



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

Distr. general
11 de mayo de 2016
Español
Original: inglés

Octavo período de sesiones

Viena, 17 a 21 de octubre de 2016

Información para los participantes

I. Fecha y lugar de celebración

1. El octavo período de sesiones de la Conferencia de las Partes en la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional se celebrará en el Centro Internacional de Viena (Wagramerstrasse 5, 1220 Viena). El período de sesiones se inaugurará el lunes 17 de octubre de 2016 a las 10.00 horas en la Sala de Plenos M del edificio M.

2. El programa provisional anotado y el proyecto de organización de los trabajos figuran en el documento CTOC/COP/2016/1, que está disponible en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas en el sitio web de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).

Consultas officiosas previas al período de sesiones

3. La Conferencia resolvió, en su decisión 6/3, que su octavo período de sesiones estuviera precedido de consultas officiosas previas, 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.

4. Las consultas officiosas previas al período de sesiones se celebrarán el viernes 14 de octubre de 2016 de las 10.00 a las 13.00 horas y de las 15.00 a las 18.00 horas en la Sala de Juntas D, situada en la cuarta planta del Edificio C.

Declaraciones

5. Se solicita a los delegados que deseen hacer declaraciones sobre los distintos temas del programa que faciliten su declaración por adelantado a la secretaria, preferiblemente por correo electrónico (a la dirección untoc.cop@unodc.org), o bien que entreguen un ejemplar impreso de esta al oficial de conferencias que se encuentre en la Sala de Plenos M.



6. Las delegaciones que deseen que sus declaraciones se distribuyan a las delegaciones de los Estados y organizaciones que participen en el período de sesiones deberán entregar a la secretaría un mínimo de 200 ejemplares impresos.

Proyectos de resolución

7. De conformidad con la decisión 6/3 de la Conferencia, se ruega a los Estados que deseen someter proyectos de resolución al examen de la Conferencia en su octavo período de sesiones que lo hagan hasta el lunes 3 de octubre de 2016 a más tardar, es decir, hasta dos semanas antes del comienzo del período de sesiones.

8. También de conformidad con la decisión 6/3 de la Conferencia, el plazo para presentar proyectos de resolución preparados por los grupos de trabajo que se reúnan simultáneamente al pleno de la Conferencia vencerá el jueves 20 de octubre de 2016 al mediodía.

9. Los proyectos de resolución deberán enviarse a la secretaría por correo electrónico (a la dirección untoc.cop@unodc.org) en formato Word y deberán contener información sobre el ámbito previsto de la resolución, el calendario propuesto para su aplicación, los recursos disponibles para dicha aplicación y demás información pertinente, y deberán ir acompañados de una nota oficial de transmisión.

10. Toda revisión de un proyecto de resolución que se haya distribuido como documento oficial deberá basarse en la versión editada oficial del texto. Con ese fin, se solicita a los patrocinadores que obtengan de la secretaría, en la oficina M0122, la versión electrónica oficial definitiva del documento en formato Word. Las revisiones del texto deberán estar claramente señaladas mediante la opción "Control de cambios" ("Track changes") de Word.

11. Los Estados Miembros que deseen copatrocinan proyectos de resolución podrán firmar la correspondiente hoja de firmas, que la secretaría mantendrá en la sala M0122.

Reuniones bilaterales

12. Se solicita a las delegaciones que deseen reservar salas para celebrar reuniones bilaterales entre Estados Miembros durante el período de sesiones que envíen su solicitud por correo electrónico a la dirección siguiente: conference@unvienna.org. Téngase en cuenta que las solicitudes se atenderán en el orden en que se reciban.

13. Se recuerda a los Estados Miembros que, al presentar sus solicitudes de reserva de salas, deben indicar la fecha, hora y duración prevista de la reunión y el número de las personas que asistirán a ella.

Actividades paralelas

14. La UNODC, los Estados Miembros y la sociedad civil organizarán una serie de actividades paralelas durante la Conferencia. La información pertinente se publicará en el sitio web de la UNODC.

II. Participación y gastos

15. Conforme al reglamento de la Conferencia, podrán participar en las deliberaciones de la Conferencia o participar en calidad de observadores:

- a) Los Estados partes en la Convención;
- b) Los Estados y organizaciones regionales de integración económica que hayan firmado la Convención;
- c) Otros Estados u organizaciones regionales de integración económica que no hayan firmado la Convención, a menos que la Conferencia decida otra cosa;
- d) Los representantes de entidades y organizaciones que hayan recibido una invitación permanente de la Asamblea General para participar como observadores en las reuniones y en los trabajos de todas las conferencias internacionales convocadas bajo sus auspicios, los representantes de órganos, organismos especializados y fondos de las Naciones Unidas, así como los representantes de las comisiones orgánicas del Consejo Económico y Social;
- e) Los representantes de otras organizaciones intergubernamentales pertinentes, a menos que la Conferencia decida otra cosa;
- f) Las organizaciones no gubernamentales pertinentes reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social, a menos que la Conferencia decida otra cosa;
- g) Otras organizaciones no gubernamentales pertinentes, a menos que la Conferencia decida otra cosa.

