



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

Distr. general  
20 de mayo de 2022  
Español  
Original: inglés

## 11º período de sesiones

Viena, 17 a 21 de octubre de 2022

## Información para participantes

### I. Introducción

1. En el presente documento figura información sobre los arreglos relativos al 11º período de sesiones de la Conferencia de las Partes en la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional. La información podría sufrir cambios en función de la evolución de la pandemia de enfermedad por coronavirus (COVID-19) en los próximos meses.

### II. Fecha y lugar de celebración

2. El 11º período de sesiones de la Conferencia de las Partes en la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional se celebrará del 17 al 21 de octubre de 2022. Con sujeción a que se aclaren los detalles definitivos y se cuente con la aprobación de la Mesa ampliada, está previsto que el período de sesiones, dada la pandemia de COVID-19, se celebre en formato híbrido, que combinará la participación presencial en el Centro Internacional de Viena (Wagramer Strasse 5, 1220, Viena) y la participación en línea. Se comunicarán más detalles sobre el formato del período de sesiones, así como información sobre posibles cambios, en caso de que sean necesarios, en el sitio web del 11º período de sesiones de la Conferencia ([www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session11.html](http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session11.html)).

3. El período de sesiones se declarará abierto el lunes 17 de octubre de 2022 por la mañana en la Sala de Plenos M, que se encuentra en la primera planta del Edificio M.

4. El programa provisional anotado y la propuesta de organización de los trabajos del período de sesiones figuran en el documento CTOC/COP/2022/1, que estará disponible en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas en el sitio web del 11º período de sesiones de la Conferencia.

#### Consultas officiosas previas al período de sesiones

5. En su decisión 6/3, la Conferencia decidió que sus períodos de sesiones estuvieran precedidos 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 la oportunidad de celebrar consultas officiosas sobre proyectos de resolución y también, entre otras cosas, sobre el programa provisional para el siguiente período de sesiones de la Conferencia.

\* Publicado de nuevo por razones técnicas el 8 de julio de 2022.



6. Las consultas oficiosas previas al período de sesiones se celebrarán el viernes 14 de octubre de 2022 en la Sala de Plenos M, que se encuentra en la primera planta del Edificio M.

### III. Participación y gastos

7. Conforme al reglamento de la Conferencia, podrán participar en sus deliberaciones o asistir a ellas en calidad de observadores:

- a) los Estados partes en la Convención;
- b) los Estados y las 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) 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, representantes de órganos, organismos especializados y fondos de las Naciones Unidas, así como representantes de las comisiones orgánicas del Consejo Económico y Social;
- e) 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.

8. El reglamento de la Conferencia puede consultarse en el sitio web de la Conferencia ([www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html](http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html)).

9. Los gastos de participación de las delegaciones correrán por cuenta de los Gobiernos, las organizaciones intergubernamentales y las organizaciones no gubernamentales participantes.

#### **Participación presencial y medidas preventivas contra la COVID-19**

10. El Centro Internacional de Viena se adhiere a los reglamentos y las recomendaciones del país y la ciudad anfitriones en lo que respecta a la COVID-19. Se alienta a los participantes a que consulten periódicamente las actualizaciones que se publican en el sitio web del 11º período de sesiones de la Conferencia, en la sección dedicada a la información relacionada con la COVID-19.

11. En consonancia con los reglamentos y las recomendaciones del país y la ciudad anfitriones en relación con la COVID-19, podría limitarse la participación presencial. Se ofrecerá información detallada sobre la participación presencial y la inscripción en el sitio web del 11º período de sesiones.

#### **Participación en línea**

12. Los participantes también podrán conectarse a las reuniones en línea a través de una plataforma de conferencias en línea. Los delegados que se hayan inscrito para participar en línea recibirán un enlace de acceso a la plataforma de conferencias en línea, desde el que podrán conectarse al pleno e intervenir durante las reuniones. Además, todas las sesiones plenarias se retransmitirán públicamente por Internet en todos los idiomas; quienes no vayan a intervenir podrán seguir las deliberaciones a través de ese medio.

