



## Consejo Económico y social

Distr. general  
21 de enero de 2015  
Español  
Original: inglés

---

### Comisión de Estupefacientes

58° período de sesiones

Viena, 9 a 17 de marzo de 2015

### Información para los participantes

#### I. Serie extraordinaria de sesiones dedicada a la preparación del período extraordinario de sesiones de la Asamblea General sobre el problema mundial de las drogas que se celebrará en 2016

##### Fecha y lugar de celebración

1. La serie extraordinaria de sesiones del 58° período de sesiones de la Comisión de Estupefacientes se celebrará en la Sala de Plenos, Edificio M, del 9 al 12 de marzo de 2015, en el Centro Internacional de Viena (CIV), Wagramer Strasse 5, 1220 Viena. La ceremonia oficial de apertura tendrá lugar el lunes 9 de marzo de 2015, a las 9.30 horas. Se ruega a los delegados que ocupen sus asientos a más tardar a las 9.15 horas.

##### Mandato

2. La Asamblea General, en su resolución 67/193, decidió convocar para comienzos de 2016 un período extraordinario de sesiones sobre el problema mundial de las drogas para examinar los progresos en la aplicación de la Declaración Política y el Plan de Acción sobre Cooperación Internacional en Favor de una Estrategia Integral y Equilibrada para Contrarrestar el Problema Mundial de las Drogas, incluida una evaluación de los logros y los retos en la tarea de hacer frente al problema mundial de las drogas, en el marco de las tres convenciones de fiscalización internacional de drogas y otros instrumentos pertinentes de las Naciones Unidas.

3. En su resolución 68/197, la Asamblea General solicitó a la Comisión de Estupefacientes que, en su calidad de órgano de las Naciones Unidas que tenía la responsabilidad fundamental de la fiscalización de las drogas, participara en el proceso preparatorio del período extraordinario de sesiones, entre otras cosas presentando, por conducto del Consejo Económico y Social, las propuestas

V.15-00411 (S) 040215 040215



Se ruega reciclar 

elaboradas en sus períodos de sesiones 57° y 58° en apoyo del proceso preparatorio, incluidos los progresos registrados en la aplicación de la Declaración Política y el Plan de Acción, que la Asamblea examinaría a partir de su 69° período de sesiones.

4. La Comisión, en su resolución 57/5, relativa al período extraordinario de sesiones de la Asamblea General sobre el problema mundial de las drogas que se celebrará en 2016, decidió adoptar todas las medidas posibles para asegurar un proceso preparatorio del período extraordinario de sesiones inclusivo y eficaz, utilizando con la mayor eficiencia los recursos de que disponía para celebrar reuniones y preparar informes.

5. En cumplimiento de esa resolución, la Comisión inició un intenso proceso de consultas con todos los interesados (Estados Miembros, entidades de las Naciones Unidas, organizaciones internacionales y regionales y la sociedad civil) a fin de asegurar un proceso preparatorio adecuado, inclusivo y eficaz. Como medida inicial, la Comisión creó un sitio web dedicado al período extraordinario de sesiones ([www.ungass2016.org](http://www.ungass2016.org)) que tiene por objeto facilitar un diálogo a nivel mundial de manera inclusiva y transparente, y servir de centro de conocimientos, datos empíricos e investigaciones sobre los diversos aspectos del problema mundial de las drogas. Se ha invitado a todas las entidades pertinentes de las Naciones Unidas, a las organizaciones internacionales y regionales, así como a las organizaciones no gubernamentales, a que envíen contribuciones por escrito a la Secretaría. Todas las contribuciones se publican en el sitio web junto con los programas de las reuniones entre períodos de sesiones y las ponencias que se presentan en ellas, los debates interactivos oficiosos y otras actividades paralelas que se hayan organizado entretanto.

