# Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial

Distr. general
4 de octubre de 2023
Español
Original: inglés

**Conferencia General**
**20º período de sesiones**
Viena, 27 de noviembre a 1 de diciembre de 2023

## Información preliminar para los participantes*

## Índice

| | | Página |
|---|---|---|
| I. | Fecha y lugar de celebración | 3 |
| II. | Participación, gastos y distribución de los asientos | 3 |
| III. | Ceremonia de apertura | 4 |
| IV. | Programa provisional y propuesta de organización de los trabajos | 5 |
| V. | Secretaría | 5 |
| VI. | Credenciales | 5 |
| VII. | Votaciones | 6 |
| VIII. | Inscripción y lista de los participantes | 6 |
| IX. | Idiomas y documentación | 8 |
| X. | Oradores del debate general | 9 |
| XI. | Declaraciones pregrabadas en video | 10 |
| XII. | Solicitudes de reuniones | 10 |
| XIII. | Exposición | 10 |
| XIV. | Medios de comunicación | 11 |
| XV. | Visados, viajes y reservas de hotel | 11 |
| XVI. | Instalaciones y servicios durante la Conferencia | 12 |

* El presente documento contiene la información relativa a la Conferencia General disponible en el momento de su redacción. Aunque se ha hecho todo lo posible por verificar esa información, la Secretaría de la ONUDI no se hace responsable de ninguna inexactitud que pueda haber en el documento. Para disminuir los gastos y reducir al mínimo el impacto ambiental de la documentación impresa, los documentos se distribuirán solamente en formato electrónico (véase el documento IDB.41/5/Add.1, párr. 12). Se ruega a las delegaciones que lleven consigo al período de sesiones sus propios ejemplares de este y otros documentos de la Conferencia.

V.23-19125 (S) 311023 311023

Se ruega reciclar

XVII. Información útil sobre Austria . . . . . 15

Anexos

I. Alojamiento . . . . . 17

II. Modelo de nota verbal para solicitar la recogida anticipada de los pases de conferencia . 20

III. Directrices para presentar declaraciones en video y por escrito en los períodos de sesiones de los órganos normativos, en lugar de pronunciarlas en persona . . . . . 21

IV. Cuatro pasos para participar en una reunión con interpretación simultánea a distancia . . . 26

# I. Fecha y lugar de celebración

1. El 20º período de sesiones de la Conferencia General tendrá lugar del 27 de noviembre al 1 de diciembre de 2023. La Conferencia se celebrará en el Centro Internacional de Viena (CIV), Wagramer Strasse 5, 1220 Viena (Austria). Se podrá obtener más información en el sitio web de la ONUDI (www.unido.org/gc/20).

2. El 20º período de sesiones de la Conferencia se celebrará en formato híbrido, con asistencia presencial y participación virtual por medio de la plataforma en línea Interprefy.

# II. Participación, gastos y distribución de los asientos

3. De conformidad con el Reglamento de la Conferencia General de la ONUDI[1], podrán participar en las deliberaciones de la Conferencia:

a) representantes de los Estados Miembros de la ONUDI;

b) 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 representantes de Estados que gocen de la condición de observadores en la Asamblea General de las Naciones Unidas;

c) representantes de las Naciones Unidas y de órganos de las Naciones Unidas;

d) representantes de los organismos especializados y organismos afines del sistema de las Naciones Unidas;

e) representantes de organizaciones intergubernamentales y gubernamentales con las cuales la ONUDI haya celebrado un acuerdo de relación;

f) representantes de organizaciones no gubernamentales reconocidas por la ONUDI como entidades consultivas;

g) 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; y

h) 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.

4. Los gastos de participación de las respectivas delegaciones correrán por cuenta de los Gobiernos, los observadores, las organizaciones intergubernamentales y las organizaciones no gubernamentales participantes.

5. En vista del carácter crucial de los asuntos que deberá examinar la Conferencia en el período de sesiones y de la necesidad de adoptar decisiones importantes, se alienta encarecidamente a los Gobiernos a que se hagan representar al nivel político más alto posible.

[1] El texto completo del Reglamento puede consultarse en el sitio web de la ONUDI https://www.unido.org/resources-policymaking-organs-general-conference/rules-procedure-general-conference.

6. En consonancia con la resolución 58/142 de la Asamblea General, se alienta a todos los Gobiernos a que renueven sus esfuerzos por promover el equilibrio entre los géneros en la composición de sus delegaciones.

### Participación presencial

7. A cada delegación gubernamental de todos los Estados Miembros de la ONUDI se le asignará un total de cuatro (4) asientos: dos (2) en la mesa y dos (2) en la fila de detrás. También se asignarán asientos específicamente a otros participantes en el período de sesiones de la Conferencia. A las demás representaciones (observadores, Estados no miembros de la ONUDI pero Miembros de las Naciones Unidas, entidades de las Naciones Unidas, organizaciones intergubernamentales y organizaciones no gubernamentales) se les asignará un (1) asiento en la mesa y un (1) asiento en la fila de detrás.

8. La distribución de los asientos de las delegaciones se efectuará siguiendo el orden alfabético en inglés. El nombre de Kazajstán ha sido elegido por sorteo y, por tanto, la delegación de ese Estado Miembro ocupará el asiento situado en el extremo derecho de la primera fila de la Sala de Plenos, visto desde el estrado.

9. Se recuerda a los participantes que sus teléfonos celulares deberán estar apagados o con el sonido desactivado durante todas las deliberaciones.

### Asistencia en línea

10. Además de asistir en persona, todos los Estados Miembros de la ONUDI, así como los Observadores Permanentes, los Estados no miembros de la ONUDI pero Miembros de las Naciones Unidas, las organizaciones de las Naciones Unidas, los organismos especializados y las organizaciones afines, las organizaciones intergubernamentales y las organizaciones no gubernamentales también podrán asistir virtualmente mediante la plataforma en línea Interprefy.

11. Los Estados Miembros de la ONUDI podrán inscribir a un máximo de cuatro (4) participantes virtuales, mientras que las demás delegaciones solo podrán inscribir a dos (2) participantes virtuales. Se alienta encarecidamente a los Estados Miembros a que aprovechen la oportunidad que representa el formato híbrido del período de sesiones para incluir en sus delegaciones nacionales a especialistas que se encuentren en sus propios países.

12. Además, puesto que el período de sesiones de la Conferencia General es abierto, otros participantes podrán seguir las sesiones plenarias en el sitio web de la ONUDI, donde se transmitirán en directo. A su debido tiempo se publicarán más detalles sobre las transmisiones en directo.

## III. Ceremonia de apertura

13. La ceremonia de apertura tendrá lugar el lunes 27 de noviembre de 2023 a las 10.00 horas en la Sala de Plenos, situada en la primera planta del edificio M del CIV. La Conferencia se declarará abierta a las 10.00 horas en punto.

14. Se ruega a los delegados que asistan en persona que estén en sus asientos a las 9.45 horas. Durante el primer día de la Conferencia, el tiempo medio necesario para pasar el control de seguridad y acceder al Centro Internacional de Viena es de unos

20 minutos. Se aconseja a los delegados que vayan a asistir en persona que consideren la posibilidad de llegar más temprano, especialmente el primer día de la Conferencia.

15. Se ruega a los delegados que vayan a asistir virtualmente al período de sesiones que se conecten a la plataforma en línea Interprefy a partir de las 8.45 horas para que se pueda resolver cualquier problema técnico de última hora que puedan encontrar. Los datos de acceso a Interprefy se comunicarán a los participantes inscritos que vayan a asistir de manera virtual.

