



TOGETHER
for a sustainable future

OCCASION

This publication has been made available to the public on the occasion of the 50th anniversary of the United Nations Industrial Development Organisation.



TOGETHER
for a sustainable future

DISCLAIMER

This document has been produced without formal United Nations editing. The designations employed and the presentation of the material in this document do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the Secretariat of the United Nations Industrial Development Organization (UNIDO) concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries, or its economic system or degree of development. Designations such as “developed”, “industrialized” and “developing” are intended for statistical convenience and do not necessarily express a judgment about the stage reached by a particular country or area in the development process. Mention of firm names or commercial products does not constitute an endorsement by UNIDO.

FAIR USE POLICY

Any part of this publication may be quoted and referenced for educational and research purposes without additional permission from UNIDO. However, those who make use of quoting and referencing this publication are requested to follow the Fair Use Policy of giving due credit to UNIDO.

CONTACT

Please contact publications@unido.org for further information concerning UNIDO publications.

For more information about UNIDO, please visit us at www.unido.org



CH



05460-S

DISTR.
LIMITADA
ID/WG. 182/1
14 mayo 1974
ESPAÑOL
Original: INGLÉS

Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial

Quinta Reunión sobre Cooperación entre
Instituciones de Financiación del
Desarrollo Industrial

Túnez, Túnez, 24 - 29 junio 1974

NOTA PARA LOS PARTICIPANTES

We regret that some of the pages in the microfiche copy of this report may not be up to the proper legibility standards, even though the best possible copy was used for preparing the master fiche.

I. CONTACTOS INDIVIDUALES

El objetivo principal de la conferencia es proporcionar a los participantes la oportunidad de tratar de negocios en reuniones confidenciales concertadas de antemano. Estas reuniones tendrán lugar en oficinas particulares del Hotel Africa, 50, avenue Habib Bourguiba, Túnez, Túnez; teléfono - 247 477; télex - 12536; dirección telegráfica - AFRICATUNIS, el martes, 25 de junio, el miércoles, 26 de junio, el jueves, 27 de junio, y el viernes, 28 de junio de 1974.

Por consiguiente, se ha pedido a los participantes que consulten la lista provisional de los representantes de instituciones de financiación industrial, que asistirán a la reunión. De acuerdo con sus deseos, la Secretaría de la conferencia ha preparado un plan general de reuniones privadas. A cada participante se le entregará un programa diario individual en el momento de la inscripción, que se iniciará a las 09:00 horas del lunes, 24 de junio en el Hotel Africa.

En el caso de que los participantes deseen solicitar más entrevistas, deberán ponerse en contacto con el personal de secretaría encargado de concertarlas, pero con la suficiente antelación para que la Secretaría pueda proporcionar locales, fijar una hora conveniente, asegurarse de la disponibilidad del participante con quien se desee celebrar la entrevista y, en caso necesario, obtener los servicios de intérpretes.

Se ruega a los participantes que, para la buena organización de las reuniones, observen estrictamente todas las disposiciones adoptadas para las entrevistas que hayan solicitado y también para las que se hayan concertado con ellos a petición de otros participantes.

El calendario de reuniones de todos los participantes está muy recargado y deja muy poco margen de flexibilidad. Se ruega a los participantes que, cuando les resulte necesario cancelar una reunión, se sirvan comunicárselo por teléfono al otro participante interesado, el cual se alojará también en el Hotel Africa o en el Hotel du Lac.

La Secretaría proporcionará las oficinas necesarias, y el tiempo disponible para cada reunión será de media hora. Se ruega a los participantes que consulten siempre su programa de reuniones antes de concertar una prórroga de las conversaciones. Esto permitirá a la Secretaría organizar

los contactos con la máxima eficacia, y brindará también a los participantes una oportunidad de tratar sus asuntos más a fondo y en el momento oportuno.

La Secretaría procurará, tan pronto como sea posible, concertar las entrevistas particulares solicitadas o distribuir un programa de entrevistas revisado. Los participantes tendrán a su disposición, en el Centro de la conferencia, personal de secretaría de habla española, francesa e inglesa encargado de concertar las entrevistas. Dicho personal atenderá cualquier solicitud de nuevas entrevistas que hagan los participantes. Cada institución tendrá un buzón en el Centro de la conferencia, y se ruega a los participantes que comprueben a intervalos regulares - por ejemplo, dos veces al día - si hay mensajes para ellos. Los documentos también se depositarán en esos buzones.

II. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Para la buena marcha de la reunión, y a fin de facilitar la estancia de los participantes en Túnez, se señalan a la atención de éstos los siguientes puntos:

1. Llegada de los participantes

Se ruega a los participantes que comuniquen cuanto antes, preferiblemente por cable o télex, a la Secretaría conjunta de la reunión que la ONUJI y la Société Tunisienne de Banque establecerán en el Hotel Africa, la fecha exacta de su llegada y el número de su vuelo.

En el aeropuerto habrá recepcionistas a disposición de los participantes el domingo, 23, y el lunes, 24 de junio.

2. Reservas de hotel

Se efectuaron reservas en el Hotel Africa, a nombre y a cargo de los participantes, tan pronto como se recibieron sus formularios de inscripción.

3. Centro de la reunión

La sesión de apertura, las sesiones plenarias y la sesión de clausura tendrán lugar en la sala de conferencias del Hotel Africa. Desde el martes 25, hasta el viernes 28, de junio, ambos inclusive, se celebrarán también las entrevistas individuales en las oficinas que se habilitarán al efecto en el Hotel Africa.