13. Los participantes en línea que deseen intervenir deben consultar las directrices para participar en las reuniones con interpretación simultánea a distancia ([www.unodc.org/documents/treaties/WG\\_TiP\\_2021/4\\_Steps\\_and\\_Equipment\\_List\\_Rev\\_2.pdf](http://www.unodc.org/documents/treaties/WG_TiP_2021/4_Steps_and_Equipment_List_Rev_2.pdf)).

## IV. Credenciales e inscripción

### Credenciales

14. De conformidad con los artículos 18 a 20 del reglamento de la Conferencia, se deben comunicar a la secretaría las credenciales de los representantes de cada Estado parte y los nombres de las personas que constituyan la delegación. De ser posible, las credenciales se deberán comunicar a más tardar con 24 horas de antelación a la apertura del período de sesiones.

15. Las credenciales deberán ser expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno, por el Ministro de Relaciones Exteriores o por 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.

16. En el anexo figura un modelo de formulario para las credenciales, que también puede consultarse en el sitio web de la Conferencia ([www.unodc.org/unodc/en/organized-crime/intro/COP/info-submission-of-credentials.html](http://www.unodc.org/unodc/en/organized-crime/intro/COP/info-submission-of-credentials.html)). Con antelación, se deberán enviar por correo electrónico a la secretaría de la Conferencia ([untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)) copias escaneadas de las credenciales. Se deberán presentar a la oficina de la secretaría de la Conferencia, ubicada en la oficina M0123 del Edificio M, los originales de las credenciales de los representantes de cada Estado parte y los nombres de las personas que constituyan la delegación.

### Inscripción

17. Todos los participantes, incluidos los delegados de los Estados partes, deben cumplir los procedimientos de inscripción siguientes, que son independientes del procedimiento de presentación de las credenciales.

18. Quienes deseen participar en el período de sesiones deberán inscribirse por medio del sistema de inscripción (<https://indico.un.org/login>).

19. Por la presente se informa a los Gobiernos de que deben cargar en el sistema Indico una nota verbal oficial, junto con los datos obligatorios de cada delegado (nombre, denominación del cargo, dirección de correo electrónico individual, y si va a participar de forma presencial o en línea). Las solicitudes de inscripción serán aprobadas por la secretaría solo después de ser cotejadas con la nota verbal oficial cargada en Indico. Se solicita a los Gobiernos que hagan llegar las notas verbales a las personas designadas para que estas puedan llevar a cabo el proceso de inscripción lo antes posible, de manera que la secretaría pueda finalizar todos los preparativos técnicos necesarios para la reunión.

20. La información detallada sobre la inscripción, así como el enlace a la página correspondiente del sistema Indico, se encuentra publicada en el sitio web del 11º período de sesiones. Se alienta a los participantes a que consulten periódicamente la información actualizada que se publica en el sitio web antes de inscribirse en Indico.

### Participación presencial

21. Como parte de las disposiciones de seguridad, quienes asistan en persona deberán presentar la confirmación de su inscripción recibida de Indico, en la que se les acredite como delegados, junto con su pasaporte u otro documento oficial de identidad con fotografía, a fin de obtener su pase *in situ*. 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 al Centro. Las personas que asistan presencialmente deberán leer y seguir las orientaciones relativas a la COVID-19 destinadas a quienes participan en reuniones en el Centro Internacional de Viena. Las orientaciones se pueden consultar en la sección del sitio web del 11º período de sesiones dedicada a la información relacionada con la COVID-19.

22. Los pases para los participantes inscritos se expedirán en la Puerta 1 del Centro Internacional de Viena el viernes 14 de octubre de 2022, de las 9.00 a las 13.00 horas, y el lunes 17 de octubre de 2022, de las 8.00 a las 11.00 horas, a menos que se comunique otra cosa en el sitio web del 11º período de sesiones.