6. La Asamblea General, en su resolución 69/200, decidió que la Comisión, en su calidad de principal órgano normativo del sistema de las Naciones Unidas en asuntos relacionados con las drogas, dirigiera ese proceso abordando todas las cuestiones sustantivas y de organización de manera abierta y, a ese respecto, invitó al Presidente de la Asamblea General a que apoyase y orientase el proceso y participase en él en todo momento.

7. La Comisión, en su decisión 57/3, adoptada el 5 de diciembre de 2014, aprobó el siguiente programa provisional de la serie extraordinaria de sesiones:

1. Apertura de la serie extraordinaria de sesiones.
2. Aprobación del programa y otras cuestiones de organización.
3. Debate general sobre el período extraordinario de sesiones de la Asamblea General sobre el problema mundial de las drogas que se celebrará en 2016.
4. Debates interactivos sobre las sesiones de alto nivel que tendrán lugar durante el período extraordinario de sesiones de la Asamblea General sobre el problema mundial de las drogas que se celebrará en 2016.
5. Programas provisionales de las series extraordinarias de sesiones posteriores que celebre la Comisión como parte de los preparativos para el período extraordinario de sesiones de la Asamblea General sobre el problema mundial de las drogas que se celebrará en 2016, y organización de la labor de la Comisión entre períodos de sesiones.

6. Otros asuntos.
7. Clausura y documento final de la serie extraordinaria de sesiones.

## II. Serie ordinaria de sesiones

8. La serie ordinaria de sesiones del 58° período de sesiones de la Comisión de Estupefacientes continuará el viernes 13 de marzo de 2015 a las 10.00 horas en la Sala de Plenos, Edificio M, del Centro Internacional de Viena. El Comité Plenario de la Comisión comenzará su labor el jueves 12 de marzo de 2015 a las 10.00 horas en la Sala de Juntas A, Edificio M.

9. El programa provisional anotado y el proyecto de organización de los trabajos figuran en el documento E/CN.7/2015/1, que puede consultarse en el sitio web de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) dedicado al 58° período de sesiones de la Comisión<sup>1</sup>.

### Declaraciones

10. Se ruega a los delegados que vayan a formular declaraciones que envíen sus declaraciones por adelantado a la Secretaría, preferiblemente por correo electrónico (a la dirección [sgb@unodc.org](mailto:sgb@unodc.org)), o bien que entreguen ejemplares impresos de sus declaraciones al oficial de conferencias que se encuentre en la Sala de Plenos. Si las delegaciones desean que sus declaraciones se distribuyan a los Estados y organizaciones representados en el período de sesiones, deberán entregar a la Secretaría un mínimo de 200 ejemplares impresos.

### Proyectos de resolución

11. De conformidad con la decisión 55/1 de la Comisión, se ruega a los Estados que deseen presentar proyectos de resolución para que se examinen en el 58° período de sesiones de la Comisión que tengan a bien hacerlo un mes antes del comienzo del período de sesiones; en el caso del 58° período de sesiones, ese plazo vence el **lunes 9 de febrero de 2015 a las 12.00 horas**. Los proyectos de resolución deberán enviarse a la Secretaría en formato electrónico (Microsoft Word) y contener información sobre el ámbito previsto, el calendario de aplicación propuesto, la identificación de los recursos disponibles y otra información pertinente. Los proyectos de resolución, acompañados de una nota oficial de transmisión, deberán enviarse por correo electrónico a la dirección [sgb@unodc.org](mailto:sgb@unodc.org).

12. **Todas las revisiones** de proyectos de resolución ya distribuidos como documentos oficiales **deberán basarse en la versión editada oficial del texto**. Con ese fin, se solicita a los patrocinadores que obtengan la versión electrónica definitiva del documento (en Word) por conducto de la Secretaría. Las revisiones del texto deberán estar claramente señaladas mediante la opción “Control de cambios” de Word.

13. Los Estados Miembros que deseen copatrocinat proyectos de resolución podrán firmar la correspondiente hoja de firmas, que estará en la Secretaría.

