



Conferencia de las Partes en la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional

Distr. general
18 de septiembre de 2024
Español
Original: inglés

12º período de sesiones

Viena, 14 a 18 de octubre de 2024

Información para los participantes

I. Fecha y lugar de celebración

1. El 12º período de sesiones de la Conferencia de las Partes en la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional se celebrará del 14 al 18 de octubre de 2024, en persona, en el Centro Internacional de Viena, Wagramer Strasse 5, 1220 Viena.
2. Se dará comienzo al período de sesiones el lunes 14 de octubre de 2024 a las 10.00 horas en la Sala de Plenos, ubicada en la primera planta del Edificio M.
3. El programa provisional anotado y la propuesta de organización de los trabajos del período de sesiones figuran en el documento CTOC/COP/2024/1, que podrá consultarse en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas en el sitio web del 12º período de sesiones¹.

Consultas officiosas previas al período de sesiones

4. En su decisión 6/3, la Conferencia decidió que sus períodos de sesiones estuvieran precedidos de consultas officiosas, sin servicios de interpretación, que se celebrarían el día hábil precedente al primer día de la Conferencia y ofrecerían a los Estados una oportunidad de celebrar consultas officiosas sobre proyectos de resolución y, entre otras cosas, sobre el programa provisional para el siguiente período de sesiones de la Conferencia.
5. Las consultas officiosas previas al periodo de sesiones se celebrarán el viernes 11 de octubre de 2024, en la Sala de Juntas C (BR-C), situada en la cuarta planta del Edificio C.

II. Participación y gastos

6. De conformidad con el Reglamento de la Conferencia, podrán participar en las deliberaciones de la Conferencia o asistir a ellas en calidad de observadores:
 - a) los Estados partes en la Convención;
 - b) los Estados u organizaciones regionales de integración económica que hayan firmado la Convención;

¹ <https://www.unodc.org/unodc/es/treaties/CTOC/CTOC-COP-session12.html>.



c) otros Estados u organizaciones regionales de integración económica que no hayan firmado la Convención, a menos que la Conferencia decida lo contrario;

d) representantes de entidades y organizaciones que hayan recibido una invitación permanente de la Asamblea General para participar como observadoras en las reuniones y en los trabajos de todas las conferencias internacionales convocadas bajo sus auspicios, representantes de órganos, organismos especializados y fondos de las Naciones Unidas y representantes de las comisiones orgánicas del Consejo Económico y Social;

e) representantes de cualquier otra organización intergubernamental pertinente, a menos que la Conferencia decida lo contrario;

f) organizaciones no gubernamentales pertinentes reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social, a menos que la Conferencia decida lo contrario;

g) otras organizaciones no gubernamentales pertinentes, a menos que la Conferencia decida lo contrario.

7. El Reglamento de la Conferencia puede consultarse en el sitio web de la Conferencia².

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

III. Credenciales e inscripción

Credenciales

9. Las credenciales de los representantes de cada Estado parte y los nombres de las personas que constituyan la delegación del Estado parte han de comunicarse a la secretaría, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 a 20 del Reglamento de la Conferencia. De ser posible, las credenciales deberán presentarse con 24 horas de antelación a la apertura del período de sesiones a más tardar.

10. Las credenciales deberán ser expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno, por el Ministro de Relaciones Exteriores o por el Representante Permanente ante las Naciones Unidas del Estado parte, de conformidad con su derecho interno o, en el caso de una organización regional de integración económica, por la autoridad competente de esa organización.

11. En el anexo del presente documento figura un modelo de formato para las credenciales, que también puede consultarse en el sitio web de la Conferencia³. Se deberán enviar con antelación, por correo electrónico, copias escaneadas de las credenciales a la secretaría de la Conferencia (untoc.cop@un.org). Los originales de las credenciales de los representantes de cada Estado parte y los nombres de las personas que constituyan la delegación se deberán presentar a la oficina de la secretaría de la Conferencia, ubicada en la oficina M0123 del Edificio M.

Inscripción

12. Los procedimientos de inscripción que figuran a continuación se aplican a todos los participantes, incluidos los delegados de los Estados partes, y son independientes del procedimiento de presentación de credenciales.

