



## **Enfoque Estratégico para la Gestión de Productos Químicos a Nivel Internacional (SAICM)**

Distr.  
General

SAICM/ICCM.1/1/Add.1  
12 de diciembre de 2005

Español  
Original: Inglés

---

**Conferencia Internacional sobre  
gestión de los productos químicos**  
Dubai, 4 a 6 de febrero de 2006  
**Aprobación del programa**

### **Programa provisional anotado**

#### **1. Apertura de la Conferencia**

1. La Conferencia internacional sobre la gestión de productos químicos se inaugurará a las 10.00 horas del día sábado 4 de febrero de 2006, en el Centro de Convenciones Internacionales de Dubai (Emiratos Árabes Unidos).
2. En esa ocasión se pronunciarán discursos de apertura y de bienvenida.

#### **2. Cuestiones de organización**

##### **a) Aprobación del reglamento**

3. La Conferencia tal vez decida aplicar, *mutatis mutandis*, el reglamento del Comité Preparatorio para la elaboración de un enfoque estratégico para la gestión de los productos químicos a nivel internacional, que figura en el documento SAICM/ICCM.1/6.

##### **b) Elección de los integrantes de la Mesa**

4. Con sujeción al reglamento, la Conferencia elegirá a un Presidente y a cuatro vicepresidentes. Uno de los vicepresidentes también ejercerá las funciones de Relator.
5. Una vez que se lo haya elegido, el Presidente ejercerá sus funciones de conformidad con el reglamento.

##### **c) Aprobación del programa**

6. La Conferencia tal vez desee aprobar su programa sobre la base del programa provisional que figura en el documento SAICM/ICCM.1/1.

##### **d) Nombramiento de los miembros del Comité de Credenciales**

7. La Conferencia tal vez desee nombrar un Comité de Credenciales que, con la asistencia de la secretaría, se encargará de desempeñar las funciones especificadas en el párrafo 11 *infra*.

##### **e) Organización de los trabajos**

8. La Conferencia tal vez desee reunirse en sesiones diarias que transcurrirán de 10.00 horas a 13.00 horas y de 15.00 horas a 18.00 horas, del sábado 4 al lunes 6 de febrero, con sujeción a las modificaciones que fueran necesarias.

K0584539 090106 090106

Para economizar recursos, sólo se ha impreso un número limitado de ejemplares del presente documento. Se ruega a los delegados que lleven sus propios ejemplares a las reuniones y eviten solicitar otros.

### **3. Informe del Comité de Credenciales**

9. Tal como se indica en la carta en que se invita a los gobiernos a participar en la Conferencia, las credenciales de los representantes, así como los nombres de los representantes suplentes y asesores, deberán presentarse a la secretaría de la Conferencia de ser posible en un plazo de 24 horas después de la apertura de la Conferencia. Todo cambio en la composición de la delegación también deberá comunicarse a la secretaría. Las credenciales deberán estar expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores o, en el caso de una organización de integración económica regional, por la autoridad competente de esa organización. En caso de que las credenciales se remitan por medio de una fotocopia o un fax, la delegación deberá presentar los originales en el momento de inscribirse. Rogamos tener en cuenta que la presentación de las credenciales con anterioridad a la Conferencia facilitará sobremedida el trámite previo de acreditación que debe realizar la secretaría.

10. Tal como se indica en la carta en que se invita a las organizaciones no gubernamentales e intergubernamentales a participar en la Conferencia, estas organizaciones deberán estar debidamente acreditadas. El nombre de toda organización que desee acreditarse deberá ser remitido a la secretaría de la Conferencia de ser posible en un plazo de 24 horas después de la apertura de la Conferencia. La organización deberá presentar a la secretaría, al mismo tiempo, los nombres de las personas que la representarán en la Conferencia. Todo cambio posterior en la lista de nombres también deberá remitirse a la secretaría. Se ruega tomar nota de que si un representante presenta un formulario de preinscripción o de inscripción en la Conferencia en forma individual, se considerará que la organización de que se trate ha presentado una solicitud de acreditación.

11. El Comité de Credenciales, con la asistencia de la secretaría, examinará las credenciales de los representantes gubernamentales en la Conferencia y presentará un informe a la Conferencia sobre esas credenciales y sobre la acreditación de las organizaciones. La Conferencia examinará el informe del Comité.

12. Los representantes gubernamentales podrán participar en la Conferencia hasta tanto la Conferencia no haya adoptado una decisión con respecto a sus credenciales. Los representantes de las organizaciones intergubernamentales y organizaciones no gubernamentales podrán participar en la Conferencia hasta tanto la Conferencia no haya adoptado una decisión con respecto a su acreditación.

### **4. Elaboración ulterior y adopción del enfoque estratégico para la gestión de los productos químicos a nivel internacional**

13. Al examinar la manera de proceder en la elaboración ulterior y la redacción de la versión definitiva del enfoque estratégico para la gestión de los productos químicos a nivel internacional, el Comité tal vez desee considerar el documento SAICM/ICCM.1/INF/1, cuyo anexo contiene una nota informativa preparada por la Presidenta del Comité Preparatorio. La nota informativa incluye las observaciones relativas a los objetivos y posibles resultados de la Conferencia y propuestas para tratar las cuestiones pendientes. Los participantes tal vez deseen considerar como punto de partida las posibles soluciones que se dan en los textos revisados de la declaración de alto nivel, la estrategia de política global y el plan de acción mundial, presentados por la Presidenta del Comité Preparatorio en los documentos SAICM/ICCM.1/2, SAICM/ICCM.1/3 y SAICM/ICCM.1/4.

### **5. Preparación y aprobación de resoluciones por la Conferencia**

14. La Conferencia tendrá ante sí un documento con proyectos de resolución propuestos por la Presidenta del Comité Preparatorio para su examen por la Conferencia (SAICM/ICCM.1/5).

### **6. Aprobación del informe**

15. En su reunión final, se invitará a la Conferencia a examinar y aprobar el proyecto de informe sobre la labor de la Conferencia, preparado por el Relator. El informe de la Conferencia, que incluirá las deliberaciones hasta el final de las reuniones plenarias del domingo 5 de febrero de 2006, se aprobarán en la reunión plenaria del lunes, con las enmiendas que la Conferencia desee efectuar. De conformidad con la práctica seguida por el Comité Preparatorio, los participantes tal vez estén de acuerdo en que el Relator, en cooperación con la secretaría, se encargará de la redacción de la sección del informe correspondiente a los resultados de las reuniones plenarias del lunes y que esa sección se incorporará al

informe de la Conferencia con la aprobación del Presidente de la Conferencia. El informe definitivo sobre la labor de la Conferencia se distribuirá después de su clausura.

**7. Clausura de la Conferencia**

16. Se prevé que el Presidente declarará clausurada la Conferencia a las 18.00 horas del lunes 6 de febrero de 2006.

---