---

<sup>1</sup> [www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/session/58\\_Session\\_2015/CND-58-Session\\_Index.html](http://www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/session/58_Session_2015/CND-58-Session_Index.html).

### **Reuniones bilaterales**

14. Las delegaciones que deseen reservar salas para la celebración de reuniones bilaterales entre Estados Miembros durante el 58° período de sesiones de la Comisión (9 a 17 de marzo de 2015) pueden ponerse en contacto con la Dependencia de Gestión de Reuniones de la UNOV escribiendo a la dirección [conference@unvienna.org](mailto:conference@unvienna.org) o llamando al teléfono (+43-1) 26060-6564

15. Se recuerda a los Estados Miembros que, al presentar sus solicitudes, deben especificar la fecha, hora y duración prevista de la reunión y el número de personas que asistirán a ella.

### **Actividades paralelas**

16. Varias actividades paralelas y exposiciones tendrán lugar durante el 58° período de sesiones de la Comisión. El programa se publicará en breve en el sitio web del período de sesiones.

## **III. Inscripción**

### **Inscripción**

17. Deberá enviarse a la Secretaría lo antes posible, por escrito en papel con membrete oficial, a más tardar el jueves 5 de marzo de 2015, información detallada sobre los delegados (nombre, título o cargo, lugar de trabajo, números de teléfono y fax y dirección de correo electrónico). La dirección de la Secretaría de los Órganos Rectores de la UNODC es la siguiente:

Secretariat to the Governing Bodies  
United Nations Office on Drugs and Crime  
P.O. Box 500, A-1400 Vienna, Austria  
Fax: (+43-1) 26060-5885  
Dirección de correo electrónico: [sgb@unodc.org](mailto:sgb@unodc.org)

18. Deberá especificarse la dirección de correo electrónico de cada uno de los delegados, de modo que todos los representantes reciban una respuesta automática que confirme su inscripción. En la respuesta electrónica se incluirá también un enlace en el que cada delegado podrá cargar una fotografía (en un archivo de formato JPEG), lo cual agilizará los trámites para la expedición de pases el día de la inscripción.

19. A los delegados que no se hayan inscrito por adelantado se les tomará una fotografía en la Puerta 1, a su llegada al Centro Internacional de Viena.

20. Como parte de las disposiciones de seguridad, todos los participantes deberán presentar su invitación o las credenciales que los acrediten como delegados, junto con su pasaporte u otro documento oficial de identidad que lleve una fotografía. Los pases deberán llevarse en un lugar visible en todo momento en el 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.

21. La inscripción tendrá lugar en la Oficina de Pases, situada en la Puerta 1 del Centro Internacional de Viena, **a partir del viernes 6 de marzo de 2015**, de

las 10.00 a las 16.00 horas. Habida cuenta del gran número de participantes que se espera, se ruega a los delegados que se inscriban el viernes 6 de marzo y que finalicen los trámites de inscripción a más tardar el lunes 9 de marzo de 2015 a las 9.00 horas, para que puedan llegar a tiempo a la apertura del período de sesiones.

22. Una vez concluidos los trámites de inscripción, se expedirán pases de acceso al economato a los jefes de las delegaciones de los Estados Miembros, a los funcionarios del Cuadro Orgánico de los organismos especializados y a todos los funcionarios de las Naciones Unidas asignados a la Comisión que presten servicio en otros lugares de destino que no sean Viena.

23. 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 5 de marzo de 2015 a las 12.00 horas.

#### **Lista de participantes**

24. La lista preliminar de participantes en el 58º período de sesiones de la Comisión, incluida la serie extraordinaria de sesiones, se publicará el martes 10 de marzo de 2015. En la lista preliminar figurarán únicamente los nombres de quienes hayan efectuado la inscripción y los nombres de los participantes que se hayan comunicado oficialmente a la Secretaría a más tardar el jueves 5 marzo de 2015. Por consiguiente, se ruega a los gobiernos y las organizaciones que comuniquen la información necesaria cuanto antes.