13. Todos los participantes deberán inscribirse en línea en la plataforma Indico.UN (<https://indico.un.org/event/1011731/>), para lo cual deberán cargar una nota verbal que incluya información sobre la composición de sus delegaciones. El plazo de

² <https://www.unodc.org/unodc/es/organized-crime/intro/conference-of-the-parties.html>.

³ <https://www.unodc.org/unodc/es/organized-crime/intro/COP/info-submission-of-credentials.html>.

inscripción se abrirá el 2 de septiembre de 2024. Los fotografías o videógrafos que acompañen a una delegación y figuren en la nota verbal deberán estar acreditados como representantes de los medios de comunicación en el sistema Indico.

14. La información detallada sobre la inscripción, así como el enlace a la página correspondiente del sistema Indico, se encuentra publicada en el sitio web del 12º período de sesiones. Se alienta a los participantes a que consulten periódicamente la información actualizada que se publica en el sitio web antes de inscribirse en Indico.

15. Como parte de las disposiciones de seguridad, los participantes deberán presentar la confirmación de su inscripción, en la que se los acredite como delegados, junto con su pasaporte u otro documento oficial de identidad con fotografía, a fin de obtener su pase *in situ*. Los pases deberán llevarse en un lugar visible en todo momento dentro del Centro Internacional de Viena. Todas las personas, así como sus bolsos y maletines, deberán pasar por un control de seguridad a la entrada del Centro.

16. Los pases para los participantes inscritos se expedirán en la Puerta 1 del Centro Internacional de Viena el viernes 11 de octubre de 2024, de las 9.00 a las 13.00 horas, y el lunes 14 de octubre de 2024, de las 8.00 a las 11.00 horas, a menos que se comunique otra cosa en el sitio web del 12º período de sesiones.

17. Los pases de los delegados cuya inscripción esté confirmada podrán ser recogidos por las misiones permanentes en la Oficina de Pases, ubicada en la Puerta 1, antes del comienzo del período de sesiones, el 11 de octubre de 2024, de las 9.00 a las 13.00 horas. El personal de las misiones permanentes que vaya a recoger pases expedidos a nombre de sus delegados deberá presentar una carta oficial a tal efecto en el mostrador de inscripción. La carta deberá ir firmada por la jefatura de la Misión.

18. Se concederá acceso al economato a los jefes de las delegaciones de los Estados y a los funcionarios de entidades de las Naciones Unidas asignados al 12º período de sesiones de la Conferencia que presten servicio en lugares de destino que no sean Viena.

Cuestiones de protocolo e inscripción de Jefes de Estado o de Gobierno y de ministros

19. Se invita a las misiones permanentes de cuyas delegaciones vayan a formar parte ministros y Jefes de Estado o de Gobierno a que lo notifiquen con suficiente antelación al Departamento de Protocolo del Ministerio Federal de Asuntos Europeos y Relaciones Internacionales de Austria (abti1@bmeia.gv.at). La notificación debe presentarse utilizando el formulario facilitado por el Ministerio⁴. También se debe comunicar por medio de una nota verbal dirigida al Departamento de Protocolo del Ministerio toda información relativa a los oficiales de seguridad, las armas y el equipo de radiocomunicaciones.

20. Además, se recomienda encarecidamente a las delegaciones que envíen con antelación los nombres de los ministros de gobierno u otros delegados de rango similar o superior por correo electrónico a la secretaria de la Conferencia (untoc.cop@un.org), con copia a la Oficina de Protocolo (unovprotocol@un.org), a fin de agilizar la preparación de sus pases de conferencia y reducir al mínimo las molestias.

21. Los permisos de acceso de vehículos solo están disponibles para los ministros del Gobierno. Las solicitudes de estos permisos deben enviarse por correo electrónico al Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas (vicsecuritycoordinator@un.org), con copia a la Oficina de Protocolo (unovprotocol@un.org).

22. Toda misión permanente que necesite un pase para un conductor deberá presentar una solicitud al Coordinador de la Seguridad del Centro Internacional de

⁴ El formulario puede obtenerse en:
www.bmeia.gv.at/fileadmin/user_upload/Zentrale/Reise_Aufenthalt/VIP_Form.docx.

