



## Asamblea General

Distr. limitada  
5 de febrero de 1999  
Español  
Original: inglés

---

### Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal

Octavo período de sesiones  
Viena, 27 de abril a 6 de mayo de 1999

### Información para los participantes

#### Lugar de celebración

1. El octavo período de sesiones de la Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal se celebrará en el Centro Internacional de Viena (CIV), Wagramerstrasse 5, A-1400 Viena. En el anexo figuran los planos de los respectivos edificios del CIV.

#### Fecha de apertura

2. El período de sesiones de la Comisión se iniciará el martes 27 de abril de 1999, a las 10.30 horas, en la Sala de la Junta, situada en el cuarto piso del edificio C. Si, debido al número de participantes, fuera necesario tomar otras disposiciones, los cambios se anunciarán en el *Diario*. Antes de la apertura del período de sesiones, se celebrará, a las 9.30 horas en la Sala de Conferencias III, situada en el séptimo piso del edificio C, una reunión oficiosa de los miembros de la Comisión y de los jefes de delegación para tratar cuestiones de organización.

#### Lista de participantes

3. Al comienzo del período de sesiones se distribuirá una lista provisional de participantes. En esa lista sólo podrán incluirse los nombres comunicados a la Secretaría a más tardar el 20 de abril de 1998.

#### Inscripción de los participantes

4. Con arreglo a las normas de seguridad del CIV, todos los participantes (delegados y observadores) deberán

inscribirse para poder entrar en la Sala de Conferencias. El mostrador de inscripción está situado en el vestíbulo principal del edificio C.

#### Identificación

5. Los participantes que no posean ya un pase para el CIV recibirán, en el momento de inscribirse, un pase de conferencias correspondiente a su categoría en el que figurarán su nombre y el de su respectivo país u organización. Tras presentar el formulario de inscripción, se tomarán las fotografías necesarias para el pase en el vestíbulo principal. Por razones de seguridad, para entrar en el CIV y en las salas de conferencias será indispensable llevar en lugar visible los pases de identificación. Como los pases de conferencia pueden renovarse y utilizarse nuevamente en futuras reuniones, se ruega a los participantes que los entreguen a los agentes de seguridad o a los oficiales de conferencias al finalizar el período de sesiones.

#### Documentos

6. Durante el período de sesiones, las delegaciones podrán recoger la documentación en el mostrador de distribución de documentos, situado en el cuarto piso del edificio C, donde se ha asignado a cada una de ellas un casillero en el que encontrarán los documentos de la reunión y el *Diario*, en el que figurarán el programa del día e información general. Los participantes encontrarán también en su casillero un formulario en el que deberán indicar el número de ejemplares de cada documento que necesiten durante el período de sesiones, así como los idiomas de trabajo en que deseen recibirlos.

## Secretaría de la Comisión

7. La oficina permanente del Director General de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y Director Ejecutivo de la Oficina de Fiscalización de Drogas y Prevención del Delito se encuentra en el despacho E1436 (extensión 5001 ó 5002). Durante las sesiones plenarias, el Director General tendrá su oficina temporal en el despacho C0434 (extensión 4680 ó 4681) y su Asistente Personal tendrá su oficina temporal en el despacho C0433 (extensión 4680 ó 4681). El Oficial encargado del Centro para la Prevención Internacional del Delito de la Oficina de Fiscalización de Drogas y de Prevención del Delito tiene su oficina permanente en el despacho E1233 (extensión 5198, 5199 ó 5278). Su oficina temporal estará en el despacho C0431 (extensión 4080 ó 4231). La oficina del Presidente de la Comisión se encontrará en el despacho C0427 (extensión 4686). La oficina del Relator de la Comisión estará también en el despacho C0427 (extensión 4686). El Secretario de la Comisión tendrá su oficina en el despacho C0417 (extensión 4660 ó 4661).

## Economato

8. Una vez cumplidas las formalidades de inscripción, se expedirán pases para el economato a los siguientes participantes:

- a) Los jefes de delegación de los gobiernos;
- b) Los funcionarios del cuadro orgánico de los organismos especializados;
- c) Todos los funcionarios de las Naciones Unidas que no estén destinados en Viena a los que se haya designado para asistir al período de sesiones de la Comisión.

## Reserva de habitaciones de hotel

9. La Secretaría lamenta no poder prestar asistencia a los participantes para hacer reservas de hotel. Se sugiere que hagan las gestiones necesarias a través de sus misiones diplomáticas o de agencias de viajes.

10. Los participantes que lleguen a Viena sin reserva de hotel pueden hacerla en el Aeropuerto Internacional de Viena, en el mostrador de viajes situado junto al mostrador de información en la zona de llegadas. El mostrador de viajes está abierto todos los días de las 8.30 a las 21.00 horas.