## **IV. Seguridad**

25. Durante el 58º período de sesiones, incluida la serie extraordinaria de sesiones, del 9 al 17 de marzo de 2015, las autoridades de Austria se encargarán de la seguridad fuera del recinto del Centro Internacional de Viena. El Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas será responsable de la seguridad en el interior del Centro Internacional de Viena.

26. Las solicitudes concretas en materia de seguridad y asuntos conexos deberán dirigirse al Jefe del Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena:

Chief of the United Nations Security and Safety Service  
United Nations Office at Vienna  
P.O. Box 500  
A-1400 Vienna, Austria  
Room F0E08  
VICSecurityChiefOffice@unvienna.org  
Tel.: (+43-1) 26060-3901; fax: (+43-1) 26060-5834

27. Por motivos de seguridad, se ruega a los participantes en el período de sesiones que no dejen equipaje, maletines o computadoras portátiles desatendidos.

## V. Documentación

28. Los idiomas oficiales del período de sesiones son los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas: árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. Los documentos oficiales del período de sesiones se publicarán en los seis idiomas.

29. En el sitio web del 58º período de sesiones se han publicado documentos que facilitarán el examen de algunos de los temas del programa provisional.

30. Como parte de las medidas adoptadas por la Secretaría para reducir gastos y limitar el impacto ambiental mediante la digitalización de los textos y publicaciones, solo se distribuirá una cantidad limitada de ejemplares impresos de los documentos preparados antes del período de sesiones. Cada delegación recibirá un solo juego completo de documentos en el idioma de su elección. Así pues, se ruega a los delegados que tengan la amabilidad de llevar a las reuniones sus propios ejemplares de los documentos preparados antes del período de sesiones.

31. El mostrador de distribución de documentos se encuentra en la primera planta del Edificio M. 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 demás información relacionada con la celebración del período de sesiones.

### Online posting

32. La aplicación VIC Online Services facilita el acceso de los participantes a la documentación, incluidos el orden del día 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 CIV; la aplicación ofrece también acceso a las grabaciones digitales de las sesiones públicas. Durante la reunión, los participantes podrán conectarse a la aplicación desde dispositivos móviles como tabletas y teléfonos inteligentes en la página web siguiente: <http://myconference.unov.org>.

33. La aplicación VIC Online Services se ha concebido para facilitar la distribución más amplia de documentos e información relativa al período de sesiones durante la conferencia. La aplicación contribuye al mismo tiempo a reducir la utilización de papel.

## VI. Viaje de los participantes de los Estados miembros de la Comisión

34. La política de financiación de las Naciones Unidas con respecto a las comisiones orgánicas del Consejo Económico y Social consiste en sufragar **únicamente el costo de un pasaje por vía aérea de un representante de cada Estado que sea miembro del órgano en cuestión**. Se solicita al gobierno de cada Estado que tenga a bien enviar una notificación oficial a la Secretaría con los detalles del representante para quien se haya de emitir el pasaje, en que se especifiquen su dirección postal oficial, sus números de teléfono y fax y su dirección oficial de correo electrónico, así como su fecha de nacimiento y una copia de su pasaporte. En cumplimiento de las instrucciones del Secretario General Adjunto de Gestión, los billetes deberán emitirse al menos dos semanas antes de la

fecha de salida. Por consiguiente, solo se tramitarán las solicitudes recibidas por la Secretaría **a más tardar el viernes 13 de febrero de 2015**. La Secretaría no podrá tramitar las solicitudes que se reciban después de esa fecha. El representante que tenga la autorización de su gobierno podrá adquirir el pasaje y enviar una solicitud de reembolso a la Secretaría después del período de sesiones y una vez que haya concluido el viaje, de conformidad con las normas pertinentes de las Naciones Unidas (ST/SGB/107/Rev.6). La Secretaría proporcionará información al respecto a petición de los interesados. Las solicitudes de reembolso habrán de enviarse a la Secretaría (oficina M0123).