Viena (vicsecuritycoordinator@un.org) y a la Oficina de Pases del Centro Internacional de Viena (vicsecuritypassoffice@un.org).

23. Toda solicitud concreta relativa a las disposiciones de seguridad y asuntos conexos deberá dirigirse a la dirección siguiente:

Chief of the United Nations Security and Safety Service
United Nations Office at Vienna
P.O. Box 500
1400 Vienna (Austria)
Room F0E08
Correo electrónico: VICSecurityChiefOffice@un.org
Teléfono: +43 1 26060 3901

Lista de participantes

24. La lista provisional de participantes en el 12º período de sesiones de la Conferencia se publicará el martes 15 de octubre de 2024, sobre la base de las inscripciones en Indico. Solo podrán incluirse en la lista provisional los nombres de quienes se hayan inscrito a más tardar el jueves 10 de octubre. Por consiguiente, se solicita a los Gobiernos y a las organizaciones que comuniquen la información necesaria prontamente.

IV. Idiomas y documentación

25. Los idiomas oficiales de la Conferencia son los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas: árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. Las declaraciones que se formulen en uno de esos idiomas durante las sesiones plenarias se interpretarán a los otros cinco idiomas oficiales.

26. Los documentos oficiales de la Conferencia se publicarán en los seis idiomas oficiales en el Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (<https://documents.un.org/>) y en el sitio web del 12º período de sesiones⁵. Esto forma parte de las medidas adoptadas para reducir gastos y limitar los impactos ambientales mediante la digitalización de los textos y los documentos de las conferencias.

27. Todos los asientos de las salas de conferencias del Centro Internacional de Viena equipadas para la interpretación simultánea estarán dotados de un aparato receptor portátil y un auricular. Se ruega a los participantes que no saquen el equipo de las salas de reuniones para que se lo pueda revisar periódicamente y recargar su batería, de ser necesario. Los participantes también pueden traer sus propios auriculares.

28. El programa diario y otras informaciones relacionadas con el desarrollo del período de sesiones pueden consultarse en la página web del Diario de las Naciones Unidas para Viena (<https://journal.un.org/en/vienna/all>).

V. Declaraciones y proyectos de resolución

Declaraciones

29. La duración de las declaraciones no podrá ser de más de 5 minutos en el caso de quienes ejerzan la presidencia de los grupos regionales o de 3 minutos (el equivalente de unas 300 palabras) en el de las demás personas que hagan uso de la palabra, incluidas las que sean participantes de alto nivel. Para facilitar la labor de los intérpretes, se alienta a las delegaciones a que envíen sus declaraciones a la Dependencia de Gestión de Reuniones por correo electrónico (unov.conference@un.org) con suficiente antelación a la reunión y a más tardar dos horas antes de que las pronuncien. Se deberá indicar el nombre de la reunión (UNTOC COP, 12th session) y del orador, así como el tema del programa, en el asunto del mensaje de correo electrónico y en el encabezamiento de la declaración.

⁵ <https://www.unodc.org/unodc/es/treaties/CTOC/CTOC-COP-session12.html>.

30. Los puntos focales designados en las Misiones Permanentes pueden añadir a sus oradores a la lista de oradores en línea a través del portal e-deleGATE (e-Speakers, en el menú “Vienna”), en <https://edelegate.un.int/>.

31. Las declaraciones formuladas durante el debate general se publicarán en el sitio web del 12º período de sesiones. Quienes no deseen que su declaración se publique en línea deberán informar de ello a la secretaría. Se podrán publicar declaraciones relativas a otros temas del programa si se solicita.

Debate general

32. La lista de oradores para el debate general se establecerá en el orden en que se reciban las solicitudes, entendiéndose que tendrán prioridad los representantes de rango ministerial o superior. En caso de que un orador de rango ministerial sea sustituido por un orador que no posea ese rango, se agregará este último a la lista de oradores en función del momento en que se notifique a la secretaría el cambio de orador. Si un orador de una delegación desea cambiar su posición en la lista por la de un orador de igual rango de otra delegación, los oradores deberán organizarse entre sí e informar por escrito a la secretaría. El plazo de inscripción para el debate general se abrirá el lunes 2 de septiembre de 2024. Las organizaciones gubernamentales internacionales, así como las organizaciones no gubernamentales, podrán hacer declaraciones durante el período de sesiones si hay tiempo suficiente.