23. Los pases de los delegados cuya inscripción esté confirmada podrán ser recogidos por las misiones permanentes en la Oficina de Pases, ubicada en la Puerta 1, antes del comienzo del período de sesiones, el 14 de octubre de 2022, de las 9.00 a las 13.00 horas. El personal de las misiones permanentes que vaya a recoger pases expedidos a nombre de sus delegados deberá presentar una carta oficial a tal efecto en el mostrador de inscripción. La carta deberá venir firmada por el jefe de la Misión.

24. Se concederá 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 al 11º período de sesiones de la Conferencia que presten servicio en lugares de destino que no sean Viena.

#### **Cuestiones de protocolo e inscripción de Jefes de Estado o de Gobierno y ministros**

25. Se invita a las misiones permanentes a que notifiquen con suficiente antelación al Departamento de Protocolo del Ministerio Federal de Asuntos Europeos, Integración y Relaciones Exteriores de Austria ([abtil@bmeia.gv.at](mailto:abtil@bmeia.gv.at)) si en sus delegaciones participan ministros y Jefes de Estado o de Gobierno. La notificación debe hacerse mediante el formulario que facilita el Ministerio ([www.bmeia.gv.at/fileadmin/user\\_upload/Zentrale/Reise\\_Aufenthalt/VIP\\_Form.docx](http://www.bmeia.gv.at/fileadmin/user_upload/Zentrale/Reise_Aufenthalt/VIP_Form.docx)). También se debe comunicar mediante nota verbal dirigida al Departamento de Protocolo del Ministerio toda información relativa a los oficiales de seguridad, las armas y el equipo de radiocomunicaciones.

26. Además, se recomienda encarecidamente que las delegaciones presenten por adelantado los nombres de los ministros u otros delegados de rango similar o superior por correo electrónico a la secretaria de la Conferencia ([untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)), con copia a la Oficina de Protocolo ([unovprotocol@un.org](mailto:unovprotocol@un.org)), a fin de agilizar la preparación de sus pases de conferencia y evitar inconvenientes.

27. Los pases de los ministros y delegados de rango similar o superior podrán ser recogidos por una persona autorizada en la zona de inscripción, situada en la Puerta 1. Podrá recoger esos pases un representante de la misión permanente, que deberá tener la correspondiente autorización, firmada por el Representante Permanente o el Encargado de Negocios. Las consultas relativas a la recogida de los pases de los ministros y delegados de rango similar o superior podrán dirigirse por correo electrónico al Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas ([vicsecuritycoordinator@un.org](mailto:vicsecuritycoordinator@un.org)) y a la Oficina de Pases del Centro Internacional de Viena ([vicsecuritypassoffice@un.org](mailto:vicsecuritypassoffice@un.org)).

28. Se expedirán permisos de ingreso de vehículos únicamente a los ministros de Gobierno. Las solicitudes de esos permisos deberán enviarse por correo electrónico al Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas ([vicsecuritycoordinator@un.org](mailto:vicsecuritycoordinator@un.org)), con copia a la Oficina de Protocolo ([unovprotocol@un.org](mailto:unovprotocol@un.org)).

29. Las misiones permanentes que necesiten pases para chóferes deberán presentar sus solicitudes al Coordinador de la Seguridad del Centro Internacional de Viena ([vicsecuritycoordinator@un.org](mailto:vicsecuritycoordinator@un.org)) y a la Oficina de Pases del Centro Internacional de Viena ([vicsecuritypassoffice@un.org](mailto:vicsecuritypassoffice@un.org)).

