



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



34ª Reunión de las Partes en el Protocolo de Montreal 31 de octubre a 4 de noviembre de 2022 Montreal (Canadá)

Nota informativa para los participantes – **Actualización**

Versión revisada – 27 de septiembre de 2022

I. Lugar de celebración

1. La 34ª Reunión de las Partes en el Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono se celebrará en Montreal (Canadá), del lunes 31 de octubre al viernes 4 de noviembre de 2022.
2. La reunión irá precedida de dos reuniones conexas, cuya participación está estrictamente limitada a los miembros de los organismos en cuestión:
 - a) La reunión de la Mesa de la 33ª Reunión de las Partes en el Protocolo de Montreal, que se celebrará el domingo 30 de octubre de 2022; y
 - b) La 69ª reunión del Comité de Aplicación establecido con arreglo al Procedimiento relativo al Incumplimiento del Protocolo de Montreal, que tendrá lugar el domingo 29 de octubre de 2022.
3. Las reuniones tendrán lugar en:
International Civil Aviation Organization (ICAO) Conference Centre
999 Robert-Bourassa Boulevard
Montréal, Québec, H3C 5H7
(Canadá)
Tel.: +1 514 954 8219
Sitio web: www.icao.int

II. Calendario de las reuniones

4. La 34ª Reunión de las Partes se inaugurará a las 10.00 horas¹ del lunes 31 de octubre de 2022 y concluirá a las 18.00 horas del viernes 4 de noviembre de 2022. Las sesiones matinales tendrán lugar de las 10.00 a las 13.00 horas, y las de tarde de las 15.00 a las 18.00 horas, excepto cuando se indique lo contrario en la reunión.
5. La reunión de la Mesa comenzará a las 16.00 horas del domingo 30 de octubre y se espera que concluya ese mismo día.
6. La 69ª reunión del Comité de Aplicación se inaugurará a las 10.00 horas del sábado 29 de octubre y se espera que concluya en la tarde del mismo día.

III. Información sobre visados

7. Los participantes deberán solicitar un visado en la embajada, la alta comisión o el consulado canadiense de su país de residencia o de un lugar pertinente en el extranjero lo antes posible y como mínimo cuatro semanas antes de la fecha de salida hacia las reuniones. En la solicitud del visado deberá incluirse la carta de invitación emitida por la Secretaría. Las autoridades canadienses no conceden visados en el momento de llegar a los puntos de entrada a su país. En el sitio web sobre inmigración, refugiados y ciudadanía del Gobierno del Canadá (<http://www.cic.gc.ca/english/information/offices/vac.asp>) puede obtenerse información sobre los

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

procedimientos de visado, incluida una lista de las embajadas, las altas comisiones y los consulados canadienses pertinentes en el extranjero.

8. Los extranjeros exentos de visado deben obtener una autorización electrónica de viaje (eTA por sus siglas en inglés) para volar hacia el Canadá. Las excepciones son los residentes permanentes canadienses y los nacionales de los países exentos que figuran en el siguiente enlace: www.canada.ca/en/immigration-refugees-citizenship/services/visit-canada/entry-requirements-country.html#visaExempt. Para obtener más información sobre la eTA, consulte el sitio web siguiente: <http://www.cic.gc.ca/english/visit/eta.asp>.

IV. Alojamiento en hoteles

9. Los participantes son responsables de organizar su propio alojamiento. Puede encontrar una lista de hoteles recomendados situados cerca del lugar de la reunión en el siguiente enlace: <http://www.icao.int/Meetings/Documents/ListofHotels.pdf>. Los precios se indican en dólares canadienses y no incluyen impuestos ni recargos. Se recomienda a los participantes en la reunión que hagan sus reservas de hotel lo antes posible a fin de asegurarse de que dispondrán de alojamiento durante la reunión, y que soliciten las tarifas acordadas para la OACI en el momento de hacer su 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. En esta sección se describen los requisitos sanitarios, incluidas las medidas de prevención y mitigación establecidas en relación con la pandemia de la enfermedad por coronavirus (COVID-19). También se expone el código de conducta que resume el comportamiento cauteloso que se espera de los delegados y otros participantes durante la reunión y una vez concluida esta.

11. En el lugar de la reunión se seguirán todos los protocolos de seguridad de acuerdo con las recomendaciones y orientaciones vigentes de las autoridades de salud pública canadienses. Se seguirán aplicando medidas como el saneamiento y la desinfección rutinarios, el distanciamiento físico y el uso de mascarillas, según sea necesario.