## IV. Programa provisional y propuesta de organización de los trabajos

16. El programa provisional del 20º período de sesiones de la Conferencia figura en el documento GC.20/1, que debe leerse junto con el programa provisional anotado (GC.20/1/Add.1/Rev.1). Ambos documentos están disponibles en el sitio web www.unido.org/gc/20 en los seis idiomas oficiales de la ONUDI. En el documento GC.20/INF/3 se incluirá una lista provisional de los documentos preparados para la Conferencia[2].

17. En relación con el tema 9 del programa provisional, se celebrará un foro sobre cuestiones relacionadas con el desarrollo industrial. El foro incluirá numerosos actos, como el Foro de la ONUDI sobre Innovación Industrial y la presentación del *Informe sobre el desarrollo industrial* de 2023.

18. En el documento GC.20/4, que se publicará en el sitio web www.unido.org/gc/20, se proporcionará información más detallada sobre todas las actividades previstas. También se puede obtener información adicional contactando con la División de los Órganos Normativos de la ONUDI por teléfono (+43 (1) 26026-5232) o por correo electrónico (pmo@unido.org).

## V. Secretaría

19. El Secretario Ejecutivo del 20º período de sesiones de la Conferencia General es el Sr. Kai Bethke, Director de la División de los Órganos Normativos. Se puede contactar con el Secretario Ejecutivo de la Conferencia por teléfono (+43 (1) 26026-5232), por correo electrónico (pmo@unido.org) o escribiendo a la siguiente dirección:

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

## VI. Credenciales

20. De conformidad con el artículo 27 del Reglamento de la Conferencia General, las credenciales de los representantes (normalmente, la jefatura de la delegación) deberán comunicarse al Director General, de ser posible por lo menos con una semana de antelación a la apertura del período de sesiones. Las credenciales de representación

[2] Se publicará poco antes de que comience la Conferencia.

deberán ser expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores del Estado Miembro respectivo.

21. Los Representantes Permanentes ante la Organización que hayan sido designados como representantes no necesitarán credenciales especiales si su carta de acreditación ante la Organización ya especifica que están autorizados para representar a su Gobierno en los períodos de sesiones de la Conferencia General, quedando entendido que esa autorización no obstará para que dicho Gobierno acredite a otra persona como su representante mediante credenciales especiales.

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

El documento original de la credencial puede enviarse por correo a la División de los Órganos Normativos, a la siguiente dirección:

Division of Policymaking Organs
Room D2137
UNIDO
Vienna International Centre
P.O. Box 300
1400 Vienna
Austria

Otra posibilidad es entregar a la Secretaría el documento original de la credencial en persona, en el Centro Internacional de Viena, oficina D2137 (edificio D, planta 21).

23. Se ruega a los representantes que no hayan podido presentar los originales de sus credenciales antes de la apertura de la Conferencia que las depositen en el mostrador de inscripción el primer día de la Conferencia (véase el horario de atención en el párr. 29). Se ruega a las delegaciones que tengan presente que la presentación puntual de las credenciales facilitará en gran medida la labor de la Comisión de Verificación de Poderes.

## VII. Votaciones

24. En caso de que sea necesario votar en sesión plenaria, se requerirá que al menos un representante de cada Estado Miembro esté presente físicamente en la Sala de Plenos, donde tendrá lugar la votación en persona. No será posible votar de manera virtual.

## VIII. Inscripción y lista de los participantes

25. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento de la Conferencia General, cada Estado Miembro estará representado por uno o más representantes, quienes podrán hacerse asistir por suplentes, asesores y expertos. Cada delegación tendrá un jefe de delegación. Cualquier suplente, asesor o experto podrá actuar como representante por instrucciones del jefe de su delegación.

26. Todos los participantes deberán inscribirse en el 20º período de sesiones de la Conferencia General por medio de la plataforma en línea **INDICO**, a la que se puede acceder mediante el siguiente enlace: https://indico.un.org/e/UNIDO-GC.20. En respuesta a las solicitudes de varios Estados Miembros, una sola persona designada puede encargarse de inscribir a toda la delegación. En caso de que esa persona todavía no tenga perfil en INDICO, deberá crear un perfil de usuario una sola vez y, a

continuación, deberá completar la inscripción para el 20º período de sesiones de la Conferencia. **La fecha límite de inscripción es el lunes 20 de noviembre de 2023**.

27. Podrán inscribirse únicamente los delegados cuyos nombres se hayan comunicado a la Secretaría. En lo que respecta a los Estados Miembros de la ONUDI y los Observadores Permanentes, la Secretaría agradecería que se le informara por escrito, mediante **nota verbal** emitida por la Misión Permanente o por el Ministerio de Relaciones Exteriores, de los nombres de quien vaya a encabezar la delegación y de los demás miembros de esta. En cuanto al resto de las entidades, los nombres de quien vaya a encabezar la delegación y de los demás miembros de esta podrán comunicarse también por **carta**. **En la nota verbal o en la carta se deben indicar el nombre, el cargo, la dirección de correo electrónico y la modalidad de participación (presencial o virtual) de cada miembro de la delegación. Además, cada participante deberá cargar una copia de la nota verbal o carta oficial en la página de inscripción de INDICO**. Para 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.

28. Dado que se espera un elevado número de participantes, se alienta a los delegados a que se preinscriban lo antes posible. **El plazo de inscripción finaliza el lunes 20 de noviembre de 2023**. En caso de que la inscripción esté incompleta, por ejemplo, porque la fotografía cargada en INDICO no cumple los requisitos, los delegados deberán completar su inscripción y se les tomará una fotografía, si es necesario, cuando lleguen a la Puerta 1 del CIV. Seguidamente, se les expedirán los pases de conferencia.

29. Quienes vayan a participar en persona y se hayan inscrito antes del lunes 20 de noviembre de 2023 podrán recoger sus pases de conferencia en la Oficina de Pases, situada en la Puerta 1 del CIV, el viernes 24 de noviembre de 2023 entre las 8.00 y las 16.00 horas y el domingo 26 de noviembre de 2023 entre las 13.00 y las 16.00 horas. 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 tal efecto a la dirección pmo-registration@unido.org. En el anexo II figura un modelo de nota verbal para solicitar la recogida anticipada de pases de la conferencia.

30. El mostrador de inscripción, en la Puerta 1, estará abierto del lunes 27 de noviembre (primer día de la Conferencia) al jueves 30 de noviembre de 2023 de las 8.00 a las 16.00 horas. El viernes 1 de diciembre de 2023 el mostrador de inscripción permanecerá abierto desde las 8.00 horas hasta el final del período de sesiones.

31. Como se espera un gran número de participantes, se alienta a los delegados que vayan a llegar antes de la apertura del período de sesiones a que, a su llegada, se presenten lo antes posible en el mostrador de inscripción, dentro de su horario de atención.

### Inscripción de Jefes de Estado o de Gobierno

32. 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 CIV (véanse los párrs. 29 a 31) o en la zona de inscripción situada en la Puerta 1 del CIV. Cualquier pregunta relacionada con los pases para personalidades puede enviarse por correo electrónico a la dirección protocol@unido.org.

### Lista de participantes

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

34. 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 cualquier modificación que se introduzca posteriormente en la lista provisional de participantes, a fin de que la lista definitiva de participantes esté actualizada y no contenga errores.

