



UNITED NATIONS ENVIRONMENT PROGRAMME

Programme des Nations Unies pour l'environnement Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente

Программа Организации Объединенных Наций по окружающей среде برنامج الأمم المتحدة للبيئة

联合国环境规划署



46ª reunión del Grupo de Trabajo de composición abierta de las Partes en el Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono

72ª reunión del Comité de Aplicación establecido con arreglo al Procedimiento relativo al Incumplimiento del Protocolo de Montreal

7-12 de julio de 2024, Montreal

Nota informativa para los participantes

I. Lugar de celebración

1. La 46ª reunión del Grupo de Trabajo de composición abierta de las Partes en el Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono (OEWG46) se celebrará en Montreal del **lunes 8 de julio de 2024** al viernes 12 de julio de 2024. El OEWG46 estará precedido por la 72ª reunión del Comité de Aplicación en virtud del Procedimiento de Incumplimiento del Protocolo de Montreal (ImpCom72), que se celebrará el **domingo 7 de julio de 2024**. Las reuniones tendrán lugar en el siguiente lugar:

International Civil Aviation Organization (ICAO) Conference Centre
999 Robert-Bourassa Boulevard
Montréal, Québec, H3C 5H7
Canada
Website: www.icao.int

2. En línea con el Sistema de Gestión Medioambiental adoptado en 2022, la Secretaría se compromete a mantener y mejorar la sostenibilidad de sus reuniones externas. Para más información, consejos de participación en reuniones e indicadores de rendimiento, haga clic [aquí](#).

II. Calendario¹ de las reuniones

3. El ImpCom72 se celebrará el **domingo 7 de julio de 2024, a partir de las 10.00 horas**, y concluirá el mismo día. La participación en la reunión está limitada a los participantes invitados que sean miembros del Comité de Aplicación, a los representantes invitados de la secretaría del Fondo Multilateral para la Aplicación del Protocolo de Montreal, a los representantes de los organismos de ejecución del Fondo Multilateral y a otros observadores invitados.

4. El OEWG46 se iniciará a las **10.00 horas del lunes 8 de julio de 2024** y se espera que concluya el viernes 12 de julio de 2024. Las sesiones de la mañana se celebrarán de 10.00 a 13.00 horas y las de la tarde de 15.00 a 18.00 horas, a menos que se especifique lo contrario durante la reunión. Se retransmitirán en directo las sesiones plenarios.

III. Información sobre visados

5. Las autoridades canadienses no conceden visados a la llegada al punto de entrada en el país. La información sobre los procedimientos de visado, incluida una lista de embajadas, altos comisionados y consulados canadienses en el extranjero, está disponible en el sitio web del Ministerio de Inmigración, Refugiados y Ciudadanía de Canadá (IRCC) (www.cic.gc.ca/english/information/offices/index.asp).

6. Los participantes que necesiten un visado para entrar en Canadá deberán iniciar el proceso de solicitud de visado **lo antes posible y no menos de ocho semanas antes de la salida** para las

¹ Todas las horas indicadas son la hora estándar de Montreal (UTC- 5 horas).

reuniones. En la solicitud de visado deberá incluirse el código de evento facilitado en el mensaje de correo electrónico de confirmación de su inscripción en el OEGW46 y en la propia notificación. El código del evento, facilitado por el IRCC, ayudará a las autoridades de inmigración a identificar el propósito de la visita y a realizar un seguimiento de la tramitación del visado.

7. [Los extranjeros exentos de visado](#) deben obtener una Autorización Electrónica de Viaje (eTA) para volar a Canadá. Se exceptúan los residentes permanentes canadienses y los nacionales de países exentos. Para más información, consulte el siguiente sitio web: www.cic.gc.ca/english/visit/eta.asp.

8. Para cualquier aclaración sobre la solicitud de visado, se recomienda a los participantes que se pongan en contacto con la Secretaría (Esther.Nginyo@un.org con copia a Sandeep.Bhambra@un.org).

