

Fecha de apertura del sexagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General:

martes 16 de septiembre de 2008, a las 15.00 horas

Debate general del sexagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General:

martes 23 de septiembre de 2008 a miércoles 1° de octubre de 2008

Obsérvese que el 30 de septiembre de 2008 es día feriado en la Sede de las Naciones Unidas y no se celebrarán reuniones.

REUNIONES/SESIONES DE ALTO NIVEL

Reunión de alto nivel sobre las “Necesidades de África en materia de desarrollo: estado de cumplimiento de los diversos compromisos, problemas y camino a seguir”:

lunes 22 de septiembre de 2008

Reunión de alto nivel sobre los objetivos de desarrollo del Milenio:

jueves 25 de septiembre de 2008

Sesiones plenarias de alto nivel dedicadas al examen de mitad de período del Programa de Acción de Almaty:

jueves 2 de octubre de 2008 y viernes 3 de octubre de 2008

ALGUNAS PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Cómo se puede contactar con el Presidente de la Asamblea General en el sexagésimo tercer período de sesiones?

Excmo. Sr. Miguel D'Escoto Brockmann (Nicaragua)
Teléfono: (212) 963-7555;
Fax: (212) 963-3301.

Oficina C-204 [La oficina del Presidente se encuentra en el segundo piso del Edificio de Conferencias, entre el Salón del Consejo Económico y Social y el Salón del Consejo de Administración Fiduciaria] (véase la página 17).

2. ¿Cuántos ejemplares de las declaraciones se necesitan para su distribución en el Salón de la Asamblea General? ¿Dónde y cuándo deben entregarse?

Las declaraciones deben entregarse *antes de que comience la sesión* en el mostrador de documentos situado en el costado izquierdo del Salón de la Asamblea General o a un oficial de conferencias.

300 ejemplares para distribución general; o

30 ejemplares para distribución mínima; o

por lo menos 15 ejemplares para los intérpretes y oficiales de prensa únicamente (véase la página 38).

3. ¿Se pueden distribuir documentos u otro material pertinente para las sesiones en el Salón de la Asamblea General?

En el Salón sólo pueden distribuirse los documentos de las Naciones Unidas y las declaraciones de los oradores antes de la sesión de que se trate o durante la sesión. Para distribuir en el Salón de la Asamblea General otro material pertinente es preciso obtener el visto bueno del Jefe de la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General (teléfono interno 3-2336, oficina S-2925, o teléfono interno 3-7787, oficina GA-200).

4. ¿Cuál es el procedimiento para presentar un proyecto de resolución?

- Un delegado acreditado de una Misión debe presentar la versión impresa y un disquete que contenga el texto definitivo del proyecto de resolución, que firmará en presencia del funcionario de la Asamblea General encargado de la tramitación de los proyectos de resolución;
- La delegación que presente el proyecto de resolución debe proporcionar una lista de copatrocinadores, si los hay;
- Si el proyecto de resolución nuevo se basa en una resolución anterior, debe presentarse en forma impresa el texto antiguo que se encuentra en el Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (ODS) con las modificaciones necesarias, es decir, el texto nuevo figurará en negritas y el texto que se desea eliminar quedará claramente indicado.

Se alienta encarecidamente a los patrocinadores a que presenten los proyectos de resolución en formato electrónico por correo electrónico. No obstante, los procedimientos establecidos por la Asamblea General y las Comisiones Principales pueden variar. Sirvanse ponerse en contacto con el Secretario de la Comisión Principal de que se trate para conocer los procedimientos de presentación particulares de cada una de ellas. (Véanse páginas 21 a 27)

5. ¿Cómo pueden los Estados Miembros copatrocinar un proyecto de resolución?

Los Estados Miembros que deseen copatrocinar un proyecto de resolución determinado podrán inscribirse en la lista del Estado Miembro que coordine el proyecto de resolución o del funcionario de la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General encargado de los proyectos de resolución en el Salón de la Asamblea General durante las sesiones plenarias y, en otros momentos, en las oficinas S-2940A o S-2925.

6. ¿Dónde pueden obtenerse los formularios de copatrocinador en blanco?