## IX. Idiomas y documentación

35. Los idiomas oficiales de la Conferencia son los seis idiomas oficiales de la ONUDI: árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. Las declaraciones que se formulen en uno de esos idiomas durante las sesiones plenarias y las sesiones de la Comisión Principal se interpretarán a los otros cinco idiomas oficiales. Los documentos oficiales de la Conferencia se publicarán en los seis idiomas oficiales en el sitio web de la ONUDI (www.unido.org/gc/20) y también en la extranet de la ONUDI (http://extranet.unido.org).

36. En las salas de conferencias equipadas para interpretación simultánea, cada asiento estará provisto de un receptor 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. Los participantes que asistan virtualmente a través de la plataforma Interprefy podrán seleccionar, entre los seis idiomas oficiales de la ONUDI (árabe, chino, español, francés, inglés y ruso), el idioma en el que desean seguir las deliberaciones (véase el anexo IV).

37. La Secretaría ha preparado varios **documentos anteriores al período de sesiones** 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/gc/20). En el documento GC.20/INF/3 se incluirá una lista provisional de los documentos preparados para la Conferencia.

38. 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 que conlleva la impresión de los materiales y las publicaciones de las conferencias, los documentos solo se publicarán en formato electrónico.

39. Los **documentos del período de sesiones**, que se publicarán durante la Conferencia, se distribuirán por correo electrónico a los participantes inscritos y se podrán obtener en la extranet de la ONUDI.

### Diario

40. El *Diario* de la Conferencia se publicará todos los días y podrá consultarse en línea en el sitio web (www.unido.org/gc/20). 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 al día siguiente, y anuncios diversos. Las comunicaciones que deseen incluirse en el *Diario* deberán enviarse a la dirección pmo@unido.org.

**Presentación de proyectos de decisión o resolución**

41. Se ruega a las delegaciones que deseen proponer proyectos de decisión o resolución antes del comienzo del período de sesiones que envíen el texto a la Presidencia del 51er período de sesiones de la Junta de Desarrollo Industrial a más tardar el 1 de noviembre de 2023, de conformidad con la decisión IDB.51/Dec.11 f). A la luz de la experiencia obtenida en la preparación de los anteriores períodos de sesiones de la Conferencia y de conformidad con la decisión IDB.51/Dec.11 e), la Presidencia de la Junta celebrará consultas oficiosas previas para preparar el 20º período de sesiones de la Conferencia. Está previsto que las consultas tengan lugar en Viena desde principios hasta mediados de noviembre de 2023.

**Grabaciones sonoras**

42. De conformidad con la decisión IDB.46/Dec.3 e), no se facilitarán actas resumidas escritas de este período de sesiones, las cuales se seguirán reemplazando con grabaciones digitales. Se harán grabaciones sonoras de las sesiones plenarias y de los órganos del período de sesiones, según proceda, que estarán disponibles en los seis idiomas oficiales en la extranet de la ONUDI (http://extranet.unido.org).

# X. Oradores del debate general

43. La lista de oradores de las sesiones plenarias en que se vayan a examinar temas sustantivos del programa provisional (temas 7 a 24) se abrirá el 6 de noviembre de 2023. No se tendrán en cuenta las solicitudes de inscripción en la lista de oradores que se presenten antes de esa fecha. Las solicitudes deberán enviarse a la Secretaría de los Órganos Normativos por correo electrónico a listofspeakers@unido.org, indicando el nombre del orador y si la declaración se realizará en persona, virtualmente, o si se proporcionará una declaración pregrabada en video.

44. A partir del lunes 27 de noviembre de 2023, una vez iniciada la Conferencia, se ruega a los delegados que vayan a participar en persona, que deseen hacer uso de la palabra en el Pleno y que aún no se hayan inscrito en la lista de oradores, que comuniquen *in situ* a la Secretaría su deseo de inscribirse en la lista de oradores. Levantando su placa identificativa, los delegados que asistan en persona podrán indicar su deseo de tomar la palabra inmediatamente con carácter urgente.

45. A partir del lunes 27 de noviembre de 2023, los delegados que se conecten virtualmente y deseen hacer uso de la palabra durante el Pleno y que aún no se hayan inscrito en la lista de oradores, podrán hacerlo enviando un mensaje directamente en el chat del evento (“Event Chat”) de la plataforma en línea Interprefy, en el que deberán especificar el nombre del orador, así como el cargo, la función y el país al que representa. Se ruega a los delegados que, cuando soliciten el uso de la palabra, especifiquen lo siguiente:

> Para inscribirse en la lista de oradores: “**PLEASE ADD [PAÍS/ORGANIZACIÓN] TO THE LIST OF SPEAKERS**”, o bien
>
> Para hacer uso de la palabra de manera urgente: “**[PAÍS/ORGANIZACIÓN] REQUESTS THE FLOOR**”.
>
> Se ruega a los oradores que vayan a participar virtualmente que, cuando la Presidencia o la Vicepresidencia les conceda la palabra, activen la función de levantar la mano ("raise hand") para que el personal técnico habilite su conexión.

46. **Los nombres de los oradores se incluirán en la lista de oradores en el orden en que se reciban las solicitudes, teniendo debidamente en cuenta los requisitos protocolarios**. La lista de oradores se publicará en el siguiente enlace al comienzo de la Conferencia y se actualizará en tiempo real:

https://docs.google.com/document/d/1Mhhy9tp3d4JZbgyX23XB3pqv2yDPMNqO/edit#heading=h.gjdgxs

47. Se insta a los delegados a que limiten la duración de sus declaraciones en el debate general a un máximo de 5 minutos (en el caso de las declaraciones de los países) y a un máximo de 10 minutos (en el caso de las declaraciones de los grupos regionales).

48. En la medida de lo posible, se tratará de asignar tiempo a los representantes de las Naciones Unidas y de sus organismos, así como de organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales, para que hagan declaraciones breves después de las declaraciones de las delegaciones y dentro del horario asignado al debate general.

49. Las declaraciones en cualquiera de los idiomas oficiales (árabe, chino, español, francés, inglés y ruso) se interpretarán a los demás idiomas oficiales. Los participantes pueden pronunciar sus discursos en un idioma no oficial. Sin embargo, en ese caso el orador deberá informar con antelación a la División de los Órganos Normativos y proporcionar interpretación a uno de los idiomas oficiales. Los intérpretes oficiales de la Secretaría se encargarán de la interpretación a los demás idiomas oficiales.

### Declaraciones preparadas

50. Para facilitar la labor de los intérpretes y oficiales de prensa, se ruega a los oradores que envíen con la mayor antelación posible un ejemplar de sus declaraciones a las direcciones pmo@unido.org y listofspeakers@unido.org o que lo entreguen a la Secretaría en la Sala de Plenos.

## XI. Declaraciones pregrabadas en video

51. Las delegaciones también pueden enviar para el período de sesiones declaraciones pregrabadas en video que no superen la duración máxima establecida (véase el anexo III). Se ruega a las delegaciones que deseen acogerse a esta opción que envíen el video grabado junto con una transcripción de la declaración **a más tardar el lunes 20 de noviembre de 2023**. En el anexo III se ofrece más información sobre los requisitos técnicos y de procedimiento.

## XII. Solicitudes de reuniones

52. 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 Dependencia de Gestión de Reuniones de la ONUV por correo electrónico (cms.reservations@un.org) o dirigirse directamente a los servicios de conferencias de la Sala de Plenos.