30. Las solicitudes especiales relativas a las disposiciones de seguridad y otros asuntos conexos deberán dirigirse al Jefe del Servicio de Seguridad de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, a la siguiente dirección:

Chief of the United Nations Security and Safety Service  
United Nations Office at Vienna  
P.O. Box 500  
1400 Vienna, Austria  
Room F0E08  
Correo electrónico: [VICSecurityChiefOffice@un.org](mailto:VICSecurityChiefOffice@un.org)  
Teléfono: 0043 1 26060 3901  
Fax: 0043 1 26060 5834

#### **Lista de participantes**

31. La lista provisional de participantes en el 11º período de sesiones de la Conferencia se publicará el martes 18 de octubre de 2022. En ella figurarán únicamente los nombres de las personas inscritas y los de los participantes que se hayan comunicado oficialmente a la secretaría el jueves 13 de octubre a más tardar. Por consiguiente, se solicita a los Gobiernos y las organizaciones que comuniquen cuanto antes la información necesaria.

## **V. Idiomas y documentación**

32. 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.

33. 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 ese equipo de las salas de reuniones para que pueda verificarse su funcionamiento periódicamente y, de ser necesario, se puedan recargar las baterías. Quien lo desee también podrá traer sus propios audífonos.

34. La secretaría ha preparado varios documentos para facilitar el examen de algunos de los temas del programa provisional. Esos documentos pueden descargarse del sitio web del 11º período de sesiones ([www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session11.html](http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session11.html)).

35. 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. Se solicita, pues, a los delegados que lleven consigo a las sesiones sus propios ejemplares de esos documentos, en caso necesario.

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

37. 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 será posible solicitar ejemplares adicionales.

### La aplicación VIC Online Services

38. 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 e información para los participantes acerca de los servicios del Centro Internacional de Viena. Además, la aplicación da acceso a las grabaciones digitales de las sesiones públicas. Se puede acceder a esta aplicación en la página web siguiente: <http://myconference.unov.org>.

39. La aplicación VIC Online Services se concibió para facilitar una distribución más amplia de los documentos y la información sobre las sesiones durante la Conferencia, así como para reducir el uso de papel.

## VI. Declaraciones y proyectos de resolución

### Declaraciones

40. Las intervenciones no podrán durar más de tres minutos (el equivalente de unas 300 palabras). Se solicita a los delegados que deseen hacer declaraciones que faciliten su texto por adelantado a la secretaría por correo electrónico (a la dirección [untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)), o bien que entreguen un ejemplar impreso o electrónico de sus intervenciones al oficial de conferencias que se encuentre en la Sala de Plenos M, o por correo electrónico a la dirección [unov.conference@un.org](mailto:unov.conference@un.org).

41. Las declaraciones formuladas durante el debate general se publicarán en el sitio web del 11º período de sesiones. Los oradores deberán informar a la secretaría si no desean que su declaración se publique en línea. Se podrán publicar declaraciones relativas a otros temas del programa previa solicitud.

### Debate general

42. La lista de oradores para el debate general se establecerá en el orden en que se reciban las solicitudes, entendiéndose que tendrán prioridad los representantes de rango ministerial o superior; en caso de que un orador de rango ministerial sea sustituido por un orador que no posea ese rango, se agregará este último a la lista de oradores en función del momento en que se presente a la secretaría la notificación relativa al cambio de orador; si un orador de una delegación desea cambiar su posición en la lista por la de un orador de igual rango de otra delegación, estos deberán organizarse entre sí e informar por escrito a la secretaría. El período de inscripción para el debate general se abrirá el lunes 5 de septiembre de 2022. Las solicitudes recibidas antes del 5 de septiembre de 2022 tendrán que volver a presentarse una vez que se haya abierto la lista. Las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales internacionales (coordinadas por la Alianza de Organizaciones No Gubernamentales para la Prevención del Delito y la Justicia Penal) podrán hacer declaraciones durante el período de sesiones si hay tiempo suficiente.