IV. Alojamiento en hoteles

9. Los participantes son responsables de organizar su propio alojamiento y se les aconseja que lo hagan con suficiente antelación. Los participantes pueden tener en cuenta las emisiones de los desplazamientos locales y la exposición a los atascos de tráfico a la hora de seleccionar los hoteles. Haga clic [aquí](#) para consultar la lista de hoteles recomendados con tarifas preferenciales para la OACI, cotizadas en dólares canadienses. Se aconseja a los participantes en la reunión que hagan sus reservas de hotel lo antes posible para asegurarse el alojamiento y que soliciten las tarifas aplicables a la OACI en el momento de efectuar la reserva.

V. Requisitos sanitarios e instalaciones médicas

10. La salud y la seguridad de los participantes durante las reuniones es una prioridad fundamental de las Naciones Unidas y el país anfitrión.

11. Los gastos médicos ocasionados en Canadá correrán directamente a cargo del participante. Todos los participantes deberán asegurarse de que disponen de un seguro médico adecuado que cubra el coste de cualquier asistencia médica u hospitalización que pueda ser necesaria durante su estancia en Canadá.

12. Se recomienda a los delegados que conozcan en todo momento los signos y síntomas de las enfermedades respiratorias y cómo actuar ante ellos. Permanezca en su hotel si presenta fiebre y/o síntomas respiratorios, o si se siente indispuesto por cualquier otro motivo, e informe inmediatamente a la Secretaría (Sandeep.Bhambra@un.org con copia a Esther.Nginyo@un.org).

13. Antes de organizar su viaje, se recomienda a los participantes que consulten el siguiente enlace para obtener la información más reciente sobre la enfermedad del coronavirus: www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019

14. Los participantes que lleguen con medicamentos deben estar preparados para mostrar una copia de la receta de su médico en la aduana si se les solicita, y se les aconseja que se aseguren de que los envases de los medicamentos estén etiquetados en consecuencia. Los participantes deberán llevar consigo suficientes suministros de medicamentos con receta, ya que la compra de medicamentos sujetos a prescripción médica en Canadá requiere una receta de un médico canadiense reconocido. Si se requiere asesoramiento sanitario o atención médica o se necesita cualquier información adicional sobre recursos médicos, se aconseja a los participantes que se pongan en contacto con Info Santé en el 811.

15. Los edificios de las Naciones Unidas son zonas libres de humo. Sólo se permite fumar en las zonas designadas fuera de los edificios.

16. Es aconsejable, pero no obligatorio, vacunarse contra la gripe.

VI. Inscripción y recogida de tarjetas de identificación para la reunión

17. Los puntos focales de cada Parte en el Protocolo de Montreal deberán inscribir a todos los miembros de su delegación utilizando el enlace que figura en el correo electrónico que acompaña a la invitación a las reuniones. **Tenga en cuenta que el sistema de inscripción contiene información sobre los participantes en reuniones anteriores del Protocolo de Montreal.** Por favor, actualice dicha información, si es necesario, cuando se inscriba en las reuniones actuales. Será necesario introducir la información de los delegados que no hayan asistido a reuniones anteriores.

18. Se ruega a las organizaciones que deseen enviar observadores a las reuniones pero no hayan recibido una invitación que envíen un correo electrónico a mea-ozoneinfo@un.org lo antes posible.

Los observadores deberán inscribirse por sí mismos utilizando el enlace proporcionado en el correo electrónico que acompaña a la carta de invitación.

19. Los participantes inscritos podrán recoger sus tarjetas de identificación para la reunión en el atrio inferior del Centro de Conferencias de la OACI en cualquier momento entre las **8:30 y las 17:00 horas desde el domingo 7 de julio de 2024 hasta el viernes 12 de julio de 2024**.

20. Se ruega a los participantes que presenten un documento de identidad válido con fotografía cuando recojan sus tarjetas de identificación para la reunión. Las tarjetas de identificación deberán llevarse en todo momento en el lugar de la reunión. Tenga en cuenta que, por razones de seguridad, las tarjetas de identificación deberán exhibirse para poder acceder tanto al edificio de la OACI como a las salas de reunión. La pérdida de una tarjeta de identificación deberá comunicarse inmediatamente al personal del mostrador de inscripción para que pueda expedirse una nueva.

