



# UNODC

Oficina de las Naciones Unidas  
contra la Droga y el Delito

## CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN GRUPO DE TRABAJO INTERGUBERNAMENTAL DE COMPOSICIÓN ABIERTA SOBRE PREVENCIÓN Octava Reunión

VIENA (AUSTRIA), 21 a 23 de agosto de 2017

### NOTA INFORMATIVA PARA LOS PARTICIPANTES

#### Organización

La reunión se celebrará en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, Centro Internacional de Viena, Wagramer Strasse 5, 1220 Viena, **en la Sala de Juntas D del Edificio C, del 21 al 23 de agosto de 2017, y comenzará a las 10.00 horas.**

#### Inscripción

Los nombres de los delegados deberán comunicarse lo antes posible a la secretaría de la Conferencia. La dirección de la secretaría es la siguiente:

Secretaría de la Conferencia de los Estados Partes  
Subdivisión de Lucha contra la Corrupción  
y los Delitos Económicos

Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito  
Fax: (0043-1) 26060 6711

Correo electrónico: [uncac.cop@unodc.org](mailto:uncac.cop@unodc.org)

Los Gobiernos que se inscriban por anticipado en línea deberán velar por que en la información sobre los miembros de su delegación figuren las direcciones de correo electrónico de cada uno de ellos. Si se indican esas direcciones, todos los representantes recibirán una respuesta automática en que se confirmará su inscripción. En esa respuesta electrónica automática habrá también un enlace en que cada participante podrá cargar una fotografía. Es importante tomar nota de que solo si se cumplen ambos requisitos (indicar la dirección de correo electrónico y cargar la fotografía) será posible imprimir los pases por anticipado y tenerlos listos para que los delegados los recojan en la Puerta 1 del Centro Internacional de Viena. Los delegados que no efectúen el trámite de inscripción anticipada tendrán que tomarse una fotografía y tramitar sus pases cuando lleguen al Centro Internacional de Viena.

Todos los demás participantes deberán inscribirse en la Puerta 1.

Como parte de las disposiciones de seguridad, todos los participantes deberán presentar sus invitaciones o comunicaciones oficiales que los identifiquen como delegados, junto con sus pasaportes u otros documentos oficiales de identidad con fotografía, en la entrada antes de pasar a la zona de inscripción a fin de obtener los pases para la reunión. Los pases deberán llevarse siempre en lugar visible en el Centro Internacional de Viena. Todas las

personas, así como sus bolsos y maletines, deberán pasar por el control de seguridad a la entrada del Centro.

#### Participación VIP

Además del proceso regular de registración anteriormente mencionado, nos gustaría recordarle que se debe notificar al Ministerio Federal para Europa, Integración y Asuntos Exteriores de la República de Austria sobre la participación de las personas VIP (Jefe de Estado, Jefe de Gobierno, Ministro) en conferencias celebradas en Austria. Con este fin, le alentamos a que complete el formulario VIP adjunto y que lo presente junto con la Nota Verbal de forma oportuna a las autoridades austriacas de seguridad: [post@bvt.gv.at](mailto:post@bvt.gv.at); [abt3-fh@bvt.gv.at](mailto:abt3-fh@bvt.gv.at); [lpd-w-lv@polizei.gv.at](mailto:lpd-w-lv@polizei.gv.at)

#### Transporte

El transporte entre el aeropuerto y el Centro Internacional de Viena correrá por cuenta de los participantes.

Hay un servicio de autobuses entre el Aeropuerto Internacional de Viena y Morzinplatz (cerca de la parada "Schwedenplatz" de las líneas de metro U1 y U4). El viaje en una sola dirección cuesta 8 euros, y 13 euros el de ida y vuelta. El recorrido dura unos 20 minutos. Los autobuses salen del aeropuerto hacia Morzinplatz cada 30 minutos entre las 4.50 y las 0.20 horas, y de Morzinplatz hacia el aeropuerto cada 30 minutos, entre las 4.00 y las 23.30 horas.

También hay un servicio de autobuses entre el Centro Internacional de Viena (cerca de la estación "Kaisermühlen/Vienna International Centre" de la línea de metro U1) y el Aeropuerto Internacional de Viena. El viaje en una sola dirección cuesta 8 euros, y 13 euros el de ida y vuelta. El recorrido dura unos 30 minutos. Esos autobuses salen del aeropuerto hacia el Centro Internacional de Viena a intervalos de una hora, entre las 7.10 y las 20.10 horas, y del Centro Internacional de Viena hacia el aeropuerto, a intervalos de una hora, entre las 6.10 y las 19.10 horas.

El City Airport Train (CAT) sale del terminal del CAT en Viena (estación "Wien Mitte/Landstrasse" de las líneas de metro U3 y U4) hacia el Aeropuerto Internacional de Viena. El viaje en una sola dirección cuesta 11 euros, y 17 euros el de ida y vuelta; el recorrido dura alrededor de 16 minutos. Los trenes salen cada 30 minutos del aeropuerto hacia Wien Mitte/Landstrasse, entre las 6.06 y las 23.36 horas, y de

Wien Mitte/Landstrasse hacia el aeropuerto cada 30 minutos, entre las 5.36 y las 23.06 horas.