43. Las delegaciones también tienen la opción de presentar sus declaraciones para el debate general grabadas previamente en video (se deberá cumplir estrictamente el límite de tiempo de tres minutos). Los representantes que vayan a presentar declaraciones grabadas en video deberán estar inscritos en el período de sesiones como miembros de la delegación. Se ruega a las delegaciones que, cuando informen de los nombres que se han de incluir en la lista de oradores del debate general, indiquen “declaración grabada” (“video statement”) junto al cargo del representante que formulará la declaración.

44. Las declaraciones grabadas en video y los textos correspondientes deberán remitirse a la secretaría mediante una plataforma de intercambio de archivos que cuente con medidas adecuadas de protección, como contraseña y líneas de comunicaciones protegidas (por ejemplo, Dropbox). El enlace a los archivos cargados en esa plataforma se deberá enviar por correo electrónico a [unov.conference@un.org](mailto:unov.conference@un.org) antes del viernes 7 de octubre de 2022. Se solicita a las delegaciones que no envíen archivos de video como adjuntos en mensajes de correo electrónico.

### **Proyectos de resolución**

45. 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 11º período de sesiones que lo hagan a más tardar el lunes 3 de octubre de 2022 (es decir, dos semanas antes del comienzo del período de sesiones).

46. Los proyectos de resolución deberán enviarse a la secretaría por correo electrónico (a la dirección [untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)) en formato Word y deberán ir acompañados de una nota oficial de transmisión en forma de nota verbal remitida por su patrocinador principal. Deberán contener información sobre el ámbito previsto del proyecto de resolución, el calendario propuesto para su aplicación, los recursos disponibles para ello y demás información pertinente.

47. Toda revisión de un proyecto de resolución que ya se hubiera 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 la versión electrónica oficial definitiva del documento en formato Word. Las modificaciones del texto deberán estar claramente señaladas mediante la opción “Control de cambios” (“Track changes”) de Word. Con fines de referencia, todas las resoluciones y decisiones anteriores de la Conferencia se pueden consultar en el sitio web de la UNODC.

48. Las delegaciones que deseen celebrar consultas oficiosas durante el 11º período de sesiones de la Conferencia deberán solicitar que se reserve una sala enviando un correo electrónico a la dirección [cop.reservations@un.org](mailto:cop.reservations@un.org).

49. Los Estados Miembros que deseen sumarse a los patrocinadores de un proyecto de resolución pueden hacerlo mediante el envío de una nota verbal a la secretaría ([untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)) en la que indiquen qué proyecto de resolución desean patrocinar.

## **VII. Reuniones bilaterales y actividades paralelas**

### **Reuniones bilaterales**

50. Para reservar salas a fin de celebrar reuniones bilaterales entre Estados Miembros durante el período de sesiones se deberán enviar solicitudes por correo electrónico a la dirección [cop.reservations@un.org](mailto:cop.reservations@un.org). Téngase en cuenta que las solicitudes se atenderán en el orden en que se reciban.

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

### **Actividades paralelas**

52. La UNODC, los Estados Miembros y la sociedad civil organizarán una serie de actividades paralelas durante la Conferencia. Se publicará información detallada al respecto en el sitio web de la UNODC.

## **VIII. Información y medios de difusión**

53. 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:

Acreditación de los medios de difusión:  
Teléfono: 0043 1 26060 3342  
Fax: 0043 1 26060 73342  
Correo electrónico: [press.vienna@un.org](mailto:press.vienna@un.org)

54. 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](http://www.unis.unvienna.org)).

55. 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.