## XIII. Exposición

53. Para respaldar el tema central de la Conferencia, se organizará una exposición en torno a cuestiones sustantivas.

54. Además, se podrá acceder por Internet a una exposición virtual. Se facilitará información detallada a su debido tiempo en el sitio web de la ONUDI.

## XIV. Medios de comunicación

55. Pueden acreditarse los representantes de los medios de comunicación (medios impresos, fotografía, radio, televisión y cine, agencias de noticias y medios de información en línea) que cumplan todos los requisitos pertinentes de las Naciones Unidas. Sírvase enviar un mensaje a la dirección de correo electrónico csi@unido.org, con copia a e.salguero-gomez@unido.org.

## XV. Visados, viajes y reservas de hotel

56. Quienes vayan a participar en persona tal vez necesiten un visado para ingresar en el territorio de Austria o de otros Estados partes en el Acuerdo de Schengen (por lo general, el visado Schengen permite viajar libremente por todo el espacio Schengen, integrado por 26 países)[3]. Se ruega encarecidamente a los participantes interesados que soliciten información sobre los requisitos que sean aplicables en su caso a las misiones diplomáticas o consulares de Austria en su país de origen. Se ruega también a los participantes que, antes de salir de su país de origen, hagan los trámites necesarios para obtener los visados de entrada, o permisos de viaje, que se requieran para toda la duración del viaje (incluso para los países de tránsito) a Viena (Austria).

57. Se aconseja a los viajeros que comprueben las restricciones a los viajes y los requisitos al respecto aplicables a los países de destino, tránsito y origen antes de reservar o emprender un viaje internacional.

### Alojamiento

58. Los participantes deberán encargarse de conseguir alojamiento por su propia cuenta.

### Transporte entre el aeropuerto y la ciudad

59. Existe un servicio de autobuses entre el aeropuerto internacional de Viena y el centro de la ciudad (Morzinplatz/Schwedenplatz) o el Donauzentrum (con parada en el CIV) que cuesta 9,50 euros (solo ida) y 16 euros (ida y vuelta), incluido el equipaje. El trayecto dura unos 30 minutos. Los autobuses parten de la terminal a intervalos de entre 30 y 60 minutos. El Schnellbahn (S-Bahn), o tren rápido, es otro medio de transporte económico (los billetes cuestan desde 4,40 euros) para el traslado de ida y vuelta entre Viena (estación Landstrasse/Wien Mitte) y el aeropuerto. El trayecto dura unos 25 minutos. Los trenes parten de la terminal cada 30 minutos. Además, el servicio de trenes City Airport Train (CAT) cubre el trayecto entre el aeropuerto y el centro de la ciudad en 16 minutos y cuesta 14,90 euros (solo ida) y 24,90 euros (ida y vuelta). En el sitio web del aeropuerto (http://www.viennaairport.com) se puede obtener información sobre los servicios de Vienna Airport Lines.

60. En toda la ciudad de Viena hay servicios de taxis que también pueden utilizarse para los traslados entre la ciudad y el aeropuerto internacional de Viena. Se ofrece más

[3] Los participantes son responsables de consultar a las autoridades pertinentes en relación con cualquier medida de salud y seguridad aplicable que esté en vigor durante el período del viaje.

información sobre los servicios de traslado disponibles en https://www.viennaairport.com/en/passengers/arrival__parking/taxis__limousines.

**Acceso al Centro Internacional de Viena**

61. A los participantes que lleguen al CIV en taxi se les recomienda apearse en el carril lateral de la avenida Wagramer Strasse, subir por las escaleras o la rampa hasta la Puerta 1 del CIV y atravesar la plaza hasta la entrada del edificio M.

62. Los participantes que deseen llegar al CIV en metro (U-Bahn) deberán tomar la línea U-1 hasta la estación "Kaisermühlen-Vienna International Centre", donde deberán seguir los carteles que indican el camino al CIV. Existen diversos boletos de transporte público que pueden comprarse en las máquinas expendedoras situadas en todas las estaciones de U-Bahn de Viena.

63. En metro (U-Bahn), con la línea U-1, se llega al CIV desde el centro de la ciudad en unos 10 minutos y en taxi desde el centro o desde el aeropuerto internacional de Viena se llega en unos 20 minutos (según el tráfico).

64. Los participantes que tengan alguna discapacidad física pueden pedir a los miembros del Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas que les presten la asistencia necesaria (p. ej., indicándoles los ascensores más apropiados para acceder a las zonas destinadas a la Conferencia).

65. La información relativa a la inscripción y expedición de pases de conferencia figura en los párrafos 24 a 31. Se sugiere a los participantes que, durante la Conferencia, ingresen al CIV por la Puerta 1 y crucen la plaza hasta la entrada del edificio A, del edificio B o del edificio C, donde encontrarán un pasillo que comunica directamente con el edificio M.

# XVI. Instalaciones y servicios durante la Conferencia

66. Los participantes dispondrán de las siguientes instalaciones y servicios en el lugar de celebración de la Conferencia:

**Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas**

El Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas se encuentra en la oficina F0E18 del CIV (sala de guardia, extensiones 3903 y 3904 desde el CIV) y funciona las 24 horas del día. El oficial de turno podrá prestar asistencia en lo que respecta a información general, etc. En caso de emergencia se ruega llamar a la extensión 99 en el CIV.

**Oficina de objetos perdidos**

Durante la Conferencia funcionará una oficina de objetos perdidos en la planta baja del edificio F del CIV (oficina F0E18).

**Estacionamiento**

Los automóviles de las misiones permanentes que dispongan del permiso correspondiente podrán estacionarse en las zonas reservadas para ellos habitualmente en el garaje del CIV. En el CIV no hay zonas de estacionamiento para los vehículos que no cuenten con dicho permiso.

**Espacio de oficinas para las delegaciones**

Lamentablemente, debido a las limitaciones de espacio en el edificio M, las delegaciones no podrán alquilar espacio de oficinas en el CIV durante la Conferencia.

**Servicio de comedor y cafetería**

Además del café del edificio M (M0E), hay servicio de comedor y cafetería en la planta baja del edificio F del CIV. Su horario de funcionamiento se anunciará en el primer número del *Diario*. Tenga en cuenta que en los servicios de restauración del CIV no se aceptan pagos en efectivo.

Se pueden organizar recepciones y almuerzos en comedores privados en el Centro Internacional de Viena. Para ello, es preciso ponerse en contacto con la empresa EUREST de servicios de restauración llamando al teléfono +43 (1) 26060-4875 o escribiendo a la dirección CateringVIC@eurest.at.

**Economato**

De conformidad con el Acuerdo relativo al Economato concertado entre la ONUDI y la República de Austria, **solamente quienes encabezan las delegaciones de los Estados Miembros que participan en las reuniones de la ONUDI o convocadas por la Organización** (exceptuados los nacionales austríacos y los apátridas residentes en Austria) tienen derecho a recibir una tarjeta de acceso al economato que será válida durante todo el período de sesiones. Si la persona que encabeza la delegación se marcha antes de que termine la Conferencia, deberá nombrar a otra persona que encabece la delegación.

El economato del CIV, situado en el primer subsuelo (piso -1) del edificio F, está abierto de lunes a viernes de las 12.00 a las 19.00 horas. El acceso al economato está restringido a los titulares de una tarjeta validada a tal efecto.

Toda pregunta relacionada con la expedición de tarjetas del economato deberá dirigirse al personal del mostrador de inscripción.