33. Las delegaciones también tienen la opción de presentar sus declaraciones grabadas previamente en video para el debate general. Se respetará estrictamente el límite de tiempo de tres minutos. Los representantes que vayan a presentar declaraciones grabadas en video deberán estar inscritos en el período de sesiones como miembros de la delegación. Se ruega a las delegaciones que, cuando informen de los nombres que se han de incluir en la lista de oradores del debate general, indiquen “declaración grabada en video” (“video statement”) junto al cargo de la persona que formulará la declaración. Se alienta a las delegaciones a incluir subtítulos para personas sordas o interpretación en lengua de señas en sus declaraciones en video.

34. Las declaraciones grabadas en video y los textos correspondientes deberán remitirse a la secretaría mediante una plataforma de intercambio de archivos que cuente con medidas adecuadas de protección, como contraseñas y enlaces protegidos. El enlace a los archivos cargados en esa plataforma se deberá enviar por correo electrónico a unov.conference@un.org antes del viernes 4 de octubre de 2024. Se ruega a las delegaciones que no envíen los archivos de video como adjuntos en mensajes de correo electrónico.

Proyectos de resolución

35. De conformidad con la decisión 6/3 de la Conferencia, se ruega a los Estados que tengan la intención de presentar proyectos de resolución para que la Conferencia los examine en su 12º período de sesiones que lo hagan a más tardar el lunes 30 de septiembre de 2024 (es decir, dos semanas antes del comienzo del período de sesiones).

36. Los proyectos de resolución deben presentarse y copatrocinarse a través del portal e-deleGATE (e-Proposals), en <https://edelegate.un.int/>.

37. Toda revisión de proyectos de resolución ya distribuidos como documentos oficiales deberá basarse en la versión editada oficial del texto. A esos efectos, se ruega a los patrocinadores que soliciten a la secretaría la versión electrónica oficial definitiva del documento en formato Word. Como referencia, todas las resoluciones y decisiones anteriores de la Conferencia pueden consultarse en el sitio web de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).

38. Las delegaciones que deseen celebrar consultas oficiosas durante el 12º período de sesiones de la Conferencia deberán enviar una solicitud de reserva de salas por correo electrónico a cop.reservations@un.org.

VI. Reuniones bilaterales, actos paralelos y exposiciones

Reuniones bilaterales

39. Para reservar salas con el fin de celebrar reuniones bilaterales entre Estados durante el período de sesiones se deberá enviar una solicitud por correo electrónico a la dirección cop.reservations@un.org. Téngase en cuenta que las solicitudes se atenderán en el orden en que se reciban.

40. Se recuerda a los Estados que, al presentar una solicitud para reservar una sala, deberán indicar la fecha, hora y duración propuesta de la reunión y el número de personas que asistirán a ella.

Actos paralelos

41. Durante la Conferencia, la UNODC, otras entidades de las Naciones Unidas, Estados Miembros, organizaciones intergubernamentales y organizaciones no gubernamentales organizarán una serie de actos paralelos. En el sitio web de la UNODC se podrá obtener información detallada al respecto.

Exposiciones

42. Paralelamente al 12º período de sesiones de la Conferencia se organizarán exposiciones en el Edificio M del Centro Internacional de Viena. En el sitio web de la UNODC se podrá obtener información al respecto.

VII. Información y medios de comunicación

43. Los representantes de los medios de comunicación deberán solicitar su acreditación en el sistema Indico (véanse los párrs. 13 y 14), preferiblemente con bastante antelación a la celebración del período de sesiones. Para obtener una acreditación, los representantes de los medios de comunicación deberán cargar credenciales de prensa válidas, entre ellas una carta de asignación con membrete oficial de un medio de comunicación, firmada por el editor o redactor encargado de las asignaciones, el editor en jefe o el jefe de la oficina, en la que se indiquen el nombre y la denominación del cargo del periodista. También deberá aportarse una fotocopia de un carné de prensa o de un pase de trabajo válido. Para más información, póngase en contacto con press.vienna@un.org.

