



Boletín del día

REUNIÓN DEPARTAMENTAL DE FACILITACIÓN (FAL)

Duodécima reunión

(El Cairo, 22 de marzo - 2 de abril de 2004)

Boletín núm. 1 — Lunes 22 de marzo de 2004

En el Boletín, que se distribuirá por la mañana todos los días hábiles de la Reunión departamental, figurará un resumen del trabajo realizado el día anterior, el programa de las sesiones correspondientes al día de publicación y anuncios de interés general. El Boletín es el principal medio de comunicación con los participantes sobre temas de interés general relacionados con la Reunión departamental.

1. Información para los delegados

1.1 En el Centro de distribución de documentos, situado en el vestíbulo del Centro de conferencias internacional de El Cairo (CICC), puede obtenerse el folleto de Información general para los delegados.

1.2 En la nota FAL/12-WP/2 figura información básica provisional sobre la organización de la Reunión departamental. En la nota FAL/12-WP/56 figura la lista de las notas 1 a 57, que será objeto de revisión durante la segunda semana de la Reunión departamental.

2. Programa de trabajo para el lunes 22 de marzo de 2004

2.1 Se observará el horario siguiente:

| Hora | Reunión | Lugar |
|-------------|---|-------------------|
| 1000 horas | Jefes de delegaciones — Oficiosa | Auditorio Chefren |
| 1100 horas | Ceremonia oficial de bienvenida | Auditorio Cheops |
| 1400 horas | Primera sesión plenaria (véase FAL/12-OB-1) | Auditorio Chefren |

2.2 En su segunda reunión plenaria, la Reunión departamental emprenderá el examen de su orden del día.

| Cuestiones del orden del día | Documentación ¹ | |
|---|---|--|
| | Para tomar medidas ² | Como referencia o a título informativo |
| Cuestión 1.1 Novedades desde la 11ª Reunión departamental | WP/19 (Secretaría) WP/20 (Secretaría) WP/9 (Secretaría) | IP/5 (Secretaría) IP/1 (CEAC) |

3. **Inscripción**

3.1 Se ruega a los delegados, suplentes, asesores y observadores que aún no lo hayan hecho, que se inscriban, en persona, a la mayor brevedad posible en la mesa de inscripción, situada en la planta baja I.

3.2 La primera versión de la lista de delegados incluirá a los participantes que se hayan inscrito hasta las 1600 horas del lunes 22 de marzo de 2004. La exactitud e integridad de la lista dependerá de la información proporcionada en el formulario de inscripción, por lo cual se ruega llenar todos sus elementos de manera clara y legible. Periódicamente se publicarán adendos y modificaciones de la lista.

4. **Credenciales**

4.1 Se recuerda a los delegados que deben depositar sin demora sus credenciales en la mesa de inscripción, si no lo han hecho con antelación.

5. **Distribución de documentos**

5.1 La distribución de documentos para delegaciones y observadores acreditados se hará en el Centro de distribución de documentos en la planta baja I. Dicho centro servirá exclusivamente para la distribución de documentación de la Reunión departamental, publicada por la OACI. Debido a la escasez de lugar, no se aceptarán ni documentación ni efectos personales de los participantes para conservación o depósito a corto plazo.

6. **Presentación de notas de estudio o de información**

6.1 Se ruega a las delegaciones que deseen presentar notas de estudio para la Reunión departamental que las entreguen al secretario de ésta (incluidas sus versiones electrónicas, si las hubiere) lo antes posible, habida cuenta del tiempo que exige su preparación, traducción a distancia, impresión y distribución. Si se dispone de versiones en más de uno de los idiomas oficiales de la reunión, las notas deberían presentarse en cada uno de ellos. No debe esperarse que las notas presentadas en esta tardía etapa se traduzcan ni distribuyan oportunamente para las correspondientes deliberaciones. Las notas de estudio de los observadores y las notas de información se imprimirán y distribuirán en el idioma oficial en que se hayan presentado.

¹ Se informará durante la reunión acerca de toda nota que se reciba para estas cuestiones del orden del día después de la publicación del presente Boletín.

² Las notas “para tomar medidas” se enumeran según su orden de presentación.

7. Disposición de asientos

7.1 Debido a limitaciones técnicas y de asientos apropiados, se han tomado las disposiciones siguientes:

Ceremonia oficial de bienvenida (Auditorio Cheops): Un máximo de 12 asientos por delegación. Se invita a las delegaciones que cuenten con 13 o más delegados a que utilicen los asientos disponibles en la galería superior o en el fondo de la sala.

Plenaria (Auditorio Chefren): Un máximo de cuatro asientos por delegación. Se invita a las delegaciones que cuenten con cinco o más delegados a que utilicen los asientos disponibles en la galería superior o en el fondo de la sala.

Comité 1 (Auditorio Mycerinos): Un máximo de dos asientos por delegación. Se invita a las delegaciones que cuenten con tres o más delegados a que utilicen los asientos disponibles en el fondo de la sala.

Comité 2 (Auditorio Chefren): Un máximo de cuatro asientos por delegación. Se invita a las delegaciones que cuenten con cinco o más delegados a que utilicen los asientos disponibles en la galería superior o en el fondo de la sala.

8. Actos sociales

8.1 Para comodidad de las delegaciones y a fin de que conozcan las fechas en las que los diversos anfitriones han programado realizar actos sociales, la oficina del secretario de la Reunión departamental publica la lista siguiente. En ella figuran únicamente los actos que se han notificado a su oficina y respecto a los cuales el correspondiente anfitrión enviará invitaciones individuales. El siguiente cronograma está sujeto a cambios.

Lunes 22 de marzo de 2004 Recepción ofrecida por el Ministro de Aviación civil de Egipto a las 2200 horas, en la sala de tránsito, Aeropuerto Internacional de El Cairo.

Martes 23 de marzo de 2004 Recepción ofrecida por el Presidente del Consejo de la OACI a las 1800 horas, en el salón de baile Lotus, Hotel Sheraton Heliopolis

8.2 Se ruega a las delegaciones que deseen reservar fechas para ofrecer recepciones sociales o introducir cambios en la lista anterior que se comuniquen con la oficina del Secretario de la Reunión departamental.

9. Asuntos varios

9.1 **Servicio de café:** Se ofrecerá en la antesala de los auditorios Mycerinos y Chefren durante las pausas. Las horas de las pausas de la mañana y la tarde se anunciarán durante las reuniones. La cafetería donde se sirven alimentos para los delegados está situada en la planta principal del Centro de conferencias (el salón de baile Nefertiti).

9.2 **Centro de servicios:** Un centro de servicios con teléfonos internacionales está situado en la planta baja I, contiguo al Centro de prensa. Como un servicio para los delegados, se han instalado avisos para indicar el lugar.

9.3 **Correo electrónico:** Un centro de correo electrónico está situado en la planta baja I próximo a las salas de reuniones. Como un servicio para los delegados, se han instalado avisos para indicar el lugar.

9.4 **Reuniones de coordinación:** Las salas de reunión para los delegados de la CEAC y la CAFAC están situadas en la planta principal del Centro de conferencias, próximas al Centro de prensa.

— FIN —