En la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General, oficinas S-2940A o S-2925, o en el Salón de la Asamblea General durante las sesiones plenarias.

7. ¿Qué procedimiento se debe seguir para que en las actas literales quede constancia de la forma en que el Estado Miembro se proponía votar sobre un proyecto de resolución?

Debe rellenarse un formulario suministrado por la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General y se agregará una nota de pie de página al acta literal de la sesión correspondiente.

8. ¿Dónde se pueden obtener copias de los resultados de la votación sobre una resolución?

Los resultados de las votaciones se distribuyen a todos los Estados Miembros en el Salón de la Asamblea General inmediatamente después de la aprobación. También se pueden obtener copias en la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General, oficinas S-2940A o S-2925.

9. ¿Dónde se puede obtener un ejemplar de la resolución aprobada?

Algunas semanas después de su aprobación, las resoluciones se publican en la serie de documentos A/RES/. Hasta entonces, el texto figura en el documento "L", en el ODS o en el informe de la Comisión pertinente, y en el sitio web de la Asamblea General (<http://www.un.org/ga>) (véase la página 40).

10. ¿Dónde se puede encontrar la lista de candidatos a las elecciones de la Asamblea General?

Las delegaciones encontrarán la lista de candidatos en CandiWeb (<https://secln.un.org/candiweb>). En relación con el acceso a CandiWeb, sírvanse contactar con la Sra. Mary Muturi: teléfono (212) 963-2337; fax (212) 963-4230; muturi@un.org. Para realizar cualquier otra consulta sobre CandiWeb, diríjense a CandiWeb@un.org.

11. ¿Cómo se puede obtener el programa de trabajo de una Comisión Principal?

Se puede llamar por teléfono al Secretario de la Comisión Principal de que se trate. Los nombres, oficinas y números de teléfono de los Secretarios figuran en el documento A/INF/63/2 (véanse las páginas 21, 22, 25 a 27).

12. ¿Cómo se pueden obtener videocintas de las declaraciones formuladas por Jefes de Estado en el Salón de la Asamblea General? ¿Y fotografías?

Las videocintas se pueden solicitar al Jefe de la Sección de Radio y Apoyo para Conferencias, fax: (212) 963-3699; correo electrónico: request-for-services@un.org;

Las fotografías de los Jefes de Estado que se toman cuando formulan sus declaraciones en las sesiones plenarias de la Asamblea General pueden solicitarse al Centro de Material Fotográfico de las Naciones Unidas, oficina S-0805L, teléfono: (212) 963-6927/963-0034, fax: (212) 963-1658. Las solicitudes especiales de fotografías pueden dirigirse al Sr. Mark Garten, oficina S-950B, teléfono: (917) 367-9652; las solicitudes se atenderán únicamente cuando se disponga de suficiente personal (véase la página 56).

Manual del delegado

Manual del delegado

**Sexagésimo tercer período de sesiones de la
Asamblea General de las Naciones Unidas**



Naciones Unidas
Nueva York, Septiembre de 2008
a septiembre de 2009

Nota

El presente folleto contiene información de carácter general, válida durante el sexagésimo tercer período de sesiones, sobre la Sede de las Naciones Unidas. Obsérvese que, a partir de enero de 2009, los números de oficina indicados en el Manual pueden cambiar debido a las obras de renovación de la Sede que se están realizando como parte del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura. Toda modificación que se desee introducir en el presente folleto deberá hacerse llegar a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General, oficina S-2994A, teléfono interno 3-2337, fax: (212) 963-3783. Se puede acceder al presente folleto acudiendo al sitio web de las Naciones Unidas (www.un.org/geninfo).