16. El reglamento de la Conferencia puede consultarse en: www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html.

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

III. Inscripción

18. Las señas de los delegados (nombre, título o cargo, lugar de trabajo y dirección personal de correo electrónico) podrán enviarse a la secretaría de la Conferencia hasta el miércoles 12 de octubre de 2016. Los datos de contacto de la secretaría son los siguientes:

Secretariat of the Conference of the Parties to the United Nations
Convention against Transnational Organized Crime
United Nations Office on Drugs and Crime
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria
Teléfono: (+43-1) 26060 5762
Fax: (+43-1) 26060 73957
Correo electrónico: untoc.cop@unodc.org

19. Los gobiernos que efectúen la inscripción por adelantado deberán procurar que la información sobre los integrantes de su delegación comprenda la dirección de correo electrónico de cada uno de ellos. De ese modo, todos los representantes recibirán una respuesta automática por correo electrónico en que se confirmará su inscripción y se transmitirá cualquier otra información que la secretaría desee enviar. En la respuesta automática electrónica también figurará un enlace a un sitio en el que cada delegado podrá cargar una fotografía, lo que reducirá el tiempo necesario para expedir los pases el día de la inscripción.

20. Los delegados que no sigan el procedimiento de preinscripción tendrán que hacerse tomar una fotografía al llegar a la Puerta 1 del Centro Internacional de Viena.

21. Como parte del procedimiento de seguridad, todos los participantes deberán presentar sus invitaciones o credenciales que los identifiquen como delegados, junto con sus pasaportes u otros documentos de identidad oficiales con fotografía, en la entrada, antes de pasar a la zona de inscripción para obtener los pases para el período de sesiones. Los pases deberán llevarse siempre a la vista en el Centro Internacional de Viena. Todas las personas, así como sus bolsos y maletines, pasarán por un control de seguridad a la entrada del Centro.

22. La inscripción comenzará el jueves 13 de octubre de 2016. El mostrador de inscripción estará abierto de las 14.00 a las 16.00 horas el jueves 13 de octubre, de las 8.00 a las 12.00 horas el viernes 14 de octubre, de las 14.00 a las 18.00 horas el domingo 16 de octubre, y de las 8.00 a las 12.00 horas el lunes 17 de octubre. Como se espera un gran número de participantes, se solicita a los delegados que lleguen antes de la apertura del período de sesiones que se inscriban lo antes posible.

23. Una vez concluidos los trámites de inscripción se expedirán pases de acceso al economato a los jefes de las delegaciones de los Estados Miembros, los funcionarios del Cuadro Orgánico de los organismos especializados y todos los funcionarios de las Naciones Unidas enviados a la Conferencia desde lugares de destino que no sean Viena.

24. Se alienta a las misiones permanentes a que recojan los pases para los delegados que se hayan inscrito por adelantado en la Oficina de Pases, situada en la Puerta 1, a partir del jueves 13 de octubre de 2016 a las 14.00 horas.

Lista de participantes

25. La lista preliminar de participantes en el octavo período de sesiones de la Conferencia se publicará el miércoles 18 de octubre de 2016. En ella figurarán únicamente los nombres de las personas inscritas y los nombres de los participantes que se hayan comunicado oficialmente a la secretaría hasta el jueves 13 de octubre. Por consiguiente, se solicita a los gobiernos y las organizaciones que comuniquen cuanto antes la información necesaria.

Credenciales

26. De conformidad con el artículo 18 del reglamento de la Conferencia, las credenciales deberán ser expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno, el Ministro de Relaciones Exteriores o 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.

27. Cuando la Conferencia haya de examinar propuestas de enmienda a la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional con arreglo a lo dispuesto en el artículo 39 de la Convención y en el artículo 62 del reglamento de la Conferencia, las credenciales las deberá expedir ya sea el Jefe de Estado o de Gobierno o el Ministro de Relaciones Exteriores del Estado parte o, en el caso de una organización regional de integración económica, la autoridad competente de esa organización.

28. De conformidad con el artículo 19 del reglamento de la Conferencia, la Mesa examinará las credenciales de los representantes de cada Estado parte y los nombres de las personas que integren la delegación del Estado parte y presentará su informe a la Conferencia. De conformidad con el artículo 20 del reglamento, los representantes tienen derecho a participar provisionalmente en el período de sesiones hasta que la Mesa adopte una decisión acerca de sus credenciales. El representante de un Estado parte cuya admisión haya impugnado otro Estado parte ocupará un lugar provisionalmente, con los mismos derechos que los demás representantes de los Estados partes, hasta que la Mesa haya presentado su informe y la Conferencia haya adoptado su decisión.