VIII. Información general

Visados

44. Los participantes que necesiten visado deberán ponerse en contacto con las autoridades diplomáticas o consulares austríacas competentes y solicitar un visado Schengen de corta duración (“visado C”) al menos tres semanas antes de la fecha prevista de llegada a Austria. En los países en que Austria no tenga representación diplomática ni consular, las solicitudes de visado pueden dirigirse a la autoridad consular de un Estado parte en el Acuerdo de Schengen que represente a Austria en el país de que se trate. A solicitud del Gobierno interesado, la secretaría puede proporcionar una nota verbal con información sobre la participación del solicitante en el período de sesiones de la Conferencia, que podría ser útil para tramitar la solicitud de visado. Para poder enviar esa nota verbal, la secretaría necesitará una confirmación oficial del Gobierno al que el solicitante represente sobre la participación de este en el período de sesiones, así como una copia de su pasaporte. La secretaría debería recibir una nota verbal o carta oficial con la confirmación al menos cuatro semanas antes del comienzo del período de sesiones.

Alojamiento

45. Cada participante deberá encargarse de encontrar alojamiento, para lo que puede solicitar la asistencia de su misión permanente en Viena, de ser necesario.

46. Los participantes que lleguen al Aeropuerto Internacional de Viena sin haber reservado hotel tal vez deseen acudir al mostrador de información turística de la ciudad de Viena, situado junto al mostrador de información de la zona de llegadas. El mostrador de servicios turísticos está abierto al público todos los días de 9.00 a 18.00 horas.

Viajar con niños

47. La Oficina de Turismo de Viena (info@wien.info) proporciona información sobre hoteles aptos para niños que ofrecen cunas, opciones de cuidado de niños y otros servicios orientados a los niños, así como información sobre servicios multilingües de cuidado de bebés y niños en la ciudad.

Transporte

48. Los participantes que asistan en persona deberán trasladarse por su propia cuenta entre el aeropuerto y el Centro Internacional de Viena.

49. Vienna Airport Lines ofrece servicios de autobús entre el Aeropuerto Internacional de Viena y la ciudad. El billete sencillo cuesta 10,50 euros, y el de ida y vuelta, 17,50 euros, incluido el equipaje. La línea Vienna Airport Line 3 circula entre el Aeropuerto Internacional de Viena y el Centro Internacional de Viena (que está junto a la estación Kaisermühlen/Vienna International Centre de la línea de metro U1). El trayecto dura unos 30 minutos. Se puede consultar información sobre los servicios, los itinerarios y los horarios en www.viennaairportlines.at/en.

Guía de viaje en línea de la ciudad de Viena

50. La guía de viaje en línea de Viena ofrece información de utilidad para quienes visiten la ciudad. Se puede consultar en la dirección www.wien.info/en.

Llegada al Centro Internacional de Viena

51. Se aconseja a los participantes que lleguen al Centro Internacional de Viena en taxi que salgan por el carril lateral de la Wagramer Strasse, se registren en la Puerta 1, atraviesen la Memorial Plaza por el lado izquierdo de la fuente, entren en el Edificio A y sigan las señales hasta el Edificio M.

52. Los participantes que lleguen en metro (línea U1) desde el centro de la ciudad deberán bajarse en la estación “Kaisermühlen/Vienna International Centre” y seguir las señales que indican “Vienna International Centre”. Después de obtener su pase en la Puerta 1, deberán atravesar la Memorial Plaza por el lado izquierdo de la fuente, entrar en el Edificio A y seguir las señales hasta el Edificio M.

53. No se habilitarán plazas de estacionamiento para los vehículos de los participantes en el período de sesiones, salvo las que se reservan a los delegados de las misiones permanentes que posean un permiso de estacionamiento válido.

Accesibilidad y asistencia especial

54. Los participantes con necesidades de accesibilidad u otras necesidades específicas pueden ponerse en contacto con la secretaría (untoc.cop@un.org) antes del período de sesiones. La secretaría está a su disposición para estudiar cómo atender las necesidades individuales; véase también la guía sobre accesibilidad disponible en el sitio web de la UNODC⁶.