### Alojamiento

Cada participante deberá hacer sus propias reservas de hotel y, de ser necesario, ponerse en contacto con su Misión Permanente en Viena para que le preste asistencia.

Los participantes que lleguen al Aeropuerto Internacional de Viena sin haber reservado hotel pueden dirigirse al mostrador de la oficina de turismo de Viena, contiguo al mostrador de información, en la zona de llegadas. El mostrador de la oficina de turismo está abierto al público todos los días, de las 6.00 a las 23.00 horas.

### Visados

Los participantes que necesiten un visado deberán ponerse en contacto con las autoridades diplomáticas o consulares competentes de Austria y solicitar un visado Schengen de corta duración (categoría C) por lo menos tres semanas antes de la fecha prevista de su 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 (Alemania, Bélgica, España, Francia, Italia, Países Bajos o Portugal) que represente a Austria en el país de que se trate.

### Documentación

La documentación podrá obtenerse por vía electrónica, en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas, en la página web de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, y podrá consultarse en la dirección siguiente:

<http://www.unodc.org/unodc/en/corruption/WG-Prevention/session8.html>

Como parte de las medidas de la secretaría para reducir gastos y contribuir a limitar todo daño al medio ambiente mediante la digitalización de los textos y publicaciones de la Conferencia, los documentos anteriores a la reunión podrán obtenerse en cantidad limitada en el lugar de la reunión. Cada delegación recibirá un solo juego completo de documentos en el idioma de su elección. **Se ruega, pues, a los delegados que lleven consigo a la reunión sus propios ejemplares de los documentos anteriores a ella.**

### Conexión inalámbrica a la red y “cibercafés”

Hay conexión inalámbrica a la red en todo el Edificio C, incluso en las salas de reuniones y la zona del salón o del café.

### Servicios postales, telefónicos, telegráficos y de fax

La oficina de correos situada en la primera planta del Edificio C presta servicios postales.

### Primeros auxilios

Se presta atención médica en el dispensario del Servicio Médico Común, situado en la séptima planta del Edificio F (extensión 22224 y, en casos de emergencia, extensión 22222). Ese dispensario funciona de las 8.30 a las 12.00 horas y de las 14.00 a las 16.30 horas los lunes, martes, miércoles y viernes, y de las 8.30 a las 12.00 horas y de las 14.00 a las 15.00 horas los jueves. De presentarse casos de urgencia en

otros horarios, se ruega ponerse en contacto con los funcionarios de la sala de guardia del Servicio de Seguridad (oficina FOE21, extensión 3903).

### Bancos

En la primera planta del Edificio C hay una sucursal del Bank Austria, que abre de 9.00 a 15.00 horas los lunes, martes, miércoles y viernes, y de 9.00 a 17.30 horas los jueves.

### Servicios de comedor y cafetería

En la planta baja del Edificio F hay una cafetería, un restaurante y un bar. El restaurante está abierto de las 11.30 a las 14.30 horas (se recomienda reservar mesa, llamando a la extensión 4877). La cafetería funciona de las 7.30 a las 10.00 horas y de las 11.30 a las 14.30 horas. La zona del café de la cafetería funciona de las 8.00 a las 15.30 horas.

La zona del café ubicada en la séptima planta del Edificio C funciona de las 9.00 a las 16.30 horas. Pueden organizarse recepciones y almuerzos privados en el Centro Internacional de Viena dirigiéndose a la administración de los servicios de comedor y cafetería (oficina F-184B, extensión 4875; correo electrónico: [catering@unido.org](mailto:catering@unido.org)).

Nota: Los servicios de comedor y cafetería están sujetos a modificación debido a las obras de renovación en curso.

### Servicios de viajes

Las agencias de viajes American Express (oficina C0E01) y Carlson Wagonlit Travel (oficina FOE16) están a disposición de los participantes que necesiten ayuda respecto de viajes, alquiler de automóviles, visitas turísticas y excursiones. Esas agencias atienden de lunes a viernes, de 8.30 a 17.00 horas.

### Acceso al Centro Internacional de Viena

Se recomienda a los participantes que lleguen al Centro Internacional de Viena en taxi que se bajen en el carril lateral (Nebenfahrbahn) de la Wagramer Strasse, se inscriban en la Puerta 1, atraviesen la Memorial Plaza y entren en el Edificio C. Los participantes que lleguen en metro (línea U1) deben bajar en la estación “Kaisermühlen/Vienna International Centre”, seguir las señales que indican “Vienna International Centre”, inscribirse en la Puerta 1, atravesar la Memorial Plaza y entrar en el Edificio C.

No habrá estacionamiento de vehículos de los participantes en la conferencia, salvo los reservados a los delegados de las Misiones Permanentes con permiso de estacionamiento válido.