## Agencias de viajes

11. Se ruega a los participantes que para todo lo concerniente a viajes, visitas de la ciudad, alquiler de automóviles y excursiones se dirijan a American Express, que es la agencia oficial de viajes de las Naciones Unidas, o a la agencia Rosenbluth. Las oficinas de ambas agencias de viajes se encuentran en el pasillo que comunica el edificio F con el vestíbulo principal del edificio C.

## Divisas

12. Aunque no existe restricción alguna para introducir en Austria billetes de banco, cheques de viajero y cartas de crédito, es posible que ciertas divisas no sean fácilmente negociables en el país. Al salir de Austria, los viajeros pueden llevar consigo las divisas y valores extranjeros con los que hayan entrado en el país, así como una suma en moneda austríaca no superior a 100.000 chelines.

## Bancos

13. El Creditanstalt-Bankverein tiene una sucursal en el primer piso del edificio C, y el Bank Austria tiene la suya a la entrada del edificio D.

## Servicio de correos

14. En el primer piso del edificio C hay una oficina de correos que presta todos los servicios postales corrientes, así como servicios telegráficos y de fax.

## Acceso al CIV

15. Se aconseja a los participantes que lleguen en taxi al CIV que se apeen en la Wagramerstrasse, entren por el puesto de control número 1, atraviesen la plazoleta y se dirijan al edificio C. La entrada por el puesto de control número 1 es más fácil que por cualquiera de los otros puestos de control. Los participantes que utilicen el metro (*U-Bahn*) deberán tomar la línea 1 hasta la estación "Kaisermühlen - Vienna International Centre" y, siguiendo los carteles hacia el VIC, dirigirse al puesto de control número 1 y a la plazoleta para entrar en el edificio C. Los participantes que vengan a pie pueden llegar al puesto de control número 1 por la rampa o las escaleras que conducen de la Wagramerstrasse al sur de los edificios. Los participantes que lleguen en automóvil podrán entrar por el puesto de control número 2 desde las 8.00 hasta las 19.00 horas, o por el puesto de control número 3, que está abierto las 24 horas del día.

## Aparcamiento

16. El aparcamiento para las delegaciones estará en el nivel -1 del garaje P1. Previa solicitud a la Administración del Garaje (despacho E1170, extensión 4854), abierta de las 10.00 a las 12.00 horas y de las 13.00 a las 16.00 horas, los delegados recibirán una etiqueta adhesiva de aparcamiento válida por toda la duración de la reunión, que les permitirá el acceso al aparcamiento desde la Wagramerstrasse (puesto de control número 2). Las etiquetas de aparcamiento se pueden obtener también en el mostrador de inscripción en el edificio C. Sólo los vehículos que lleven dicha etiqueta en lugar visible podrán aparcar en el nivel -1 del garaje P1. Se ruega a los delegados que velen por que los conductores de sus vehículos respeten las señales de tránsito y de aparcamiento, así como las instrucciones de los agentes de seguridad en el complejo del CIV.

## Otra información útil

17. La ciudad de Viena dispone de una excelente red de transporte público. Existen diversos tipos de billetes o tarjetas.

18. La tarjeta verde ("*Grüne Karte*"), que se puede utilizar en ocho días diferentes, sólo debe marcarse una vez al día y es válida durante ese día en todos los medios de

transporte de la ciudad de Viena. Su precio es de 300 chelines. Los billetes utilizados en el metro ("*U-Bahn*") deben marcarse en las máquinas azules que se encuentran en los accesos a los andenes. Los billetes utilizados en los tranvías ("*Strassenbahn*") deben marcarse en las máquinas azules situadas dentro de los tranvías, generalmente detrás del conductor.

19. La tarjeta semanal ("*Wochenkarte*") es válida de lunes a domingo y tiene un precio de 155 chelines.

20. Los billetes para un solo viaje pueden comprarse en series de cinco o de diez, a 19 chelines cada uno (o sea, un bloque de diez billetes cuesta 190 chelines).

21. Todos los billetes o tarjetas pueden adquirirse en los estancos o expendios denominados "*Tabak*". Los billetes para un solo viaje pueden comprarse también en las máquinas de las estaciones del metro por 19 chelines.

22. Entre el Aeropuerto Internacional de Viena y el terminal aéreo de la ciudad (Hotel Hilton) funciona un servicio de autobuses por 70 chelines, incluido el equipaje. La duración del viaje es de aproximadamente 20 minutos. Los autobuses salen cada 20 minutos entre las 7.50 y las 19.30 horas, y cada 30 minutos entre las 19.30 y las 7.30 horas.

23. En abril y mayo el tiempo en Viena suele ser fresco y húmedo y puede haber tormentas.

## **Anexo**

### **Planos de los edificios del CIV**