## **VII. Información general**

### **Salas de conferencias**

35. Todos los asientos de las salas de conferencias del Edificio M del Centro Internacional de Viena equipadas para la interpretación simultánea estarán dotados de un aparato receptor portátil y unos auriculares. Se ruega a los participantes que no saquen el equipo de las salas de reuniones, para que se pueda revisar periódicamente y recargar la batería si es necesario.

### **Uso de teléfonos celulares y computadoras portátiles**

36. Se ruega a los participantes en el período de sesiones que tengan la amabilidad de mantener apagados sus teléfonos celulares dentro de las salas de conferencias, ya que crean interferencias en las frecuencias de radio del sistema de sonido, lo cual perturba la calidad del sonido de la interpretación y de la grabación de las deliberaciones.

37. El uso de computadoras portátiles en las salas de conferencias puede causar problemas similares. Se ruega a los participantes que no utilicen sus computadoras portátiles junto a un micrófono abierto.

### **Visados**

38. 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 (C) al menos tres semanas antes de la fecha en que tengan previsto llegar a Austria. En los países en que Austria no cuente con representación diplomática ni consular, las solicitudes de visado pueden dirigirse a la autoridad consultada de un Estado parte en el Acuerdo de Schengen que represente a Austria en el país de que se trate. A petición del gobierno interesado, la Secretaría puede proporcionar una nota verbal con información sobre la participación del solicitante en el período de sesiones de la Comisión, que podría ser útil para tramitar la solicitud de visado. Para poder proporcionar esa nota verbal, la Secretaría necesitará el nombre completo del solicitante, tal como figura en su pasaporte, así como su fecha de nacimiento y nacionalidad, los datos del pasaporte y una confirmación oficial del gobierno que el solicitante represente sobre la participación de este en el período de sesiones. La Secretaría debería recibir la nota verbal o carta oficial al menos tres semanas antes del comienzo del período de sesiones.

### **Alojamiento**

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

40. Los participantes que lleguen al Aeropuerto Internacional de Viena sin haber reservado hotel tal vez deseen acudir al mostrador de servicios turísticos de la ciudad de Viena, situado junto al mostrador de información de la zona de llegadas. El mostrador de servicios turísticos de Viena está abierto al público de las 6.00 a las 23.00 horas.

### **Transporte**

41. Los participantes deberán encargarse de gestionar su traslado desde el aeropuerto hasta el Centro Internacional de Viena y viceversa.

42. Existe un servicio de autobuses entre el Aeropuerto Internacional de Viena y Morzinplatz (estación “Schwedenplatz” de las líneas de metro U1 y U4). El billete sencillo cuesta 8 euros, incluido equipaje. La duración aproximada del viaje es de 20 minutos. Los autobuses salen del aeropuerto con destino a Morzinplatz a las 1.20 y a las 2.50 horas y, posteriormente, con una frecuencia de 30 minutos entre las 4.50 y las 00.20 horas. Los autobuses salen de Morzinplatz con destino al aeropuerto a las 00.30 y a las 2.00 horas y, posteriormente, con una frecuencia de 30 minutos entre las 4.00 horas y las 23.30 horas.

43. Existe también un servicio de autobuses entre el Centro Internacional de Viena (junto a la estación “Kaisermühlen/Vienna International Centre” de la línea U1 de metro) y el Aeropuerto Internacional de Viena. El billete sencillo cuesta 8 euros y el de ida y vuelta 13 euros. El viaje dura entre 20 y 45 minutos. Los autobuses salen del aeropuerto con destino al Centro Internacional de Viena cada hora entre las 7.10 y las 20.10 horas y del Centro Internacional de Viena con destino al aeropuerto cada hora entre las 6.10 y las 19.10 horas.