12. Todos los delegados que tengan intención de participar en las reuniones en persona deberán tener la pauta de vacunación completa² contra la COVID-19. La “pauta de vacunación completa” significa haber recibido la última dosis de una vacuna aceptada por el Gobierno del Canadá al menos 14 días antes de la fecha del viaje. En consecuencia:

a) Se ruega a los participantes que reciben financiación para su viaje que envíen sus certificados de vacunación a la Secretaría antes de la emisión de los billetes de avión para viajar;

b) Los participantes que no reciben financiación deberán presentar su certificado de vacunación en el mostrador de inscripción de la reunión en Montreal durante la recogida de su tarjeta de identificación.

13. Se anima a los delegados a que estén atentos en todo momento a la aparición de signos y síntomas de enfermedades respiratorias y sepan cómo manejarlos. Permanezca en su hotel si tiene fiebre o síntomas respiratorios, o si se encuentra mal, e informe a la Secretaría (correo electrónico: Sandeep.Bhambra@un.org, con copia a Maud.Barcelomartinez@un.org) inmediatamente.

14. La información que se proporciona en la presente nota es suficiente para dar respuesta a la mayoría de las preocupaciones. No obstante, antes de organizar su viaje, se aconseja a los participantes que consulten también la información del sitio web de la Organización Mundial de la Salud (<http://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>).

A. Medidas contra la COVID-19 en Montreal

15. A partir del 1 de octubre de 2022, se levantan todas las restricciones fronterizas de COVID-19 para todos los viajeros que ingresen a Canadá, incluido el uso obligatorio de ArriveCAN y cualquier requisito de prueba y aislamiento. Si los viajeros presentan síntomas de COVID-19 mientras viajan y cuando llegan a Canadá, deben informar a un asistente de vuelo o a un oficial de servicios fronterizos a

² Consulte la lista de vacunas aceptadas en <https://travel.gc.ca/travel-covid/travel-restrictions/covid-vaccinated-travellers-entering-canada#determine-fully>.

su llegada. Luego pueden ser remitidos a un oficial de cuarentena que decidirá si el viajero necesita una evaluación médica adicional. (<https://www.canada.ca/en/public-health/news/>).

16. Los participantes que, debido a las restricciones de viaje en su país, no puedan desplazarse a Montreal deberán informar a la Secretaría (correo electrónico: Jacqueline.Gitau@un.org con copia a Denis.Muthuri@un.org) lo antes posible.

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

18. Los gastos médicos en los que se incurra en Montreal correrán directamente a cargo de los participantes. Los participantes deben asegurarse de tener a mano sus datos del seguro médico por si necesitan asistencia médica externa u hospitalización.

19. En caso de que los participantes patrocinados por la Secretaría den positivo en la prueba diagnóstica de COVID-19 durante la reunión y, por lo tanto, tengan que aislarse, la Secretaría les reembolsará los costos reales de alojamiento y manutención de los días necesarios para recuperarse y regresar a su país de origen. El reembolso cubrirá únicamente el período de aislamiento y estará supeditado a la presentación de la documentación que justifique la necesidad de aislamiento y los recibos de los gastos reales de alojamiento y comidas. El reembolso no superará la proporción correspondiente de las dietas de las Naciones Unidas vigentes para el alojamiento y las comidas. Si el Gobierno del Canadá proporciona el alojamiento y las comidas, no se efectuará ningún reembolso. La Secretaría no estará en condiciones de proporcionar ningún apoyo financiero adicional.

B. Medidas de COVID-19 en el lugar de la reunión

20. Se advierte a los participantes de las siguientes medidas vigentes en el lugar de la reunión:

a) Siga las instrucciones proporcionadas por la Secretaría sobre el terreno y la señalización en el lugar de celebración de la reunión.

b) Todos los participantes que accedan al recinto de la OACI serán sometidos a un control térmico en todas las entradas. Aquellos que tengan una temperatura superior a 37,3 °C no podrán entrar en el recinto.

c) La Secretaría puede proporcionar kits de autodiagnóstico en el momento de la expedición de las tarjetas de identificación para las reuniones. Si da positivo en la prueba de autodiagnóstico, aislarse e informe a la Secretaría al respecto (correo electrónico: Sandeep.Bhambra@un.org, con copia a maud.barcelomartinez@un.org) para poner en marcha el rastreo de contactos necesario.

d) Siéntese en las zonas designadas y mantenga una distancia de separación física como mínimo de 1 metro con respecto a otras personas en todo momento. Evite el contacto estrecho con otras personas dentro y fuera del lugar de celebración de la reunión para limitar la posible exposición a la COVID-19.