**Servicios médicos**

En caso de urgencia médica deberá llamarse al 22222. Se presta atención médica en el dispensario del Servicio Médico Común, situado en el séptimo piso del edificio F (teléfono +43 (1) 2600, extensión 22223). El dispensario atiende los casos de urgencia en cualquier momento durante el horario de oficina (fuera de ese horario, deberá contactarse con la sala de guardia del Servicio de Seguridad (oficina F0E21, teléfono +43 (1) 26060, extensiones 99 o 3903)).

Junto al dispensario (sala F0707) hay una farmacia que abre los días laborables de las 10.00 a las 17.00 horas (extensión 21599).

**Servicios bancarios**

Un banco austríaco (Bank Austria), que cuenta con personal políglota, presta todo tipo de servicios bancarios en el primer piso del edificio C del CIV. 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.

En el primer piso del edificio C (C0113) y en la planta baja del edificio D (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 9.00 a las 11.15 horas y de las 12.00 a las 17.00 horas.

### Servicios postales

En la primera planta del edificio C hay una oficina de correos, que ofrece todos los servicios postales ordinarios, servicio de correo expreso y algunos servicios bancarios, y que funciona de lunes a viernes de las 9.00 a las 11.15 horas y de las 12.00 a las 17.00 horas. También se pueden hacer transferencias rápidas de dinero por conducto de Western Union y se pueden comprar tarjetas telefónicas de prepago 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, etc.

Pueden comprarse tarjetas de teléfono en las oficinas de correos y en otros lugares de toda Viena, como tiendas de prensa y estancos de tabaco.

### Recepciones y otros actos durante la Conferencia

Se invita a los organizadores o patrocinadores de recepciones y otros actos que vayan a celebrarse durante la Conferencia a que envíen un mensaje a pmo@unido.org si desean que se incluya un anuncio al respecto en el *Diario* de la Conferencia.

### Advertencia de seguridad

Se aconseja a los participantes que no dejen desatendidos sus portafolios, bolsas ni ningún otro objeto personal. Se debe informar de inmediato al Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas acerca de cualquier objeto sospechoso.

### Administración Postal de las Naciones Unidas

El mostrador de la Administración Postal de las Naciones Unidas, situado en el Centro de Visitantes de la Puerta 1, estará abierto durante la Conferencia los días laborables de las 11.30 a las 16.30 horas.

### Puesto de periódicos

En la rotonda (edificio C) del CIV hay un puesto de periódicos que abre los días laborables de las 7.00 a las 18.00 horas. Entre otros artículos, allí pueden comprarse periódicos internacionales, tarjetas de felicitación, libros y artículos de recuerdo.

### Centro de Visitantes de la Puerta 1

En el Centro de Visitas ubicado en la Puerta 1 del CIV, los participantes en la Conferencia tendrán a su disposición los servicios siguientes:

Mostrador de la Asociación de Mujeres de las Naciones Unidas
lunes a viernes de 12.00 a 15.00 horas

Mostrador de la tienda de regalos de las Naciones Unidas
lunes a viernes de 09.00 a 17.00 horas

### Prohibición de fumar

En el CIV está prohibido fumar, excepto en las zonas previstas para ello. No está permitido fumar en las salas de conferencias y de reuniones.

### Uso de teléfonos celulares y computadoras portátiles

Se invita a los delegados a que silencien sus teléfonos celulares dentro de las salas de conferencias, ya que generan radiointerferencias en el sistema de sonido y perturban la calidad de la interpretación y de la grabación de los debates.

## XVII. Información útil sobre Austria

### Geografía

67. Austria se encuentra en Europa central y limita con Chequia y Alemania al norte, con Eslovaquia y Hungría al este, con Eslovenia e Italia al sur y con Suiza al oeste. La cordillera de los Alpes se extiende por el sur de Austria.

### Clima

68. Las temperaturas medias en Viena en noviembre y diciembre oscilan entre los 9 °C de máxima y los 5 °C de mínima, con posibilidad de nieve. Puede llover en cualquier época del año.

### Idioma

69. El idioma oficial de Austria es el alemán.

### Moneda

70. La unidad monetaria de Austria es el euro (€), que se subdivide en céntimos (100 céntimos = 1 euro). La mayoría de los hoteles y muchos restaurantes y tiendas aceptan las tarjetas de crédito reconocidas internacionalmente.

71. No hay restricciones para traer a Austria billetes de banco y cheques de viajero; sin embargo, como no todas las monedas tienen la misma demanda, es posible que algunas no puedan convertirse con facilidad. Al salir del país, los visitantes pueden llevarse las divisas y valores extranjeros y locales que hayan traído a Austria. Se les recomienda que guarden los recibos de las operaciones importantes de cambio de divisas por si tuviesen que volver a cambiar moneda antes de abandonar el país.

### Hora

72. Austria está situada en el huso horario de Europa Central (GMT/UTC + 01.00 hora).

### Impuestos y propinas

73. El impuesto sobre el valor añadido (IVA) es del 20 %. Los visitantes dejan por lo general una propina del 10 %, por ejemplo, en el caso de las comidas.

### Electricidad

74. El voltaje de la corriente en Austria es de 230 voltios (corriente alterna) y la frecuencia es de 50 Hz.

### Servicios telefónicos y números de teléfono útiles

75. El código de país de Austria es 43.

76. Hay servicios telefónicos en hoteles, restaurantes y cafés. En los aeropuertos y comercios locales se pueden adquirir tarjetas de prepago para teléfonos celulares. Para realizar llamadas se deberá hacer lo siguiente:

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

77. Para obtener información sobre vuelos, se puede llamar al aeropuerto internacional de Viena (teléfono: +43 (1) 7007-22233) o acceder al siguiente sitio web: http://www.viennaairport.com/en/passengers.

### Servicios de correo, fax e Internet

78. Las oficinas de correos y los principales hoteles ofrecen servicios postales. Además, hay servicios de acceso a Internet en la mayoría de los grandes hoteles, en los cibercafés de Viena y en el CIV.

### Horario de apertura

79. El horario de atención al público de los bancos es de 8.00 a 12.30 horas y de 13.30 a 15.00 horas (los jueves hasta las 17.30 horas).

80. En Viena las tiendas suelen estar abiertas de lunes a sábado de las 9.00 a las 18.00 horas; los grandes establecimientos y centros comerciales suelen abrir de lunes a viernes de las 9.00 a las 19.00 horas (hasta más tarde los jueves y viernes) y los sábados de las 9.00 a las 18.00 horas. En general, las tiendas cierran los domingos, excepto algunos supermercados en el aeropuerto y en las principales estaciones de ferrocarril.

# Anexo I

## Alojamiento

### A. Reservas de hotel

1. Se ruega a los participantes que hagan sus propias reservas de hotel. A continuación figura una lista no exhaustiva de hoteles recomendados que ofrecen tarifas preferentes para las Naciones Unidas (no obstante, téngase en cuenta que a veces los mismos hoteles ofrecen precios más bajos si se reservan mediante portales de reservas en línea). No se incluyen todos los hoteles disponibles en Viena.

