



Comisión de Estupefacientes**59º período de sesiones**

Viena, 14 a 22 de marzo de 2016

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 59º período de sesiones de la Comisión de Estupefacientes se celebrará en la Sala de Plenos, Edificio M, del 14 al 16 de marzo de 2016, en el Centro Internacional de Viena (CIV), Wagramer Strasse 5, 1220 Viena. La ceremonia oficial de apertura tendrá lugar el lunes 14 de marzo de 2016, a las 10.00 horas. Se ruega a los delegados que ocupen sus asientos a más tardar a las 9.45 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 70/181, la Asamblea General decidió que el período extraordinario de sesiones sobre el problema mundial de las drogas se celebrara durante tres días, del 19 al 21 de abril de 2016, en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, tras el 59º período de sesiones de la Comisión de Estupefacientes.



4. En la misma resolución, la Asamblea recordó su resolución 69/200 de 18 de diciembre de 2014, en la que decidió que la Comisión de Estupefacientes, en su calidad de principal órgano normativo del sistema de Naciones Unidas en asuntos relacionados con las drogas, dirigiera el proceso preparatorio del período extraordinario abordando todas las cuestiones sustantivas y de organización de manera abierta.

5. En el marco de esos preparativos, 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 llevar a cabo un proceso preparatorio adecuado, inclusivo y eficaz, entre otras cosas por medio de un sitio web dedicado al período extraordinario de sesiones de la Asamblea General (www.ungass2016.org) para entablar un diálogo mundial inclusivo y transparente. Este sitio web contiene también información sobre las anteriores series extraordinarias de sesiones y sobre las reuniones celebradas entre períodos de sesiones.

6. En la continuación de su 58° período de sesiones, que tuvo lugar del 9 al 11 de diciembre de 2015, la Comisión, de conformidad con su resolución 58/8, decidió que dedicaría seis sesiones de su 59° período de sesiones a los preparativos para el período extraordinario de sesiones. La Comisión decidió además que el 59° período de sesiones se celebraría del lunes 14 al martes 22 de marzo de 2016, y que la serie extraordinaria de sesiones tendría lugar del lunes 14 al miércoles 16 de marzo de 2016.

7. La Comisión, en su decisión 58/15, 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. Preparativos para el período extraordinario de sesiones de la Asamblea General sobre el problema mundial de las drogas que se celebrará en 2016.
 - (a) Examen del proyecto de programa provisional del período extraordinario de sesiones, incluidos los preparativos para las mesas redondas interactivas de múltiples interesados;
 - (b) Examen del documento final del período extraordinario de sesiones;
 - (c) Examen de otras cuestiones.
4. Otros asuntos.
5. Conclusiones y clausura de la serie extraordinaria de sesiones.

II. Serie ordinaria de sesiones

8. La serie ordinaria de sesiones del 59° período de sesiones de la Comisión de Estupefacientes continuará el jueves 17 de marzo de 2016 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 miércoles 16 de marzo de 2016 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.7/2016/1, que puede consultarse en el sitio web de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) dedicado al 59° período de sesiones de la Comisión¹.

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), 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 59° período de sesiones de la Comisión que tengan a bien hacerlo un mes antes del comienzo del período de sesiones; en el caso del 59° período de sesiones, ese plazo vence el **lunes 15 de febrero de 2016 a las 12.00 horas**. Los proyectos de resolución deberán enviarse en formato electrónico (Microsoft Word) a la Secretaría (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 copatrocinan proyectos de resolución podrán firmar la correspondiente hoja de firmas, que estará en la Secretaría.

Reuniones bilaterales

14. Las delegaciones que deseen reservar salas para la celebración de reuniones bilaterales entre Estados Miembros durante el 59° período de sesiones de la Comisión (14 a 22 de marzo de 2016) pueden ponerse en contacto con la Dependencia de Gestión de Reuniones de la UNOV escribiendo a la dirección 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.

¹ www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/session/59_Session_2016/CND-59-Session_Index.html

Actividades paralelas

16. Varias actividades paralelas y exposiciones tendrán lugar durante el 59º 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 10 de marzo de 2016, 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

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 11 de marzo de 2016**, 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 11 de marzo y que finalicen los trámites de inscripción a más tardar el lunes 14 de marzo de 2016 a las 9.30 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 10 de marzo de 2016 a las 12.00 horas.

Lista de participantes

24. La lista preliminar de participantes en el 59º período de sesiones de la Comisión, incluida la serie extraordinaria de sesiones, se publicará el miércoles 16 de marzo de 2016. 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 10 marzo de 2016. Por consiguiente, se ruega a los gobiernos y las organizaciones que comuniquen la información necesaria cuanto antes.

IV. Seguridad

25. Durante el 59º período de sesiones, incluida la serie extraordinaria de sesiones, del 14 al 22 de marzo de 2016, 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 59º 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 veintiún días antes de la fecha de salida. Por consiguiente, solo se tramitarán las solicitudes recibidas por la Secretaría a más tardar **el lunes 15 de febrero de 2016**. La Secretaría no podrá tramitar las solicitudes que se reciban después de esa fecha. Se señala a la atención de los gobiernos que la opción del reembolso de billetes ya comprados ha dejado de existir. La Secretaría proporcionará información al respecto a petición de los interesados.

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 consular 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 7.00 a las 22.00 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 0.20 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 6.09 y las 23.39 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.