على المعلومات السياحية من الرابط ذي الصلة على موقع اليونيدو الشبكي (www.unido.org/gc15).

خدمات البريد والفاكس والإنترنت

٨٢- تتوفر خدمات البريد والفاكس في مكاتب البريد وفي معظم الفنادق الرئيسية. كما تتوفر خدمات الإنترنت في معظم الفنادق الرئيسية، ومقاهي الإنترنت في ليما وفي فندق ومركز مؤتمرات ويستين ليما (مكان استقبال النزلاء).

أوقات الدوام

٨٣- تفتح المصارف أبوابها من الساعة ٠٩/٠٠ إلى الساعة ١٨/٠٠ من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة. (تتوفر في معظم الفنادق أيضا خدمة صرف الأموال من الدولار الأمريكي/اليورو إلى العملة المحلية بالإضافة إلى خدمة الصراف الآلي).

المرفق الأول

ترتيبات الفنادق

ألف- الحجز في الفنادق

١- يُرجى من المشاركين حجز غرفهم بأنفسهم في الفنادق بالدخول إلى الوصلات ذات الصلة المتاحة على موقع اليونيدو الشبكي (www.unido.org/gc15). كما يُرجى منهم زيارة هذا الموقع بانتظام حيث يتيح أيضا معلومات إضافية عن أماكن الإقامة.

باء- قائمة الفنادق الموصى بها

٢- يبيّن الجدول الوارد أدناه سعر الغرفة مع الإفطار لليلة واحدة في مختلف الفنادق الموصى بها. والأسعار المذكورة سارية على الحجوزات التي تجرى قبل ٣١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٣. ويُعفى الأجانب (المقيمون لمدة أقصاها ٦٠ يوما في البلد) من دفع ١٨ في المائة ضريبة القيمة المضافة (VAT) على الإقامة في الفنادق. وهذا الإعفاء سوف يُطبّق لدى إبراز جواز سفر صالح واستمارة دخول البلد الصادرة عن إدارة الهجرة. ويُنصح المشاركون بتطبيق رسم الخدمة. ورسم الخدمة مُضمّن في الأسعار المذكورة في الجدول الوارد أدناه:

معلومات الاتصال	السعر بما فيه رسم الخدمة (بالدولار الأمريكي)	الغرفة	الفندق
h6971-re@accor.com Claudy.VALDIVIA@accor.com Tel.: +51-1-6348888 www.accorhotels.com/es/hotel-6971-ibis-larco-miraflores/index.shtml	٨٥,٣١	مفردة	IBIS HOTEL ***
	٩٢,٨١	مزدوجة	
spinglo@atton.pe jvallejos@atton.pe Tel.: +51-1-2081225 www.sanisidro.atton.com	١٤٠,٤٠	مفردة عادية	ATTON HOTELS ****
	١٦٢,٠٠	مزدوجة عادية	
Karla.BICHARA@accor.com h6339-re@accor.com Tel.: +51-1-4414171 www.novotel.com/es/hotel-6339-novotel-lima/index.shtml	١٤٨,٥٠	مفردة/مزدوجة عادية	NOVOTEL LIMA ****
gbianchi@dazzlerlima.com Tel.: +51-1-6344001 www.dazzlerlima.com	١٤٠,٤٠	واسعة "قياس ملكي" مزدوجة كلاسيكية	DAZZLER LIMA ****

معلومات الاتصال	السعر بما فيه رسم الخدمة (بالدولار الأمريكي)	الغرفة	الفندق
reservas4@melialima.com.pe valeria.noriega@melialima.com.pe Tel.: +51-1-4119000 ext.2525 www.melia.com	١٤٨,٥٠	مفردة فاخرة	MELIA *****
	١٧٨,٥٠	جناح صغير	
	١٩٨,٥٠	ممتازة	
	٢٤٥,٠٠	جناح صغير ممتاز	
sylvia.llona@hilton.com Tel.: +51-1-2738121 / 511-6171000 www.lima.doubletree.com cod ID: 0002738121	١٧٩,٠٠	عادية	EL PARDO DOUBLETREE *****
	١٩٩,٠٠	ذات أفضلية	
	٢٢٩,٠٠	جناح صغير	
	٢٧٩,٠٠	جناح كبير	
	٣٢٩,٠٠	جناح فخيم	
nloayza@losdelfineshotel.com.pe Tel.: +51-1-2159696 www.losdelfineshotel.com	١٤٨,٥٠	ذات أفضلية	DELFINES HOTEL Y CASINO *****
	١٨٧,٠٠	ممتازة	
	٢٤٢,٠٠	جناح صغير	
	٣٠٨,٠٠	جناح كبير	
	٤٤٠,٠٠	جناح فخيم	
	٥٥٠,٠٠	جناح أوليمبو	
miluska.llaque@swisslim.com.pe manuel.calle@swisslim.com.pe Tel.: +51-1-4214400 www.swissotel.com/lima	١٩٨,٠٠	غرفة مميزة	SWISSOTEL LIMA *****
	١٩٨,٠٠	غرفة أعمال سويسرية مميزة	
	٣٠٢,٥٠	غرفة سويسرية ممتازة	
	٣٥٧,٥٠	جناح صغير	
bertha.belotti@marriott.com reservations.lima@marriott.com Tel.: +51-1-2177171 www.jwmarriottlima.com cod ID: M-1711GAN	٢٥٦,٥٠	غرف فاخرة	JW MARRIOTT *****
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	٢٣١,٠٠	مفردة فاخرة	THE WESTIN LIMA HOTEL AND CONVENTION CENTER *****
	٢٤٧,٥٠	مزدوجة فاخرة	
	٢٥٣,٠٠	كبيرة فاخرة	
	٢٦٩,٥٠	غرفة مزدوجة كبيرة	
	٣٠٨,٠٠	غرفة ويستين ممتازة مفردة	
	٣٢٤,٥٠	غرفة ويستين ممتازة مزدوجة	

معلومات الاتصال	السعر بما فيه رسم الخدمة (بالدولار الأمريكي)	الغرفة	الفندق
corporativo@libertador.com.pe Tel.:+51-1-712 7000 Ext. 5541 www.libertdor.com.pe	١٤٨,٥٠	غرفة مفردة ذات أفضلية	EL
	١٥٩,٥٠	غرفة مزدوجة ذات أفضلية	LIBERTADOR
	١٧٠,٥٠	مفردة فاخرة	*****
	١٨١,٥٠	مزدوجة فاخرة	
	١٨١,٥٠	مفردة غرفة كبيرة وفاخرة	
الإفطار والوصل الشبكي اللاسلكي (Wi-Fi) (خدمات إضافية متاحة في بعض الفنادق)			الخدمات

ملحوظة: يُعفى الأجنب (المقيمون لمدة أقصاها ٦٠ يوماً في البلد) من دفع ضريبة القيمة المضافة، وهي بنسبة قدرها ١٨ في المائة، على الإقامة في الفنادق. وهذا الإعفاء يُطبَّق لدى إبراز جواز سفر صالح واستمارة دخول البلد الصادرة عن إدارة الهجرة. ولكنَّ يوجد رسم خدمة واجب تطبيقه، وهو مُضمَّن في الأسعار المذكورة أعلاه.

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]