56. Las consultas de los medios de difusión deben dirigirse al Jefe de la Sección de Promoción de la UNODC:

Brian Hansford  
Chief, Advocacy Section, UNODC  
Teléfono: 0043 1 26060 83225  
Correo electrónico: [brian.hansford@un.org](mailto:brian.hansford@un.org)

## IX. Información general

### Visados

57. Los participantes que necesiten visado deberán ponerse en contacto con las autoridades diplomáticas o consulares competentes austriacas y solicitar un visado Schengen de corta duración (C) al menos tres semanas antes de la fecha prevista de 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 que represente a Austria en el país de que se trate. A solicitud del Gobierno interesado, la secretaría puede proporcionar una nota verbal con información sobre la participación de la persona solicitante en el período de sesiones de la Conferencia, que podría ser útil para tramitar la solicitud de visado. Para poder enviar esa nota verbal, la secretaría necesitará una confirmación oficial del Gobierno al que la persona solicitante represente sobre la participación de esta en el período de sesiones, así como una copia de su pasaporte. La secretaría debería recibir una nota verbal o carta oficial a esos efectos al menos cuatro semanas antes del comienzo del período de sesiones.

58. Los participantes deberán cumplir los requisitos en materia de entrada y cuarentena relacionados con la COVID-19 fijados por el Gobierno de Austria, que se pueden consultar en el sitio web del Ministerio de Asuntos Sociales, Salud, Cuidados y Protección al Consumidor ([www.sozialministerium.at/en/Coronavirus/Information-in-English.html#entering-austria](http://www.sozialministerium.at/en/Coronavirus/Information-in-English.html#entering-austria)).

### Alojamiento

59. Cada participante deberá encargarse de encontrar alojamiento, solicitando la asistencia de su misión permanente en Viena, de ser necesario.

### Viajeros acompañados de niños

60. En la Oficina de Turismo de Viena ([info@wien.info](mailto:info@wien.info)) puede obtenerse información sobre los hoteles que disponen de instalaciones para niños, que ofrecen cunas, guarderías y otros servicios orientados a los niños, así como información sobre los servicios multilingües de guardería que se ofrecen en la ciudad.

### Transporte

61. Los participantes que asistan en persona deberán trasladarse por su propia cuenta entre el aeropuerto y el Centro Internacional de Viena.

62. Vienna Airport Lines ofrece servicios de autobuses entre el aeropuerto internacional de Viena y la ciudad. El billete sencillo cuesta 8 euros y el de ida y vuelta, 13 euros, incluido el equipaje. La línea 3 de esa empresa realiza el recorrido entre el aeropuerto internacional de Viena y el Centro Internacional de Viena (junto a la estación Kaisermühlen/Vienna International Centre de la línea de metro U1).

La duración aproximada del viaje es de 30 minutos. Se puede consultar información sobre los servicios, los itinerarios y los horarios en el sitio web [www.viennaairportlines.at/en](http://www.viennaairportlines.at/en).

#### **Guía de viaje en línea de la Ciudad de Viena**

63. La guía de viaje en línea de Viena ofrece información de utilidad para quienes visiten la ciudad. Se puede consultar en la dirección <https://www.wien.info/es>. En la dirección <https://www.wien.info/es/hoteles-transporte-y-consejos-pr%C3%A1cticos/informaci%C3%B3n-actual-sobre-el-covid-19> se ofrece información específica sobre la COVID-19.

#### **Llegada al Centro Internacional de Viena**

64. Se recomienda a los participantes que lleguen al Centro Internacional de Viena en taxi que se apeen en el carril lateral de la Wagramerstrasse, se inscriban en la Puerta 1, atraviesen la Memorial Plaza, entren en el Edificio A y sigan las señales hasta el Edificio M.

65. Los participantes que lleguen en metro (línea U1) deberán dirigirse a la estación Kaisermühlen/Vienna International Centre y seguir las señales que indican “Vienna International Centre”. Después de obtener su pase en la Puerta 1, deberán atravesar la Memorial Plaza, dirigirse a la entrada “A” y seguir las señales hasta el Edificio M. La estación “Kaisermühlen/Vienna International Centre” en dirección Oberlaa (hacia el centro de la ciudad) permanecerá cerrada por obras desde el 8 de agosto de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2022. Se recomienda a los participantes que viajen en esa dirección al final de cada jornada que tomen el metro hasta la estación “Kagran” (en dirección Leopoldau), crucen el andén y vuelvan a tomar el metro en dirección contraria (en dirección Oberlaa).