### B. Lista no exhaustiva de hoteles en Viena

**ARCOTEL Kaiserwasser ****
Dirección: Wagramer Strasse 8, 1220 Vienna
Tel.: (43-1) 5851111 o (43-1) 22424-0, Fax +43 (1) 22424-710
Correo electrónico: kaiserwasser@arcotelhotels.com

**Hotel Meliá**
Donau-City-Strasse 7, 1220 Wien, www.melia.com
Tel.: +43 (0) 1 90 104 - 2041

**Hotel NH Danube City ****
Dirección: Wagramer Strasse 21, 1220 Vienna
Tel.: +43 (1) 260 20 8266 (Sra. Berger), Fax +43 (1) 260 20/8108
Correo electrónico: nhdanubecity@nh-hotels.com

**Park Inn by Radisson Uno City Vienna Hotel ****
Dirección: Wagramer Strasse 16-18, 1220 Vienna
Tel.: +43 (1) 260 400, Fax +43 (1) 260 40-699
Correo electrónico: reservation.vienna@parkinn.com

**Hilton Vienna Danube Waterfront *****
Dirección: Handelskai 269, 1020 Vienna
Tel.: +43 (1) 727 77
Correo electrónico: reservations.vienna@hilton.com

**Hotel Am Parkring ****
Dirección: Parkring 12, 1010 Vienna
Tel.: +43 (1) 514 80-0, Fax +43 (1) 514 80-40
Correo electrónico: parkring@schick-hotels.com

**Grand Hotel Wien *****
Dirección: Kärntner Ring 9, 1010 Vienna
Tel.: +43 (1)515 80-0, Fax +43 (1) 515 80 10
Correo electrónico: reservation@grandhotelwien.com

**Hotel Das Opernring ****
Dirección: Opernring 11, 1010 Vienna
Tel.: +43 (1) 587 55 18, Fax: +43 (1) 587 55 18 29
Correo electrónico: reservation@opernring.at

**Hotel Erzherzog Rainer ****
Dirección: Wiedner Hauptstrasse 27-29, 1040 Vienna
Tel.: +43 (1) 22 111, Fax +43 (1) 22 111 350
Correo electrónico: rainer@schick-hotels.com

**Hilton Vienna Plaza *****
Dirección: Schottenring 11, 1010 Vienna
Tel.: +43 (1) 31 390 20000, Fax +43 (1) 31 390 21000
Correo electrónico: reservations.vienna@hilton.com

**Holiday Inn Vienna South ****
Dirección: Business Park Vienna, Hertha-Firnberg-Strasse 5, A-1100 Vienna
Tel.: +(431) 60530

**Hotel Astoria ****
(Cerca de las líneas de metro U4 y U1, a pocas paradas del CIV)
Dirección: Kärntner Strasse 32, 1010 Vienna
Tel.: (43-1)51577-88
Correo electrónico: reservierung.astoria@austria-trend.at

**Ibis Wien Messe ***(Accor Hotel)
(Metro U1/Vorgartenstrasse)
Dirección: Lasallestrasse 7A, 1020 Vienna
Tel.: (43-1)21770506
Correo electrónico: h2636@accor.com

**Mercure Wien City **** (Accor Hotel)
(Metro U4/Schwedenplatz)
Dirección: Hollandstrasse 3, A-1020 Vienna
Tel.: (43-1)213-13
Correo electrónico: h1568-RE@accor.com

**Mercure Wien Zentrum ****(Accor Hotel)
(Metro U4/Schwedenplatz)
Dirección: Am Fleischmarkt 1a, 1010 Vienna
Tel.: (43-1)534601230
Correo electrónico: h0781-re@accor.com

**Novotel Wien City **** (Accor Hotel)
(Metro U1/Nestroyplatz)
Dirección: Aspernbrückengasse 1, 1020 Vienna
Tel.: (43-1)90303991
Correo electrónico: h6154-re@accor.com

**Hotel De France ****
(En el centro, cerca de la estación de metro U2/Schottentor)
Dirección: Schottenring 3, 1010 Vienna
Tel.: (43-1) 31368-3384 o 31368-7070, Fax (43-1) 31959-69
Correo electrónico: defrance@austria-hotels.at

**Austria Trend Hotel Donauzentrum ****
(En el centro comercial cercano, estación de metro U1/Kagran (a dos paradas de metro del CIV))
Dirección: Wagramer Strasse 83-85, 1220 Vienna
Tel.: (43-1) 203 55 45-113, Fax: (43-1) 203 55 45-183
Correo electrónico: reservierung.donauzentrum@austria-trend.at
Internet: www.austria-trend.at

**Sofitel Vienna Stephansdom (Accor Hotel)**
(Metro U1/Nestroyplatz)
Dirección: Praterstrasse 1, 1020 Vienna
Tel.: +(43-1)906160
Correo electrónico: h6599@sofitel.com
Internet: www.sofitel.com/Wien

**Radisson Blu Style Vienna** *****
(Metro U3/Herrengasse)
Dirección: Herrengasse 12, 1010 Vienna
Tel.: (43-1) 22780-0
Correo electrónico: sales.Vienna@RadissonSAS.com
Internet: www.radissonblu.com

**Radisson Blu Palais Hotel** *****
(A unos pasos del metro, con un trasbordo al CIV)
Dirección: Parkring 16, 1010 Vienna
Tel.: (43-1) 515 17-0, Fax: (43-1) 512 22 16;
Correo electrónico: Sales.Vienna@RadissonSAS.com
Internet: www.radissonsas.com

**Hilton Vienna** *****
(Metro U4/Stadtpark, trasbordo a la línea U1, a pocas paradas del CIV)
Dirección: Am Stadtpark, 1030 Vienna
Tel.: (43-1) 717 00/12304 o 14000 Fax: (43-1) 717 00/12321 o 11000;
Correo electrónico: reservations.vienna@hilton.com
Internet: www.hilton.com

# Anexo II

## Modelo de nota verbal para solicitar la recogida anticipada de los pases de conferencia

[MEMBRETE]

La Misión Permanente de [PAÍS] ante la ONUDI tiene el honor de confirmar que [NOMBRE Y APELLIDOS] está autorizado [autorizada] para recoger los pases de conferencia expedidos a favor de los siguientes participantes en el 20º período de sesiones de la Conferencia General:

[NOMBRE Y APELLIDOS, CARGO]

[NOMBRE Y APELLIDOS, CARGO]

[NOMBRE Y APELLIDOS, CARGO]

[NOMBRE Y APELLIDOS, CARGO]

[NOMBRE Y APELLIDOS, CARGO]

[Fecha]

[Sello oficial]

# Anexo III

## Directrices para presentar declaraciones en video y por escrito en los períodos de sesiones de los órganos normativos, en lugar de pronunciarlas en persona

A raíz de las solicitudes de varios Estados Miembros de presentar declaraciones por escrito o pregrabadas en video en los períodos de sesiones de los órganos normativos de la ONUDI, en lugar de pronunciarlas en persona durante el período de sesiones, se comunican los procedimientos que figuran a continuación para garantizar que las declaraciones se presenten de manera uniforme y con gran calidad.

Hasta el 20 de noviembre de 2023, las delegaciones inscritas en el período de sesiones podrán presentar su declaración pregrabada en video o solicitar que se publique íntegramente una declaración escrita, en lugar de pronunciarla oralmente durante el período de sesiones. Las declaraciones pregrabadas en video que cumplan las directrices siguientes y no superen la duración máxima indicada se proyectarán durante la sesión plenaria. Todas las declaraciones remitidas a la Conferencia General se publicarán también en el sitio web de la ONUDI (www.unido.org/gc/20), a menos que la delegación indique claramente que su declaración no debe publicarse en línea.