4. Documentación

La documentación relativa a la conferencia se enviará por correo aéreo a los participantes con anterioridad a la reunión y a medida que se vaya imprimiendo. En el momento de la inscripción se entregará directamente a los participantes documentación básica adicional. Los documentos de sesión se distribuirán durante la reunión.

5. Mesa de la reunión

Los siguientes funcionarios ayudarán a organizar la reunión:

De la ONUDI

Sr. F. Le Guay	Director de la División de Política y de Programación Industriales
Srta. L. Doss	Jefa del Servicio de Información
Sr. U. Loeser	Oficial de Desarrollo Industrial de la Sección de Financiación Industrial y Promoción de las Inversiones
Sr. F. Harold	Jefe de Planeación de Conferencias y Unidad de Servicio
Sr. K. Stang	Experto adscrito al "Sistema para el intercambio de información entre instituciones de financiación del desarrollo sobre proyectos industriales"
Srta. P. Bezazian	Secretaria de la conferencia
Sra. F. Maxian	Secretaria de la conferencia

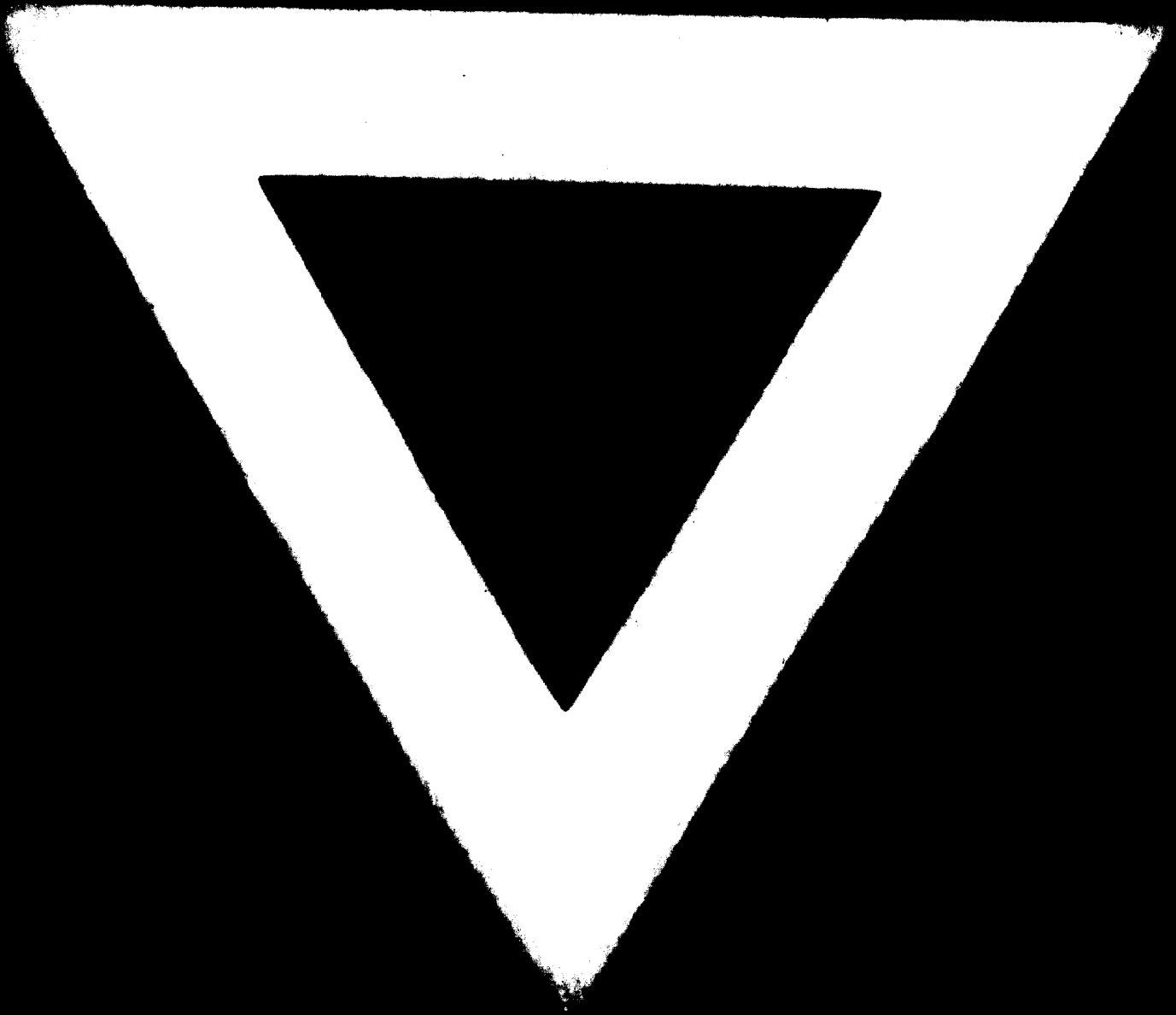
De la Société Tunisienne de Banque

Sr. H. Belkhdja	Presidente Gerente general
Sra. G. Adda	Directora del Departamento del Desarrollo Industrial
Sr. A. Bouabene	Coordinador de la conferencia

Los nombres del oficial de prensa y de las secretarías en inglés, francés y en español serán anunciados a la apertura de la sesión.

6. Eventos Sociales

Los eventos sociales están siendo arreglados por la Société Tunisienne de Banque. Este programa e invitaciones serán distribuidas a los participantes a la hora de registrarse.



74.10.1