21. Se ruega prever tiempo suficiente para el control de seguridad y la inscripción.

22. Considere la posibilidad de reutilizar el cordón genérico de la Secretaría. Los contenedores de reciclaje de tarjetas de identificación se encuentran cerca de las salidas del Centro de Conferencias y del vestíbulo de entrada.

23. Para cualquier pregunta relativa a la inscripción en las reuniones, póngase en contacto con la Secretaría (Betty.Kamanga@un.org o Jacqueline.Gitau@un.org).

VII. Asistencia financiera a las Partes que operan al amparo del párrafo 1 del artículo 5 y los países con economías en transición

A. Asistencia financiera

24. Se dispone de fondos limitados para facilitar la participación en las reuniones de representantes de las Partes que operan al amparo del apartado 1 del artículo 5 y de países con economías en transición. En caso de que su gobierno requiera dicha asistencia, sírvase presentar una solicitud oficial que incluya los detalles del representante al que se prestará asistencia, a la Secretaría (mea-ozoneinfo@un.org) **antes del viernes 10 de mayo de 2024**.

25. La asistencia financiera incluye un billete de avión de ida y vuelta con la tarifa más adecuada y económica aprobada por las Naciones Unidas, que será expedido por la agencia de viajes oficial de las Naciones Unidas en Nairobi, y dietas para Montreal. A partir del 1 de febrero de 2024, la cuantía de las dietas para Montreal es de **367 dólares** de los Estados Unidos; no obstante, esta cuantía está sujeta a cambios. Para más información sobre la ayuda financiera que puede proporcionarse a los representantes de los países que reúnan los requisitos, póngase en contacto con la Secretaría (Ann.Gachingiri@un.org).

B. Dietas

26. La Secretaría expedirá una tarjeta de débito a cada participante que reúna los requisitos necesarios en el lugar de la reunión, junto al mostrador de inscripción situado en el atrio inferior. Las tarjetas de débito se emitirán para los miembros del Comité de Aplicación a partir del **domingo 7 de julio de 2024**, y para los participantes del OEWG46 a partir del **lunes 8 de julio de 2024 durante la pausa para el almuerzo**.

27. La tarjeta de débito se cargará con el equivalente en dólares estadounidenses de la cantidad elegible; sin embargo, las retiradas de efectivo de los cajeros automáticos se realizan normalmente en la moneda del país en el que se encuentra el cajero. Las comisiones bancarias asociadas a la retirada de efectivo de un cajero automático y las comisiones por tipo de cambio asociadas a las compras de bienes y servicios son responsabilidad del participante.

28. Se recomienda la reutilización de las tarjetas de débito válidas emitidas en reuniones anteriores del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente. Una tarjeta de débito puede recargarse con dietas para la reunión en curso, siempre que no haya caducado y el participante haya conservado el código PIN de la tarjeta. Los participantes elegibles que posean una tarjeta de débito emitida en una reunión anterior deberán enviar por correo electrónico una copia de la tarjeta a la Secretaría (Ann.Gachingiri@un.org) **antes del viernes 7 de junio de 2024**.

VIII. Documentos y presentaciones de la reunión

29. El programa diario, la retransmisión en directo, la ubicación de la sala de conferencias y otras actualizaciones importantes se notificarán oportunamente a través de la aplicación móvil “OEWG46”. Se ruega a los participantes que descarguen la app antes de las reuniones, disponible en App Store (iOS): <https://rb.gy/dzvzy> and Google Play Store: <https://rb.gy/3qr9n>

30. En línea con la práctica establecida, la Secretaría publicará los documentos de las reuniones y los documentos de sesión y proporcionará otra información general durante las reuniones a través del sitio web de la Secretaría. La Secretaría, en cooperación con la OACI, proporcionará una conexión a Internet estable y rápida en el lugar de la reunión.

A. Portales de reuniones

31. Los documentos previos a la sesión estarán disponibles en el portal de reuniones en los siguientes enlaces:

- a) OEWG46: <https://ozone.unep.org/meetings/46th-meeting-open-ended-working-group-parties>;
- b) ImpCom72: <https://ozone.unep.org/meetings/72nd-meeting-implementation-committee-under-non-compliance-procedure-montreal-protocol> (la contraseña necesaria para acceder al portal se incluirá en la carta de invitación enviada a los participantes en la reunión).

