



# UNODC

Oficina de las Naciones Unidas  
contra la Droga y el Delito

## CONFERENCIA DE LAS PARTES EN LA CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA TRANSNACIONAL GRUPOS DE TRABAJO DE EXPERTOS GUBERNAMENTALES SOBRE ASISTENCIA TÉCNICA Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

VIENA, 23-27 de mayo de 2022

### NOTA INFORMATIVA PARA LOS PARTICIPANTES

#### Lugar, fecha y hora

La reunión tendrá lugar en el Centro Internacional de Viena (Wagramer Strasse 5, 1220 Viena) en la Sala de Juntas D, Edificio C. La reunión comenzará el 23 de mayo a las 11.00 horas y concluirá el 27 de mayo a las 13.00 horas. La reunión se celebrará siguiendo un formato híbrido, que combinará la participación presencial en el Centro Internacional de Viena y la participación en línea, conforme a lo acordado por la Mesa ampliada mediante un procedimiento de aprobación tácita cuyo plazo venció el 29 de marzo de 2022. La información actualizada se publicará en el sitio web de UNODC a través de las direcciones siguientes:

Grupo de Trabajo de Expertos Gubernamentales sobre Asistencia Técnica:

<https://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/working-group-on-technical-assistance-2022.html>

Grupo de Trabajo sobre Cooperación Internacional:

<https://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/working-group-on-international-cooperation-2022.html>

#### Seguridad

Como parte del procedimiento de seguridad, todos los participantes deberán presentar las invitaciones o comunicaciones oficiales que los acrediten como delegados, junto con su pasaporte u otro documento de identidad oficial que lleve fotografía, en la entrada, antes de pasar a la zona de inscripción para obtener los pases para la reunión. 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.

#### Enfermedad por coronavirus (COVID-19)

En vista de la actual pandemia de COVID-19 y con el fin de reducir el riesgo de propagación del virus, se ruega a todos los participantes que lean detenidamente la información publicada en la sección relacionada con la COVID-19 en el sitio web de la reunión. La información actualizada relativa a las medidas de salud y seguridad aplicables se publicará en el sitio web.

#### Registro

Los Grupos de Trabajo utilizarán el nuevo sistema de autoinscripción Indico. Es fundamental que todos los

participantes se inscriban a través de una cuenta individual en Indico utilizando una dirección de correo electrónico personalizada mediante el siguiente enlace:

<https://indico.un.org/event/1000848/>

En el sitio web de la reunión se puede encontrar una guía sobre cómo crear una cuenta en Indico.

A fin de facilitar la inscripción de los participantes en la reunión, se ruega a los Gobiernos y las organizaciones que envíen directamente a la secretaria de la Conferencia de los Estados Partes en la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional los datos (nombre, título o cargo, lugar de trabajo, dirección de correo electrónico y modalidad de participación) de los delegados o expertos designados que asistan a la reunión, a más tardar el **13 de mayo de 2022**, mediante nota verbal por correo electrónico a la dirección [untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org). En la nota verbal deberá indicarse claramente si se inscribirán delegaciones diferentes para cada Grupo de Trabajo o si la misma delegación participará en ambos Grupos de Trabajo.

Teniendo en cuenta el requisito de distanciamiento físico y el aforo disponible de la sala de conferencias, una persona por delegación, a título voluntario, puede estar presente físicamente en cada reunión en la sala de conferencias. Además, cada delegación de los Estados Miembros (tanto de los Estados parte como de los que no lo son) dispondrá de un máximo de 10 enlaces/conexiones y cada delegación de una organización internacional dispondrá de un máximo de 4 enlaces/conexiones para cada reunión. Todos los enlaces están provistos de funciones para hablar y escuchar. Si bien solo un miembro de cada delegación podrá estar presente en la sala de reuniones en un momento dado, la delegación podrá designar a más de un miembro si desea alternar su presencia en la reunión. Se ruega a los Gobiernos y las organizaciones que indiquen, en relación con cada miembro de su delegación, si participarán en persona, a distancia o de ambas formas.

Dado que cada participante debe adjuntar la nota verbal emitida por el Gobierno de su país o por su organización al formulario de inscripción en Indico, se ruega a los Gobiernos y a las organizaciones que transmitan a sus delegados la nota verbal que contiene la composición de su delegación, tal y como se haya presentado a la secretaria.



# UNODC

Oficina de las Naciones Unidas  
contra la Droga y el Delito

## **Interpretación**

La Secretaría de las Naciones Unidas utilizará una plataforma de interpretación en línea para facilitar la interpretación a los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas. Con el fin de garantizar una calidad de audio aceptable para los intérpretes, todos los participantes que se conecten en línea deberán utilizar unos auriculares USB con micrófono integrado o un micrófono de mesa unidireccional USB. En el sitio web de la reunión se subirá más información sobre la plataforma y la participación en una reunión con interpretación simultánea a distancia.