44. El City Airport Train (CAT) traslada a los pasajeros entre la terminal del CAT en Viena (estación “Wien Mitte/Landstrasse” de las líneas de metro U3 y U4) y el Aeropuerto Internacional de Viena. El billete sencillo cuesta 12 euros y el de ida y vuelta 19 euros. La duración del viaje es de unos 16 minutos. Los trenes salen del aeropuerto con destino a la estación de Wien Mitte/Landstrasse con una frecuencia de 30 minutos entre las 6.06 y las 23.36 horas, y de la estación de Wien Mitte/Landstrasse con destino al aeropuerto con una frecuencia de 30 minutos entre las 5.36 y las 23.06 horas.

## **VIII. Servicios**

45. En el Centro Internacional de Viena, los participantes tendrán a su disposición los servicios que se mencionan a continuación.

**Zonas de trabajo para delegados y conexión inalámbrica a Internet**

46. Todo el Edificio M dispone de conexión inalámbrica a Internet. En la planta baja del Edificio M hay zonas de trabajo para delegados que cuentan con computadoras de escritorio equipadas con software estándar y acceso a Internet.

**Oficina de correos, teléfonos y faxes**

47. En la primera planta del Edificio C del Centro Internacional de Viena (ext. 4986) hay una oficina de correos que ofrece todos los servicios postales habituales, incluido un servicio de fax, de lunes a viernes de las 8.00 a las 18.00 horas.

**Primeros auxilios**

48. Puede recibirse atención médica en el dispensario del Servicio Médico Común, situado en la séptima planta del Edificio F (ext. 22224 y, para emergencias, ext. 22222). El horario de atención del dispensario es de las 8.30 a las 12.00 horas y de las 14.00 a las 16.30, 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 casos de emergencia fuera de esos horarios, se ruega contactar con la Oficina Central de Seguridad, situada en la sala F0E21 (ext. 3903).

**Bancos**

49. En la primera planta del Edificio C hay una sucursal del Bank Austria que ofrece todos los servicios bancarios y cuenta además con cajeros automáticos junto a la entrada del Edificio D y en la primera planta del Edificio C del Centro Internacional de Viena. El horario de atención de la oficina es el siguiente: lunes, martes, miércoles y viernes de las 9.00 a las 15.00 horas, y jueves de las 9.00 a las 17.30 horas.

**Servicios de comedor**

50. El servicio de comedor de la cafetería, situada en la planta baja del Edificio F, funciona de las 7.30 a las 10.00 horas (desayuno) y de las 11.30 a las 14.30 horas (almuerzo). La zona de la cafetería en que se sirve café está abierta de las 8.30 a las 15.30 horas.

51. Los cafés de los Edificios M y C (C07) están abiertos de las 9.00 a las 16.30 horas. El bar se encuentra en el Edificio C (C02) y su horario de apertura es de las 11.30 a las 15.00 horas y de las 16.30 a las 20.00 horas. Para organizar recepciones en el Centro Internacional de Viena es preciso dirigirse a la administración de los servicios de comedor y cafetería ((+43-1) 26060-4875; correo electrónico: cateringvic@eurest.at).

**Servicios de viaje**

52. La oficina de American Express (sala C0E01) ofrece sus servicios a los participantes que necesiten asistencia en relación con viajes, alquiler de automóviles, visitas turísticas y excursiones. El horario de atención de la oficina es de lunes a viernes de 8.30 a 17.00 horas.

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

53. Se recomienda a los participantes que lleguen al Centro Internacional de Viena en taxi que se apeen en el carril lateral (*Nebenfahrbahn*) de la Wagramer Strasse, se inscriban en la Puerta 1, atraviesen la Memorial Plaza, se dirijan a la entrada "A" y sigan las señales 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 y dirigirse a la entrada "A".
54. No se habilitarán zonas de estacionamiento para los participantes en el período de sesiones, a excepción de los delegados de las misiones permanentes que sean titulares de un permiso de estacionamiento válido.
55. Se recuerda a los participantes que el manual para delegados puede consultarse en la siguiente dirección: [www.unodc.org/unodc/en/commissions/Delegates\\_Handbook.html](http://www.unodc.org/unodc/en/commissions/Delegates_Handbook.html).
-