e) Lávese las manos periódicamente. Habrá instalaciones para la higiene de las manos durante las reuniones.

f) Utilice una máscara facial bien ajustada que cubra completamente la boca y la nariz. De acuerdo con los requisitos de salud pública del país anfitrión, los participantes deberán usar mascarilla antes, durante y después de las reuniones en todos los espacios públicos compartidos, excepto cuando tomen la palabra para hablar en las reuniones y cuando coman o beban.

g) Evite compartir objetos personales.

h) La buena ventilación es una prioridad en el lugar de la reunión. Evite los espacios mal ventilados, especialmente en los hoteles y durante las interacciones externas.

i) Practique el protocolo correcto al toser y estornudar. Asegúrese de cubrir su tos o estornudo en un pañuelo desechable o en su codo.

j) Si se siente mal durante las reuniones, llame a los servicios médicos a la extensión 8212 en horario de oficina para recibir más orientación. Fuera del horario de oficina, llame al teléfono provincial Info Santé, 811, para obtener más orientación. En caso de emergencia médica en las instalaciones del Centro de Conferencias de la OACI, llame al 8212 para que le ayuden a llamar a una ambulancia.

k) Debido a las medidas relacionadas con el COVID-19, se prohíbe la distribución de material impreso, invitaciones, folletos, regalos o cualquier otro artículo en el Centro de Conferencias. Las salas de conferencias deberán ser limpiadas y desinfectadas después de cada uso, y se desecharán

todos los papeles u otros materiales que queden en las mesas. Se solicita a los participantes que lleven sus papeles u otros materiales al final de la reunión, ya que desecharlos causa un obstáculo para la eficiencia de las operaciones de limpieza y mantenimiento.

l) La información más reciente sobre las medidas de COVID-19 en el Centro de Conferencias puede encontrarse en <https://www.icao.int/Meetings/Pages/coronavirus-guidance-for-meeting-participants.aspx>.

C. Medidas que se han de adoptar después de la reunión

21. Salida de Montreal:

a) Los participantes que salgan del Canadá deben comprobar y cumplir los requisitos sanitarios y de viaje de los países de tránsito y destino.

b) Si es necesario, los participantes deberán organizar las pruebas de COVID-19 para el viaje de vuelta desde Montreal. Los participantes deberán cubrir el costo de esta prueba.

c) Todo participante cuya prueba diagnóstica previa al viaje sea positiva deberá ponerse en contacto con el servicio médico de la OACI para recibir orientación sobre las medidas posteriores y apoyo (véase el párrafo 21 j) anterior para obtener el número de contacto). En este caso, si el participante afectado recibe financiación de la Secretaría, tendrá que ponerse en contacto con el coordinador de viajes designado para aplazar el viaje.

22. Autovigilancia después de las reuniones:

a) Después de participar en las reuniones presenciales, se espera que los participantes vigilen atentamente su salud durante 14 días y estén pendientes de la aparición de fiebre o cualquier otro síntoma de COVID-19.

b) Para facilitar el rastreo de contactos, los participantes deberán ponerse en contacto inmediatamente con la Secretaría (correo electrónico: Sandeep.Bhambra@un.org, con copia a maud.barcelomartinez@un.org) si se les diagnostica COVID-19 en los 14 días siguientes a su salida del Canadá.

D. Otras medidas sanitarias

23. Los visitantes que lleven medicamentos consigo deben poder mostrar una copia de la receta médica en la aduana si así se solicita, y es aconsejable que comprueben que los envases de los medicamentos estén correctamente etiquetados. Los visitantes deben llevar consigo un suministro suficiente de medicamentos obtenidos con receta, ya que en el Canadá los medicamentos que precisan receta solo pueden adquirirse con una receta prescrita por un médico canadiense acreditado. Si se necesita asesoramiento sanitario o atención médica, o cualquier información adicional sobre recursos médicos, se aconseja a los participantes que se pongan en contacto con Info-Santé en el teléfono, Info Salud al 811.

24. Los edificios de las Naciones Unidas son zonas libres de humo. Solo se permite fumar en las zonas designadas en el exterior de los edificios.

VI. Preinscripción, inscripción *in situ* y tarjetas de identificación

25. Los coordinadores de cada Parte en el Protocolo de Montreal deben inscribir a todos los miembros de su delegación mediante el enlace incluido en el correo electrónico de invitación a las reuniones.

26. Se enviará un pase prioritario por correo electrónico a cada delegado preinscrito poco antes de la reunión. Tras presentar el pase prioritario y un pasaporte o tarjeta de identificación vigentes, los delegados podrán recoger sus tarjetas de identificación en el mostrador de inscripción de la OACI.