En la práctica, esto significa que los Estados Miembros tienen dos opciones[4] para presentar declaraciones a la ONUDI sin tener que pronunciarlas en persona: 1) una declaración pregrabada en video, o 2) una declaración escrita. Ambos tipos de declaración se publicarán en el sitio web de la ONUDI, en la extranet de la ONUDI o en ambos lugares.

| Opción 1 | Opción 2 |
|---|---|
| **Presentar una declaración pregrabada en video** | **Presentar una declaración escrita** |
| Las delegaciones graban sus declaraciones en video antes de que comience el período de sesiones del órgano normativo. El video deberá enviarse junto con una transcripción de la declaración a más tardar una semana antes del período de sesiones.<br>Las declaraciones pregrabadas en video se proyectarán durante la sesión plenaria y se publicarán en el sitio web de la ONUDI. | Las delegaciones presentan, a más tardar dos días laborables antes del período de sesiones, declaraciones escritas para que se publiquen.<br>La declaración escrita se publicará en el sitio web de la ONUDI. |

Se ruega a las delegaciones que deseen presentar una declaración pregrabada en video o por escrito para el 20º período de sesiones de la Conferencia General, que comuniquen a la Secretaría su intención mediante un mensaje de correo electrónico cuando se inscriban en la lista de oradores.

Los videos deberán grabarse de acuerdo con las especificaciones técnicas que figuran a continuación y enviarse a pmo@unido.org y listofspeakers@unido.org a más tardar el **20 de noviembre de 2023**, para garantizar una difusión de gran calidad cuando se proyecte la declaración.

[4] En las secciones siguientes se ofrece más información al respecto.

**Opción 1: Presentar una declaración pregrabada en video**

- **Contenido**
  - En los videos solo debe aparecer la persona que formula la declaración.
  - En los videos no deben incluirse presentaciones en PowerPoint, videoclips, fotografías, texto superpuesto ni ningún otro contenido visual o sonoro (es decir, no debe haber música ni sonidos de fondo).
  - Todas las declaraciones pregrabadas en video deberán formularse en uno de los seis idiomas oficiales de la ONUDI, a saber: árabe, chino, español, francés, inglés o ruso. Los videos se publicarán en el idioma original únicamente (se ofrecerá interpretación simultánea cuando se proyecte el video durante el período de sesiones).
  - Las declaraciones pregrabadas en video deberán presentarse acompañadas de una transcripción.

Los videos que no se ajusten a esas especificaciones no se proyectarán en la sesión plenaria, sino que se publicarán en el sitio web de la ONUDI, con arreglo a lo dispuesto en los párrafos anteriores.

- **Duración**

Las declaraciones generales ante la Conferencia General no deberán superar los siguientes límites de tiempo:

| | Grupo regional | Otras delegaciones |
|---|---|---|
| Conferencia General (declaraciones generales) | 10 minutos | 5 minutos |

**Opción 2: Presentar una declaración escrita para su publicación**

- **Contenido**
  - Se ruega a las delegaciones que deseen presentar sus declaraciones por escrito, en lugar de formularlas en el período de sesiones, que se atengan a las directrices aplicables al período de sesiones que proceda.
  - Las declaraciones dirigidas a la Conferencia General deberán presentarse como declaraciones nacionales o “declaraciones generales”. Por tanto, se ruega a las delegaciones que presenten un único documento para la Conferencia General.
  - Todas las declaraciones presentadas por escrito para su publicación deberán estar redactadas en uno de los idiomas oficiales de la ONUDI (árabe, chino, español, francés, inglés o ruso).
- **Duración**
  - No hay límite de palabras para las declaraciones que se presenten por escrito para su publicación en lugar de para formularlas durante un turno de palabra en el período de sesiones.

## Ejemplos de mensajes de correo electrónico

**Opción 1: Presentar una declaración pregrabada en video**

**EJEMPLO DE MENSAJE DE CORREO ELECTRÓNICO** PARA LA CONFERENCIA GENERAL

*Destinatario: pmo@unido.org*
*Remitente: [dirección de correo electrónico oficial]*
*Asunto: Presentación de una declaración pregrabada en video*

*La Misión Permanente de [país] desea presentar una declaración pregrabada en video de la Sra./el Sr. [nombre], [denominación del cargo], así como la(s) declaración(es) escrita(s) adjunta(s). La Sra./el Sr. [nombre] formulará su declaración en [idioma]. Por consiguiente, la delegación de [país] no formulará ninguna declaración en persona durante el período de sesiones de la Conferencia General.*

*Firma*
*Nombre*
*Número de teléfono*

**Opción 2: Presentar una declaración escrita para su publicación**

**EJEMPLO DE MENSAJE DE CORREO ELECTRÓNICO** PARA LA CONFERENCIA GENERAL

*Destinatario: pmo@unido.org*
*Remitente: [dirección de correo electrónico oficial]*
*Asunto: Presentación de una declaración escrita para su publicación*

*La Misión Permanente de [país] desea presentar una declaración escrita de la Sra./el Sr. [nombre], [denominación del cargo] para su publicación. Por consiguiente, la delegación de [país] no formulará ninguna declaración en persona durante el período de sesiones de la Conferencia General.*

*Firma*
*Nombre*
*Número de teléfono*

## Requisitos de imagen y sonido para las declaraciones pregrabadas

Se recuerdan las siguientes recomendaciones a las delegaciones que deseen presentar declaraciones pregrabadas en video:

### GENERALIDADES

- La declaración se deberá formular en uno de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas.
- Se deberá hablar a un ritmo moderado y hacer pausas naturales al final de cada frase e idea.
- Se deberá hablar directamente al micrófono, que estará colocado a una distancia de entre 30 y 50 centímetros.
- Se deberá evitar dar golpes, gritar o soplar al micrófono.
- No deberán mostrarse imágenes en movimiento junto al orador ni deberá incluirse música de fondo.
- Junto con el video se deberá proporcionar el texto de la declaración. No se ofrecerá interpretación de los videos que se envíen sin el texto correspondiente.
- El archivo de video deberá estar grabado en formato MP4.

Si la *declaración pregrabada no está formulada en un* ***idioma oficial de las Naciones Unidas***:

- El archivo de video deberá incluir como voz en *off* la interpretación a un idioma oficial de las Naciones Unidas. La voz del orador original deberá estar totalmente silenciada.
- Se deberá proporcionar el texto escrito de la declaración traducido a un idioma oficial de las Naciones Unidas.

**No se interpretarán las declaraciones que vayan acompañadas únicamente de subtítulos o únicamente de una traducción escrita de la declaración a un idioma oficial de las Naciones Unidas.**

### SONIDO

Se deberá utilizar un micrófono de las siguientes características[5]:

- direccional (cardioide) o de solapa
- apto para reconocimiento de la voz
- con supresión de ruido y eco
- capaz de reproducir correctamente frecuencias de sonidos comprendidas entre 125 y 15.000 Hz.

Al grabar la declaración se deberán hacer pausas naturales y evitar los cambios de ritmo bruscos. El sonido envolvente y en estéreo deberá equilibrarse adecuadamente y no contener diferencias de fase. La calidad del sonido debe ser constante y no presentar fluctuaciones.

[5] Véase más abajo una lista de micrófonos recomendados.