B. Documentos de sesión

32. Se podrá acceder a los documentos de sesión y a los proyectos de informes de las reuniones a través del portal de reuniones. Las partes que deseen presentar documentos de sesión deberán enviarlos por correo electrónico a (rabbiosi@un.org).

C. Salas para las reuniones

33. Para reservar salas para las reuniones regionales y bilaterales antes del inicio de las mismas, sírvase enviar un correo electrónico a la Secretaría (Esther.Nginyo@un.org con copia a Sandeep.Bhambra@un.org) indicando la fecha, hora, duración y número de participantes. Debido a la limitada disponibilidad de salas en la OACI, es posible que la Secretaría no pueda atender todas las solicitudes.

34. Las solicitudes de reserva de salas una vez iniciadas las reuniones deberán dirigirse al Oficial de Conferencias (unon-dcs-mcu@un.org).

IX. Lista de participantes

35. Antes de la clausura de la reunión se pondrá a disposición en el portal de la reunión una lista provisional de participantes para la verificación de los datos de contacto de los participantes. Se ruega a los delegados que verifiquen la exactitud de la información que figura en la lista, incluidos los nombres, las designaciones, la información de contacto y el orden en que se presentan los nombres de los miembros de las delegaciones. Las correcciones deberán enviarse a la Secretaría (Betty.Kamanga@un.org y Jacqueline.Gitau@un.org). La lista definitiva de participantes se publicará en el portal de la reunión en un plazo de dos semanas a partir de la clausura de la reunión.

X. Actos paralelos, exposiciones y material promocional

36. Debido al número limitado de salas disponibles en la OACI, el número de actos paralelos se limitará a tres durante la pausa del almuerzo (entre las 13.00 y las 15.00 horas) y tres por la tarde (entre las 18.00 y las 20.00 horas) durante toda la reunión.

37. Las solicitudes para celebrar actos paralelos y exposiciones pueden hacerse mediante el formulario de solicitud en línea que está disponible en el enlace siguiente: <http://ozone.unep.org/en/side-events-and-exhibitions-request-form>. El plazo de presentación de solicitudes finaliza el **viernes 31 de mayo de 2024**. No se tendrán en cuenta las solicitudes presentadas fuera de plazo. Todos los gastos relacionados con el alquiler de equipos para actos paralelos o exposiciones correrán a cargo de la organización solicitante.

38. La Secretaría se reserva el derecho de modificar las reservas, previa consulta con los organizadores, para dar cabida a los grupos de contacto y a los grupos regionales. Para obtener

información sobre actos paralelos y exposiciones, póngase en contacto con la Secretaría (Stephanie.Haysmith@un.org con copia a Jacqueline.Gitau@un.org).

39. Las delegaciones que tengan previsto montar una exposición deberán enviar el material promocional y las publicaciones a la siguiente dirección, con la indicación “No commercial value. For conference distribution only” a la siguiente dirección:

Mr. Eduardo Alvear
Senior Project Manager
Revenue and Product Management (RPM-BDU)
International Civil Aviation Organization (ICAO)
999 Robert-Bourassa Boulevard
Montréal, H3C 5H7
Canada
Tel.: + 1 514 315 2112

40. Tenga en cuenta que la Secretaría promueve las reuniones sin papel y pide a los organizadores y expositores que reduzcan al mínimo el uso de folletos y otros materiales de marketing y artículos de regalo. Consulte las [directrices para expositores](#) de la Secretaría.

41. Para organizar servicios de restauración para actos paralelos, póngase en contacto con el Sr. Eduardo Alvear (EAlvear@icao.int). Los organizadores de eventos que ofrezcan almuerzos en cajas son responsables de devolver las cajas vacías al servicio de restauración inmediatamente después de la comida. El incumplimiento de este requisito puede dar lugar a cargos adicionales.