27. Por favor, llegue con tiempo suficiente para la autorización de seguridad y la inscripción.

28. Se ruega a los participantes preinscritos que recojan sus tarjetas de identificación en el atrio inferior del Centro de Conferencias de la OACI a partir de las **9.00 horas del sábado 29 de octubre de 2022**. Los participantes deberán presentar su pasaporte o tarjeta de identificación vigente al recoger su tarjeta de identificación, que deberán llevar en todo momento en el edificio de la OACI. Tenga en cuenta que, por razones de seguridad, es necesario mostrar la tarjeta de identificación para poder acceder tanto al edificio de la OACI como a las salas de reunión. En caso de perder la tarjeta de

identificación, se deberá comunicar inmediatamente al personal del mostrador de inscripción para que puedan expedir una nueva.

29. La inscripción *in situ* se podrá hacer a partir de las **9.00 horas del sábado 29 de octubre de 2022** y, a partir de entonces, todos los días durante el transcurso de la reunión a partir de las 8.00 horas.

30. Las organizaciones que deseen enviar a observadores a las reuniones pero que no hayan recibido una invitación deben enviar un correo electrónico a mea-ozoneinfo@un.org.

31. Las papeleras de reciclaje de credenciales están situadas cerca de las salidas del Centro de Conferencias y el vestíbulo de entrada.

32. Para cualquier pregunta sobre la inscripción en la reunión, póngase en contacto con la Secretaría (correo electrónico: 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

33. La ayuda financiera proporcionada a las Partes que operan al amparo del párrafo 1 del artículo 5 del Protocolo de Montreal y los países con economías en transición tendrá en cuenta el equilibrio geográfico equitativo, la rotación de la financiación dentro de una región, la pertenencia a los distintos órganos del Protocolo de Montreal, y la puntualidad de la presentación de la solicitud.

34. La asistencia financiera, en los casos que corresponda, incluye un billete de avión de ida y vuelta con la tarifa más adecuada y económica aprobada por las Naciones Unidas, que será emitido por la agencia de viajes oficial en Nairobi, y las dietas de las Naciones Unidas para Montreal. En agosto de 2022, la tasa de dietas para Montreal era de 341 dólares de los Estados Unidos; no obstante, esta tasa está sujeta a cambios. Si tiene otras consultas sobre la asistencia financiera que puede proporcionarse a los representantes de los países que reúnen las condiciones, póngase en contacto con la Secretaría (correo electrónico: Sandeep.Bhambra@un.org o Ann.Gachingiri@un.org).

VIII. Documentos y presentaciones de la reunión

35. Todos los documentos previos a la 34ª Reunión de las Partes estarán disponibles en el portal de la reunión en el siguiente enlace: <https://ozone.unep.org/meetings/thirty-fourth-meeting-parties>.

36. Los documentos de sesión y los proyectos de informes de la reunión podrán consultarse en el portal de la reunión. Las Partes que deseen presentar documentos de sesión deben enviarlos por correo electrónico a rabbiosi@un.org.

37. Todos los documentos previos a la reunión de la Mesa de la 33ª Reunión de las Partes estarán disponibles en el portal de la reunión en el siguiente enlace: <https://ozone.unep.org/meetings/bureau-33rd-meeting-parties-montreal-protocol>.

38. Todos los documentos previos a la 69ª reunión del Comité de Aplicación estarán disponibles en el portal de reuniones en el siguiente enlace: <https://ozone.unep.org/meetings/69th-meeting-implementation-committee>. En su carta de invitación los participantes recibirán la contraseña para acceder al portal.

39. Se recuerda a los participantes que han de llevar consigo sus ordenadores portátiles o dispositivos de mano a la reunión para poder acceder y consultar los documentos en línea. La Secretaría, en colaboración con el personal del Centro de Conferencias, se esforzará en proporcionar una conexión a Internet estable y rápida en el lugar de la reunión para permitir el acceso a todos los documentos de la reunión.

IX. Declaraciones

40. Se ruega a los delegados que deseen realizar declaraciones durante la serie de sesiones de alto nivel de la 33ª Reunión de las Partes que envíen sus declaraciones por adelantado a la Secretaría, preferiblemente por correo electrónico a Jacqueline.Nyanjui@un.org antes del fin de la jornada de trabajo del **miércoles 2 de noviembre de 2022**. El orden en el que se realizarán las declaraciones estará determinado por la fecha y hora de su presentación.