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

#### **Accesibilidad y asistencia especial**

67. Se ruega a las personas que tengan necesidades relacionadas con la accesibilidad u otras necesidades específicas, por ejemplo, si necesitan ser acompañadas por un asistente personal o un perro guía, que se pongan en contacto con la secretaría por adelantado ([untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)).

## **X. Servicios en el Centro Internacional de Viena**

68. Quienes participen en la Conferencia tendrán a su disposición en el Centro Internacional de Viena los servicios que se enumeran a continuación.

#### **Conexión inalámbrica a la red**

69. Todo el Edificio M dispone de conexión inalámbrica a Internet.

#### **Servicios postales**

70. En la primera planta del Edificio C hay una oficina de correos (extensión 4986) que presta todos los servicios postales habituales, incluso de fax, de lunes a viernes de 8.00 a 18.00 horas.

#### **Servicios de fotocopias**

71. La secretaría no puede prestar servicios de fotocopias a las delegaciones.

**Primeros auxilios y orientaciones relativas a la COVID-19 para los participantes que asistan en persona**

72. En el sitio web del 11º período de sesiones de la Conferencia se publicarán orientaciones relativas a la COVID-19 para los participantes que asistan en persona. Se alienta a estos participantes a visitar periódicamente ese sitio web para consultar la información más actualizada.

73. Se presta atención médica en el dispensario del Servicio Médico Común, situado en la séptima planta del Edificio F del Centro Internacional de Viena (extensión 22223 y, para emergencias, extensión 22222). El dispensario atiende de las 8.30 a las 17.30 horas. En situaciones de urgencia fuera de ese horario, es necesario dirigirse a la Oficina Central de Seguridad (oficina F0E21, extensión 3903).

74. En la séptima planta del Edificio F (oficina F0709, extensión 21599) hay una farmacia que actualmente atiende al público de lunes a viernes, de las 10.00 a las 17.00 horas. El horario de atención al público puede sufrir cambios.

**Servicios bancarios**

75. En la primera planta del Edificio C del Centro Internacional de Viena hay una sucursal de Bank Austria que ofrece todo tipo de servicios bancarios; esa misma entidad cuenta además con cajeros automáticos junto a la entrada del Edificio D y en la primera planta del Edificio C. Actualmente su horario de atención al público es de lunes a viernes de las 9.00 a las 16.00 horas, pero este horario puede sufrir cambios.

**Servicios de comedor y cafetería**

76. La cantina se encuentra en la planta baja del Edificio F y las cafeterías están situadas en las plantas 4ª y 7ª del Edificio C.

**Oficina de objetos perdidos**

77. En la Sala de Guardia del Servicio de Seguridad (oficina F0E18, extensión 3903) funciona un servicio de depósito y devolución de objetos perdidos.

**Anexo****Modelo de formulario para las credenciales**

[Encabezamiento oficial]

[Fecha, lugar]

**CREDECIALES**

Tengo el honor de informarle de que [el Gobierno de *PAÍS*] ha nombrado a la delegación siguiente para que represente a [*PAÍS*] en el 11° período de sesiones de la Conferencia de las Partes en la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, que se celebrará en Viena del 17 al 21 de octubre de 2022.

- 1. Jefe o Jefa de la delegación**  
[Nombre completo], [Cargo completo]
- 2. Jefe o Jefa suplente de la delegación (si corresponde)**  
[Nombre completo], [Cargo completo]
- 3. Delegado(s) o delegada(s) (si corresponde)**  
[Nombre completo], [Cargo completo]

[Nombre y cargo completos (escrito a máquina)]

Firma

Sello oficial]

A la atención de la secretaría de la Conferencia de las Partes  
en la Convención de las Naciones Unidas  
contra la Delincuencia Organizada Transnacional  
Viena

\_\_\_\_\_