XI. Transporte local y seguridad

42. Los participantes deberán organizar su propio transporte para trasladarse desde el aeropuerto Pierre Elliot Trudeau a sus respectivos hoteles. La línea de autobús número 747 hace el recorrido desde el aeropuerto hasta el centro de Montreal (estación de metro Berri Uqam). El precio del billete de autobús es de 10 dólares canadienses, que se pagan solo en monedas, y proporciona al viajero un pase de tránsito para el autobús y el metro durante 24 horas desde el momento de la compra. La información sobre rutas y horarios del autobús puede consultarse en el sitio web <http://www.stm.info>.

43. También hay taxis disponibles en el aeropuerto y un viaje en taxi de ida al centro de la ciudad cuesta aproximadamente 40 dólares canadienses.

44. Se recomienda a los participantes que utilicen el sistema de transporte público (Société de transport de Montréal) en los lugares en que esté disponible. El coste por viaje por adulto es de 3,50 dólares canadienses y el abono de una semana de lunes a domingo cuesta 28 dólares canadienses. La información sobre rutas y horarios puede consultarse en el enlace siguiente: <http://www.stm.info>.

XII. Moneda nacional

45. El dólar canadiense es la moneda nacional de Canadá. El tipo de cambio diario se publica en hoteles y oficinas de cambio. La mayoría de hoteles, restaurantes y comercios aceptan las principales tarjetas de crédito.

XIII. Clima y hora locales

46. La temperatura media en Montreal en julio oscila entre 17°C y 27°C (63°F y 87°F). Conviene llevar ropa ligera, aunque las noches pueden ser más frescas.

47. La zona horaria estándar en Montreal es UTC/GMT - 5 horas.

XIV. Idioma

48. Si bien el francés es el idioma oficial de Montreal, en la mayoría de los establecimientos se utiliza tanto el inglés como el francés.

XV. Otras informaciones prácticas

A. Accesibilidad: apoyo a las personas con necesidades adicionales

49. Para mejorar la accesibilidad en la OACI, existen disposiciones para las personas con movilidad física limitada. También hay una silla de ruedas disponible en el mostrador de seguridad, previa solicitud.

B. Prefijo telefónico del país

50. El prefijo telefónico para el Canadá es +1 (el mismo que para los Estados Unidos de América). Los principales códigos de área para Montreal son 514 y 438.

C. Suministro de energía eléctrica

51. La alimentación eléctrica en Canadá es de 110 voltios y la frecuencia de 60 Hz. El tipo de enchufe utilizado es el estándar norteamericano, como se muestra a continuación. **Se recuerda a los participantes en la reunión que deben llevar consigo los enchufes adaptadores adecuados.**



E. Tarjetas SIM para teléfonos móviles

52. Las tarjetas SIM locales que se pueden utilizar con teléfonos desbloqueados están disponibles en oficinas de correos, tiendas de conveniencia y quioscos de periódicos. Se requiere un pasaporte válido para comprar una tarjeta SIM. Alternativamente, los participantes pueden comprar tarjetas SIM electrónicas (eSIM) registrándose en canadiansim.com.

F. Salas de oración y meditación

53. La sala de oración y meditación estará disponible, y claramente señalizada, para uso de los participantes, en el lugar de celebración.

G. Servicios postales

54. Canada Post presta servicios postales en el Canadá. También hay ventanillas postales en algunas farmacias, comercios y tiendas. En todo Montreal hay filiales de numerosos servicios de mensajería internacional, como FedEx, DHL y UPS.

H. Restaurantes y cafeterías

55. En los túneles cercanos al edificio de la OACI hay varios restaurantes y tiendas.

XVI. Turismo

56. Situada en una isla del río San Lorenzo y bautizada con el nombre de Mount Royal, la colina de tres picos situada en su corazón, Montreal goza de reconocimiento internacional como una de las mayores ciudades culturales, industriales y comerciales de Norteamérica. Para más información, visite la siguiente página web <https://www.timeout.com/montreal>.

57. Los hoteles dispondrán de paquetes de información turística y podrán aconsejar a los participantes sobre las atracciones turísticas.

¡Espero verle en Montreal!