## **Documentación**

La documentación de la reunión podrá consultarse en formato electrónico en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas en el sitio web de la reunión. Como parte de las iniciativas de la secretaría para reducir gastos y apoyar las medidas dirigidas a limitar el impacto ambiental mediante la digitalización de los textos y publicaciones de las conferencias, los documentos previos a la celebración de la reunión se publicarán en formato electrónico. La documentación que se elabore durante la reunión (es decir, las partes del informe que deben someterse a aprobación) se pondrá a disposición de los delegados que participen de manera presencial en forma impresa; también estará disponible en formato electrónico por medio del Sistema de Archivo de Documentos.

## **Declaraciones**

Debido a las limitaciones de tiempo, no deberán hacerse declaraciones generales durante la reunión. Las declaraciones generales pueden enviarse por escrito al Servicio de Gestión de Conferencias ([unov.conference@un.org](mailto:unov.conference@un.org), [untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)) antes de la celebración de la reunión, para que puedan publicarse en su sitio web.

Las intervenciones y declaraciones sobre los temas del programa de la reunión deben tener una duración máxima de tres minutos, a excepción de las ponencias de los panelistas. La secretaría comunicará directamente a los panelistas cuál debe ser la duración máxima de su ponencia. Se alienta a los participantes a que envíen sus declaraciones sobre los temas del programa por escrito al Servicio de Gestión de Conferencias ([unov.conference@un.org](mailto:unov.conference@un.org), [untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)) antes de la celebración de la reunión. Las declaraciones pueden publicarse en el sitio web de la reunión, a menos que se indique lo contrario cuando se presente la declaración.

## **Visados**

Los participantes que necesiten visado deberán ponerse en contacto con las autoridades diplomáticas o consulares competentes de Austria y solicitar un visado Schengen de corta duración (C) al menos tres semanas antes de la fecha en que tengan previsto llegar al país. 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 represente a Austria en ese país.

## **Alojamiento**

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

Los participantes que lleguen al Aeropuerto Internacional de Viena sin haber reservado hotel pueden acudir al mostrador de información turística de la ciudad de Viena, situado en la zona de llegadas. El mostrador está abierto al público todos los días de las 9.00 a las 17.30 horas.

## **Transporte**

Los participantes deberán encargarse de organizar su traslado entre el aeropuerto y el Centro Internacional de Viena.

Hay un servicio de autobuses entre el Centro Internacional de Viena y el Aeropuerto Internacional de Viena. El billete sencillo cuesta 8 euros y el de ida y vuelta, 13 euros. El recorrido dura unos 30 minutos. Los autobuses salen del aeropuerto con destino al Centro Internacional de Viena cada dos horas entre las 7.30 y las 16.30 horas, y del Centro Internacional de Viena con destino al aeropuerto cada dos horas entre las 6.40 y las 17.40 horas.

## **Acceso al Centro Internacional de Viena**

Se recomienda a los participantes que lleguen al Centro Internacional de Viena en taxi que se bajen del vehículo en el carril lateral (Nebenfahrbahn) de la Wagramer Strasse, se inscriban en la Puerta 1, atraviesen la Memorial Plaza y se dirijan al Edificio C. 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 y entrar en el edificio C.

No se habilitarán zonas reservadas de estacionamiento de automóviles para los participantes en la reunión, salvo para los delegados de las misiones permanentes que tengan un permiso de estacionamiento válido.

## **Conexión inalámbrica a Internet y cibercafés**

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

## **Servicio de correos**

En la primera planta del Edificio C hay una oficina de correos abierta al público.

## **Primeros auxilios**

En el dispensario del Servicio Médico Común, situado en la séptima planta del Edificio F (extensión 22224 y para urgencias extensión 22222), se presta atención médica. El



# UNODC

Oficina de las Naciones Unidas  
contra la Droga y el Delito

horario de atención al público es de lunes a viernes de las 8.30 a las 17.30 horas. En caso de urgencia fuera de ese horario, es necesario dirigirse a 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 de Bank Austria que presta servicios bancarios. El horario de atención al público es de lunes a viernes de las 8.00 a las 16.00 horas.

### **Servicios de comedor y cafetería**

En la planta baja del Edificio F hay una cafetería. El almuerzo se sirve de las 11.30 a las 14.30 horas de lunes a viernes. El horario de atención al público de la zona de la cafetería donde se sirve café es de las 7.30 a las 15.00 horas de lunes a viernes. En la séptima planta del Edificio C (C07) hay un pequeño café que atiende de lunes a viernes entre las 8.30 y las 16.00 horas.

Para organizar almuerzos y recepciones privados en el Centro Internacional de Viena es preciso dirigirse a la administración de los servicios de comedor y cafetería (tel.: (+43-1) 26060

4875; correo electrónico: cateringvic@eurest.at). Es preciso reservar el evento con al menos cinco días laborables de antelación.

### **Servicios de viaje**

La agencia de viajes American Express (oficina C0E01) está a disposición de los participantes que necesiten asistencia para cuestiones relacionadas con viajes, alquiler de automóviles, visitas turísticas o excursiones. El horario de atención al público es de lunes a viernes de las 8.30 a las 17.00 horas.