29. A efectos de acreditación, y conforme al reglamento de la Conferencia, se solicita a los representantes de los Estados partes que presenten a la secretaría sus credenciales debidamente firmadas por las autoridades que las hayan expedido.

30. Se deben enviar por correo electrónico copias escaneadas de las credenciales con antelación a la secretaría de la Conferencia (untoc.cop@unodc.org). Se deben presentar a la oficina de la secretaría de la Conferencia, ubicada en la oficina M0123 del Centro Internacional de Viena, los originales de las credenciales de los representantes de cada Estado parte y los nombres de las personas que integren la delegación.

IV. Idiomas y documentación

31. 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 serán interpretadas a los otros cinco. Los documentos oficiales relacionados con la Conferencia estarán disponibles en los seis idiomas oficiales.

32. 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 par de audífonos. Se ruega a los participantes que no saquen el equipo de las salas de reuniones para que pueda verificarse su funcionamiento periódicamente y, de ser necesario, se puedan recargar las baterías.

33. La secretaría ha preparado varios documentos para facilitar el examen de algunos de los temas del programa provisional. Esos documentos pueden consultarse en el sitio web de la UNODC (www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session8.html).

34. Cada delegación recibirá un solo juego completo de documentos, en el idioma de su elección. Como parte de las medidas adoptadas por la secretaría para reducir gastos y limitar el impacto ambiental digitalizando los textos y publicaciones de las conferencias, en las salas de sesiones solo se dispondrá de una cantidad limitada de documentos anteriores al período de sesiones.

35. En el mostrador de distribución de documentos se asignará a cada delegación un casillero en que se colocarán los documentos y el Diario. El Diario contendrá el programa de reuniones de cada día y otra información relativa a la celebración del período de sesiones.

36. Se solicita a las delegaciones que, al recoger la documentación para las reuniones, comuniquen al personal del mostrador de distribución de documentos el número de ejemplares de cada documento que necesitan y el idioma o los idiomas en que desean recibirlos durante el período de sesiones. No podrán pedirse más ejemplares.

Acceso en línea a la documentación

37. La aplicación VIC Online Services facilita el acceso de los participantes a la documentación, incluidos el programa y el programa de trabajo, el programa de reuniones, el calendario de actividades especiales y la información para los participantes acerca de los servicios del Centro Internacional de Viena; además, da acceso a las grabaciones digitales de las sesiones públicas. Se puede acceder a la aplicación en la página web siguiente: <http://myconference.unov.org>.

38. La aplicación VIC Online Services se concibió para facilitar una distribución más amplia de documentos e información sobre el período de sesiones durante la Conferencia, reduciendo al mismo tiempo el uso de papel.

V. Información y medios de difusión

39. Los representantes de los medios de difusión que deseen cubrir la Conferencia deberán solicitar su acreditación previamente o durante el período de sesiones al Servicio de Información de las Naciones Unidas:

Veronika Crowe-Mayerhofer
Media Accreditation Officer
Teléfono: (+43-1) 26060 3342
Fax: (+43-1) 26060 73342
Correo electrónico: veronika.crowe-mayerhofer@unvienna.org

40. Puede obtenerse más información sobre la acreditación de representantes de los medios de difusión en el sitio web del Servicio de Información de las Naciones Unidas (www.unis.unvienna.org).

41. Tendrán acceso a las sesiones, los actos especiales y las zonas de trabajo de la prensa únicamente los representantes de los medios de difusión que tengan un pase especial de prensa.

42. Puede obtenerse más información sobre el período de sesiones en el sitio web de la UNODC.

VI. Visados, alojamiento y transporte

Visados

43. Los participantes que necesiten visado deberán ponerse en contacto con las autoridades diplomáticas o consulares competentes de Austria en su país y solicitar un visado Schengen de corta duración (categoría C) al menos tres semanas antes de la fecha en que prevean llegar 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, los Países Bajos o Portugal) que actúe en nombre de Austria en el país de que se trate.

Alojamiento

44. Cada participante deberá realizar las gestiones necesarias para encontrar alojamiento y, de ser necesario, solicitar la asistencia de su misión permanente en Viena.

45. Los participantes que lleguen al aeropuerto internacional de Viena sin haber reservado hotel tal vez deseen acudir al mostrador de información turística de Viena situado en la zona de llegadas, que está abierto al público todos los días de las 7.00 a las 22.00 horas.