⁶ www.unodc.org/documents/treaties/Meeting_guidelines/Accessibility_Guide_UNTOC_24.pdf.

IX. Servicios disponibles en el Centro Internacional de Viena

55. Quienes participen en la Conferencia podrán disponer de los servicios que se enumeran a continuación en el Centro Internacional de Viena.

Conexión inalámbrica a Internet

56. Todo el Edificio M dispone de conexión inalámbrica a Internet.

Oficina de correos

57. En la primera planta del Edificio C hay una oficina de correos que presta todos los servicios postales habituales, incluidos servicios de fax, de lunes a viernes de 9.00 a 11.15 horas y de 12.00 a 17.00 horas.

Servicios de fotocopia

58. La secretaría no puede prestar servicios de fotocopia a las delegaciones.

Primeros auxilios

59. Se presta atención médica en el dispensario del Servicio Médico, situado en la séptima planta del Edificio F del Centro Internacional de Viena. Sírvase llamar con antelación (extensión 22223) para concertar una cita; para emergencias, marque la extensión 22222. El dispensario atiende de lunes a viernes de 8.30 a 17.30 horas. En situaciones de urgencia fuera de ese horario, es necesario dirigirse a la Oficina Central de Seguridad (puerta F0E21, extensión 3903).

60. En la séptima planta del Edificio F (puerta F0707, extensión 21599) hay una farmacia que actualmente atiende al público de lunes a viernes, de las 10.00 a las 17.00 horas. El horario de atención al público podría sufrir cambios.

Banco

61. El Bank Austria tiene una sucursal en la primera planta del Edificio C del Centro Internacional de Viena que ofrece todos los servicios bancarios, y cuenta, además, con cajeros automáticos a la entrada del Edificio D y en la primera planta del Edificio C. Actualmente su horario de atención al público es de lunes a viernes de las 9.00 a las 15.00 horas, pero este podría sufrir cambios.

Servicios de comedor y cafetería

62. En la planta baja del Edificio F hay una cafetería, un restaurante y un bar. La cafetería está abierta de las 08.00 a las 10.00 horas (desayuno) y de las 11.30 a las 14.30 horas (almuerzo). El mostrador en que se sirve café está abierto de las 7.30 a las 15.00 horas. El restaurante abre de las 12.00 a las 15.00 horas; se recomienda reservar (correo electrónico: restaurantVIC@eurest.at). El bar está situado junto al restaurante y su horario de apertura es de las 12.00 a las 20.00 horas de lunes a jueves y de las 12.00 a las 21.00 horas los viernes.

63. El café del Edificio M (M0E) atiende de las 9.00 a las 16.00 horas y el café del Edificio C (C07) atiende de las 8.30 a las 16.00 horas. El salón de delegados Quattro Uno, ubicado en la cuarta planta del edificio C (C04), atiende de las 9.00 a las 16.00 horas. Para organizar recepciones y almuerzos privados en el Centro Internacional de Viena, diríjase a la administración de los servicios de comedor y cafetería (correo electrónico: cateringvic@eurest.at).

Oficina de objetos perdidos

64. La Sala de Guardia de Seguridad de la planta baja del Edificio F (F0E18, extensión 3903) ofrece un servicio de objetos perdidos.

Anexo

Modelo de formulario para las credenciales

[Encabezado oficial]

[Fecha, lugar]

Credenciales

Tengo el honor de informar de que [el Gobierno de PAÍS] ha designado la siguiente delegación para representar a [PAÍS] en el 12º período de sesiones de la Conferencia de las Partes en la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, que se celebrará en Viena del 14 al 18 de octubre de 2024:

1. Jefe o Jefa de la delegación:

[Nombre completo], [Título completo]

2. Jefe o Jefa suplente de la delegación (si procede)

[Nombre completo], [Título completo]

3. Delegado(s) o delegada(s) (si procede)

[Nombre completo], [Título completo]

[Nombre y título completos (mecanografiados)]

Firma

Sello oficial]

A la secretaria de la Conferencia de las Partes
en la Convención de las Naciones Unidas contra
la Delincuencia Organizada Transnacional
Viena