**Téngase en cuenta que los micrófonos integrados en una computadora o en un dispositivo móvil, los auriculares de los teléfonos celulares y los auriculares Bluetooth no proporcionan la calidad de sonido necesaria y no deben utilizarse.**

**VIDEO**

- Deberá grabarse en una habitación silenciosa y sin ruidos (como chasquidos, zumbidos o sonidos producidos al pasar páginas).
- Utilícese una cámara de alta definición (720p o superior).
- Durante la grabación, el orador deberá situarse frente a la cámara, que deberá estar colocada a la altura de su cabeza.
- Si hay cortinas, deberán cerrarse para evitar el contraluz.
- Utilice luz artificial para iluminar al orador indirectamente (con una única fuente de luz dirigida hacia arriba) o bien desde tres ángulos diferentes, si se dispone de varias fuentes de luz.

**Lista de micrófonos recomendados**

**Micrófonos de mesa** (ejemplos recomendados):

MICRÓFONO USB PARA ESTUDIO DE RODE
MICRÓFONO USB MINI NT-USB DE RODE
MICRÓFONO USB YETI DE BLUE
MICRÓFONO USB DE CUELLO DE CISNE DE FIFINE

**Micrófonos de solapa** (ejemplos recomendados):

Micrófono K053 de Fifine (diagrama: cardioide; gama de frecuencias: 50 Hz a 16 kHz; conexión: USB)
Micrófono K031 de Fifine, inalámbrico, con pinza de solapa para PC (diagrama: cardioide; gama de frecuencias: 50 Hz a 16 kHz; conexión: USB)
Micrófono USB Movo M1, con pinza de solapa (diagrama: omnidireccional; gama de frecuencias: 35 Hz a 18 kHz; conexión: USB)

**Auriculares recomendados por la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias (AIIC) que cumplen los requisitos para oradores participantes**

| Fabricante | Serie | Modelo | Supraaurales | Gama de frecuencias del micrófono | Gama de frecuencias de los auriculares |
|---|---|---|---|---|---|
| Cyber Acoustics | AC | 6012 | SÍ | 100 a 16.000 Hz | 20 a 29.000 Hz |
| HAMA | AH | 100 | SÍ | 30 a 16.000 Hz | 20 a 18.000 Hz |
| HAMA | Black | Desire | SÍ | 30 a 15.000 Hz | 20 a 20.000 Hz |
| HAMA | Urage Soundz | 113737 | SÍ | 20 a 20.000 Hz | 20 a 20.000 Hz |
| Logitech | G | 332 | SÍ | 100 a 20.000 Hz | 20 a 20.000 Hz |
| Logitech | Zone | Wired | SÍ | 20 a 16.000 Hz | 20 a 16.000 Hz |
| Sennheiser | GSP | 350 | SÍ | 10 a 24.000 Hz | 15 a 26.000 Hz |

# Anexo IV

## Cuatro pasos para participar en una reunión con interpretación simultánea a distancia

Para hacer su trabajo adecuadamente y con seguridad, los intérpretes necesitan un sonido óptimo. Lo que se suele considerar un sonido aceptable para quienes participan en una reunión es, en realidad, inaceptable para quienes trabajan en las cabinas de interpretación. Se ruega seguir los cuatro pasos siguientes para que su declaración pueda interpretarse y comprenderse en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

**1. Conecte su computadora al rúter con un cable de Ethernet.**

Las conexiones a Internet por wifi no ofrecen suficiente estabilidad para las reuniones en las que se utiliza una plataforma de interpretación.

**2. Utilice auriculares conectados por USB que tengan un micrófono incorporado o un micrófono unidireccional de mesa conectado por USB**. (Véase la anterior lista de equipo recomendado).

**Auriculares USB con micrófono incorporado:** **Micrófono unidireccional de mesa:**

**Conecte a la computadora sus auriculares USB o su micrófono USB antes de iniciar la sesión en la plataforma y, una vez iniciada la sesión, seleccione los auriculares o el micrófono.**

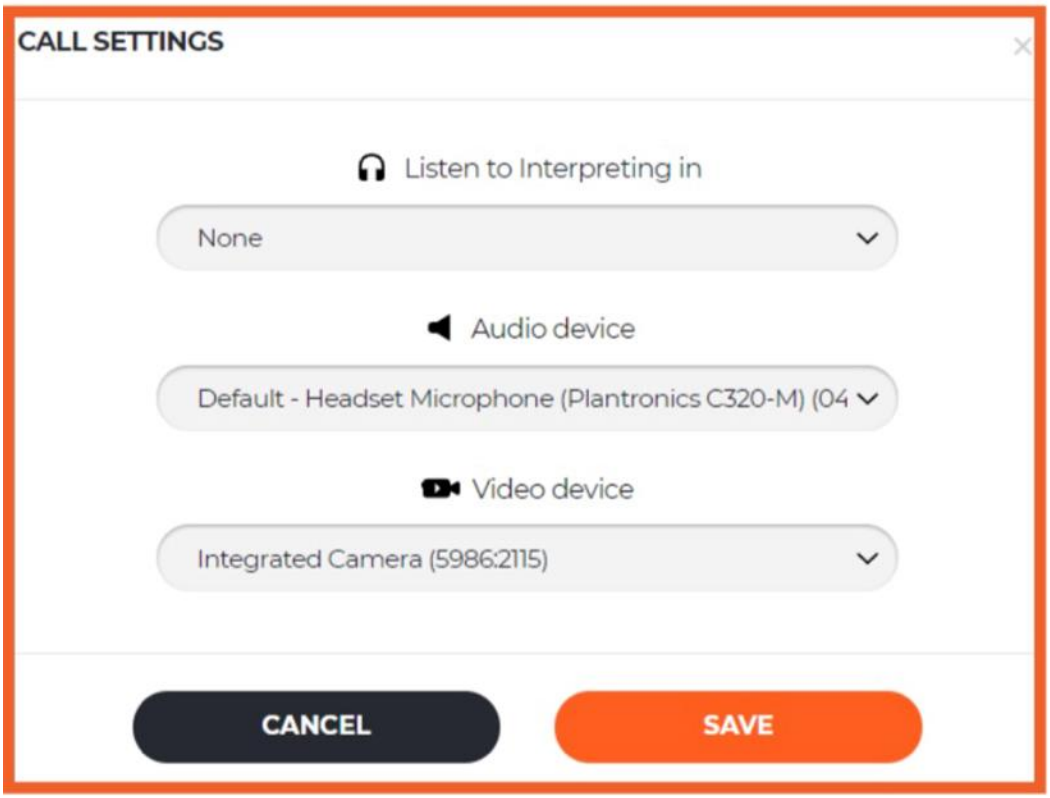
Vaya a “Ajustes”/”Settings” ⚙ y seleccione su dispositivo de sonido conectado por USB. Si no conectó el dispositivo de sonido USB antes de iniciar sesión, solo tiene que cerrar la sesión, conectar el dispositivo y volver a iniciar la sesión. En la segunda página encontrará una captura de pantalla en la que se muestra cómo activar su dispositivo USB.

**El micrófono integrado de su computadora no ofrece la calidad de sonido que necesitan los intérpretes para cumplir su función. Además, recuerde que, sea cual sea la calidad de sus auriculares o su micrófono unidireccional, su sonido no será suficientemente bueno para la interpretación si se conecta a Internet por wifi.**

**3. Conéctese a la reunión desde una habitación sin ruidos.**

**4. Active su cámara.**

Los intérpretes necesitan información visual para hacer correctamente su trabajo.

**Si tiene problemas de conectividad, la mejor solución no es apagar la cámara, sino seguir los pasos 1 y 2.**

**Cómo activar en la plataforma Interprefy sus auriculares USB con micrófono incorporado o su micrófono USB:**