Transporte

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

47. Hay un servicio de autobuses entre el aeropuerto internacional de Viena y Morzinplatz (cerca de la estación de metro Schwedenplatz de las líneas U1 y U4). El viaje de ida cuesta 8 euros, y el de ida y vuelta, 13 euros. El recorrido dura unos 20 minutos. Los autobuses salen del aeropuerto hacia Morzinplatz cada 30 minutos entre las 4.50 y las 00.20 horas, y de Morzinplatz hacia el aeropuerto cada 30 minutos entre las 4.00 y las 23.30 horas.

48. También hay un servicio de autobuses entre el Centro Internacional de Viena y el aeropuerto internacional de Viena. El billete de ida cuesta 8 euros y el de ida y vuelta, 13 euros. El recorrido dura unos 30 minutos. Los autobuses salen del aeropuerto hacia el Centro Internacional de Viena cada hora, entre las 7.10 y las 20.10 horas, y del Centro Internacional de Viena hacia el aeropuerto cada hora, entre las 6.10 y las 19.10 horas.

49. El servicio de trenes entre el aeropuerto y el centro de la ciudad (City Airport Train (CAT)) transporta pasajeros entre su terminal en Viena (estación Wien Mitte/Landstrasse, que también conecta con las líneas de metro U3 y U4) y el aeropuerto internacional de Viena. El viaje de ida cuesta 11 euros, y el de ida y vuelta, 17 euros (si el billete se compra por Internet), y el recorrido dura 16 minutos. Los trenes salen del aeropuerto hacia Wien Mitte/Landstrasse cada 30 minutos entre las 6.09 y las 23.39 horas, y de Wien Mitte/Landstrasse hacia el aeropuerto cada 30 minutos, entre las 5.36 y las 23.06 horas.

Llegada al Centro Internacional de Viena

50. Se recomienda a los participantes que lleguen al Centro Internacional de Viena en taxi que se bajen en el carril lateral (*Nebenfahrbahn*) de la Wagramerstrasse, se inscriban en la Puerta 1, atraviesen la Memorial Plaza, entren en Edificio A y sigan las flechas que indican el Edificio M. Los participantes que lleguen en metro (línea U1) deberán bajarse en la estación “Kaisermühlen/Vienna International Centre”, seguir las señales que indican “Vienna International Centre”, inscribirse en la Puerta 1, atravesar la Memorial Plaza, entrar en el Edificio A y seguir las flechas que indican el Edificio M.

51. No se dispone de estacionamiento para los vehículos de los participantes en el período de sesiones, salvo el que se reserva a los delegados de las misiones permanentes que tengan un permiso de estacionamiento válido.

VII. Servicios en el Centro Internacional de Viena

52. Los participantes en el período de sesiones tendrán a su disposición en el Centro Internacional de Viena los servicios que se enumeran a continuación.

Conexión inalámbrica a la red

53. Todo el Edificio M dispone de conexión inalámbrica a Internet. En la planta baja del Edificio M habrá zonas de trabajo para delegados que contarán con computadoras de escritorio dotadas de software estándar y acceso a Internet.

Servicios postales

54. En la primera planta del Edificio C hay una oficina de correos abierta al público. Desde esa oficina también pueden enviarse faxes.

Primeros auxilios

55. Se presta atención médica en el dispensario del Servicio Médico Común, situado en la séptima planta del Edificio F (extensión 22224; para urgencias, extensión 22222). El dispensario atiende de las 8.30 a las 12.00 horas y de las 14.00 a las 16.30 horas de lunes a viernes, excepto los jueves, en que funciona de las 8.30 a las 12.00 horas y de las 14.00 a las 15.00 horas. En caso de emergencia fuera de esos horarios, se ruega dirigirse a los funcionarios de la Sala de Guardia del Servicio de Seguridad (oficina F0E18, extensión 3903).

56. Hay una farmacia en la séptima planta del edificio F (oficina F0709), que atiende de lunes a viernes entre las 10.00 y las 17.00 horas.

Servicios bancarios

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

Servicio de restaurante y cafetería

58. En la planta baja del Edificio F hay una cafetería, que está abierta de las 7.30 a las 10.00 horas y de las 11.30 a las 14.30 horas. El mostrador de café de la cafetería está abierto de las 8.00 a las 15.30 horas. Los cafés y los salones de delegados de la planta baja del Edificio M (M0E47) y de la séptima planta del Edificio C (C0702) atienden de las 9.00 a las 16.30 horas.

59. Para organizar recepciones y almuerzos privados en el Centro Internacional de Viena, diríjase a la administración de los servicios de comedor y cafetería (teléfono: +43-1-26060-4875; correo electrónico: cateringVIC@eurest.at).

Servicios de viaje

60. La agencia de viajes American Express (oficina C0E01) está a disposición de los participantes que necesiten ayuda para cuestiones relacionadas con viajes, alquiler de automóviles, visitas turísticas y excursiones. Atiende de lunes a viernes de las 8.30 a las 17.00 horas.