Índice general

I. Información general	
Ingreso	2
Pases de acceso al edificio de las Naciones Unidas y admisión a las reuniones	2
Departamento de Seguridad	5
Información	7
Servicios médicos	8
Condiciones previstas para las personas con discapacidad	9
Servicio de Protocolo y Enlace	10
Credenciales	15
II. La Asamblea General y sus Comisiones Principales	
Oficina del Presidente	17
Vicepresidentes de la Asamblea General en su sexagésimo tercer período de sesiones	18
Servicios de secretaría para la Asamblea General	18
Sesiones plenarias de la Asamblea General y sesiones de la Mesa de la Asamblea	19
Comisiones Principales de la Asamblea General	21
El Consejo Económico y Social	27
Oficina del Presidente	28
Otros órganos	29
III. Servicios de conferencias	
Servicios de reuniones	30
Utilización del equipo electrónico de las Naciones Unidas	31
Uso de cámaras y teléfonos celulares	32
Disposición de los asientos en función de la delegación que ocupe el primer lugar	32
Diario de las Naciones Unidas	33
Interpretación	33
Actas de las sesiones	35

Índice general

Copias de los textos preparados de las declaraciones que se formulan en las sesiones plenarias y las sesiones de las Comisiones Principales	38
Servicios relacionados con documentos.....	38
IV. Servicios para los medios de información y el público y servicios de biblioteca	
Portavoz del Secretario General.....	43
Información pública.....	44
Servicios e instalaciones de radio y televisión.....	54
Videos de las Naciones Unidas.....	56
Fotografía de las Naciones Unidas.....	56
Servicios que presta la red de Centros de Información de las Naciones Unidas.....	57
Servicios para la sociedad civil.....	57
Servicios para visitantes	59
Biblioteca Dag Hammarskjöld.....	60
Servicios de cartografía e información geográfica.....	63
V. Instalaciones y servicios para las delegaciones	
Derechos en materia de viajes de las delegaciones de países menos adelantados que asisten a los períodos de sesiones de la Asamblea General.....	65
Servicios de viajes	67
Guardarropa para delegados	68
Salones de delegados	68
Sala de Meditación	69
Sala de retiro de los delegados.....	69
Servicios de comedor y cafetería	69
Invitados de los delegados	71
Salas de mecanografía para los delegados	72
Fotocopiadora para uso de los delegados.....	72
Sistema de amplificación de sonido.....	72
Grabaciones de sonido	72
Proyecciones de videocintas	73
Videoconferencias.....	73

Índice general

Servicios de correo y mensajería	74
Servicios relacionados con el uso de computadoras ...	74
Servicios de telecomunicaciones	75
Administración Postal de las Naciones Unidas	77
Estacionamiento.....	78
Transporte local	83
Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR).....	83
Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS), fundada en 1947	84
Enlace con la municipalidad	87
Atenciones sociales.....	88
Servicios bancarios	89
Quiosco de diarios y revistas	91
Librería de las Naciones Unidas	91
Venta de publicaciones	92
Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas	92
Solicitudes de utilización de locales de las Naciones Unidas.....	93
Índice alfabético	95

I. Información general

La Sede de las Naciones Unidas ocupa un terreno de aproximadamente 7,2 hectáreas en la isla de Manhattan. El terreno linda al sur con la calle 42, al norte con la calle 48, al oeste con lo que antes fue parte de la Primera Avenida y se denomina hoy United Nations Plaza, y al este con el East River y Franklin D. Roosevelt Drive. El terreno y los edificios son propiedad de las Naciones Unidas y son territorio internacional.

Los seis edificios principales, todos conectados entre sí, son: el edificio de la Asamblea General, que comprende el salón de sesiones plenarias, una sala de conferencias grande y cuatro salas de tamaño mediano; el edificio de conferencias, de construcción baja y alargada, paralelo al río, donde se encuentran los salones de los consejos, las salas de conferencias, los salones de delegados y los restaurantes; el rascacielos de 39 pisos destinado a oficinas de la Secretaría; el edificio de la Biblioteca; el anexo del prado del norte; y el edificio del anexo sur. El Salón de la Asamblea General y los salones de los consejos están ubicados en el segundo piso; todas las demás salas de conferencias se encuentran en la primera planta subterránea. Desde la entrada de delegados del edificio de la Asamblea General hay acceso a todas las salas de conferencias, los salones de los consejos y el salón de sesiones plenarias. En enero de 2009 comenzarán las obras de renovación de la Sede en el marco de la ejecución del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura.

Varios edificios de las inmediaciones de la Sede también albergan algunas de las oficinas de las Naciones Unidas, entre ellos el DC1 y el DC2, que se encuentran en la calle 44, el UNITAR, el edificio FF y la Uganda House, que se encuentran en la calle 45, y el edificio Alcoa, ubicado en la calle 48.