X. Salas de reunión

41. Para reservar salas para las reuniones regionales y bilaterales antes de que comience la reunión y sus reuniones conexas, se solicita a los participantes que envíen una solicitud por correo electrónico a la Secretaría (Sandeep.Bhambra@un.org, y Esther.Nginyo@un.org) en el que se indiquen la fecha, la hora, la duración y el número de participantes. Debido a la disponibilidad limitada de salas en el Centro de Conferencias, la Secretaría podría no estar en condiciones de satisfacer todas las solicitudes.
42. **Una vez iniciada la reunión**, las solicitudes de reserva de salas deben dirigirse al Oficial de Conferencias (Nadya.Omar@un.org).

XI. Actos paralelos, exposiciones y material promocional

43. Las salas disponibles en el centro de conferencias son limitadas. Se celebrará, por tanto, un número limitado de actos paralelos, que se restringirán a dos durante la pausa del almuerzo (entre las 13.00 y las 15.00 horas) y una en la tarde (entre las 18.00 y las 19.00 horas) cada día durante el transcurso de la reunión.
44. Las solicitudes para celebrar actos paralelos y exposiciones pueden hacerse mediante el formulario de solicitud en línea que está disponible en el enlace siguiente: https://ozone.unep.org/side_events_registration?q=en/side-events-and-exhibitions-request-form. El plazo de presentación de solicitudes finaliza el **viernes 23 de septiembre de 2022**. La Secretaría hará las reservas según el orden de presentación de las solicitudes. Todos los gastos relacionados con el alquiler de equipos para actos paralelos o exposiciones correrán a cargo de la organización solicitante.
45. La Secretaría se reserva el derecho de modificar las reservas debido a la limitación del espacio de las salas, con el fin de acomodar a los grupos de contacto y los grupos regionales, si fuera necesario. Para obtener más información sobre los actos paralelos y las exposiciones, póngase en contacto con la Secretaría (correo electrónico: Stephanie.Haysmith@un.org, con copia a Jacqueline.Gitau@un.org).
46. 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:

Sr. Eduardo Alvear
Director Superior del Proyecto
Revenue and Product Management (RPM-MCR)
International Civil Aviation Organization (ICAO) Conference Centre
999 Robert-Bourassa Boulevard
Montréal, Québec, H3C 5H7
(Canadá)
Tel.: + 1 514 954 8219, ext. 6244

47. Se puede organizar un servicio de restauración para eventos paralelos. Para ello habría que contactar al Sr. Eduardo Alvear (EAlvear@icao.int). Los organizadores de eventos que ofrezcan almuerzos en caja son responsables de devolverlas vacías al proveedor inmediatamente después de la comida. El incumplimiento de esta solicitud puede resultar en cargos por pérdidas.

XII. Transporte local y seguridad

48. 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 www.stm.info.
49. También hay taxis disponibles en el aeropuerto y un viaje en taxi de ida al centro de la ciudad cuesta aproximadamente 40 dólares canadienses.
50. Se anima a los participantes a utilizar 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: www.stm.info.

XIII. Moneda nacional

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

XIV. Información sobre el tiempo y la hora local

52. En noviembre, la temperatura en Montreal suele oscilar entre - 5 °C y + 7 °C. Se recomienda encarecidamente a los participantes que lleven un abrigo de invierno y ropa de abrigo y botas de invierno.

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

XV. Idioma oficial

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

XVI. Otras informaciones prácticas

Suministro de energía eléctrica

55. El suministro de energía eléctrica en el Canadá es de 110 voltios y la frecuencia es de 60 Hz. El tipo de enchufe utilizado es el estándar en América del Norte, como se muestra a continuación. Se alienta a los participantes en la reunión a llevar consigo adaptadores para enchufes.



Código de país y código de área

56. El código de país 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.

Tarjetas SIM para teléfonos móviles

57. En las oficinas de correos, quioscos de prensa y tiendas de artículos varios venden tarjetas SIM locales que pueden utilizarse en teléfonos móviles liberados. Es necesario mostrar el pasaporte antes de la compra.

Servicios postales

58. 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.

Restaurantes y cafeterías

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

XVII. Información sobre el turismo

60. Situada en una isla del río San Lorenzo y con el nombre de Mount Royal, la colina de tres picos que se encuentra en su corazón, Montreal goza de reconocimiento internacional como una de las mayores ciudades culturales, industriales y comerciales de América del Norte. Puede encontrar más información sobre la rica y diversa historia de la ciudad en el siguiente sitio web:

<http://www.timeout.com/montreal>.