Ingreso

Peatonal – La entrada al Salón de la Asamblea General para las delegaciones está situada en la Primera Avenida y la calle 45.

Automóviles – Para estar autorizados a ingresar y estacionar en la Sede de las Naciones Unidas, los automóviles de las delegaciones deben tener placas diplomáticas de las Naciones Unidas (placas “D”), así como un distintivo especial para el sexagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General. (Para más información, véase la sección sobre Estacionamiento en las páginas 81 y 82.)

Pases de acceso al edificio de las Naciones Unidas y admisión a las reuniones

1. Acreditación de los miembros de las delegaciones oficiales

El Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201P, teléfono interno 3-7181) expide pases a los miembros de las delegaciones oficiales para asistir a los períodos ordinarios de sesiones y los períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General y a todas las demás reuniones del calendario que se celebran en la Sede, y la Dependencia de Pases e Identificación ubicada en la esquina de la calle 45 y la Primera Avenida los tramita. Los formularios de inscripción de los miembros de las delegaciones para participar en reuniones temporarias (formulario SG.6) se pueden obtener en el sitio web (missions.un.int/protocol) en español, francés e inglés y también se pueden recoger en la Oficina de Protocolo (oficina S-0201).

Tipos de pases¹:

1. Pases especiales (VIP) sin fotografía expedidos por la Oficina de Protocolo a los Jefes de Estado o de Gobierno, los Vicepresidentes y los príncipes y princesas herederos, así como a sus cónyuges;
2. Pases especiales (VIP) con fotografía expedidos por la Oficina de Protocolo a los Viceprimer Ministros y Ministros de Gabinete, así como a sus cónyuges;
3. Pases amarillos para los Jefes de las delegaciones, tramitados por la Oficina de Servicios de Pases;
4. Pases azules para todos los delegados, tramitados por la Oficina de Servicios de Pases;
5. Pases protocolarios expedidos por la Oficina de Protocolo para un día o de corta duración, con fotografía².

Requisitos protocolarios para la expedición de pases:

**Para los Jefes de Estado o de Gobierno,
los Vicepresidentes y los príncipes
y princesas herederos:**

Carta de solicitud de pases de la Misión Permanente en la que se indicarán los nombres y los cargos o títulos y se especificará la duración de la estancia. No es preciso adjuntar fotografías ni el formulario SG.6.

¹ Con arreglo al procedimiento de acreditación y expedición de pases, las solicitudes y los formularios debidamente cumplimentados se deberán enviar al menos con 48 horas de antelación. Un miembro de la misión debidamente identificado podrá recoger los pases de los delegados cuyo nombre ya se haya introducido en el sistema electrónico. Los cónyuges de las personas acreditadas recibirán pases del mismo tipo que su cónyuge.

² La expedición de pases protocolarios quedará restringida durante el debate general, salvo en circunstancias muy especiales. No se expiden pases protocolarios para reuniones programadas en la Sede.

Para los Viceprimer Ministros y Ministros de Gabinete:

1. Carta de solicitud de pases de la Misión Permanente en la que se indicarán los nombres y los cargos y se especificará la duración de la estancia. No es preciso adjuntar el formulario SG.6.
2. Dos fotografías de tamaño pasaporte en color.

Para los delegados:

1. Inscripción de los miembros de las delegaciones para participar en reuniones temporarias (formulario SG.6).
2. Carta firmada por el jefe de cancillería u oficial administrativo dirigida a la Jefa de Protocolo en la que se indicarán los nombres y los cargos.

Para los pases protocolarios:

1. Carta de solicitud de pases de la Misión Permanente en la que se indicarán los nombres y los cargos y se especificará la duración de la estancia (*no es preciso* adjuntar el formulario SG.6).
2. Dos fotografías de tamaño pasaporte en color.

2. *Acreditación de los corresponsales de prensa*

La Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información de la División de Noticias y Medios de Información del Departamento de Información Pública (oficina S-0250), teléfonos internos 3-7164, 3-6934, 3-6936, 3-6937 y 3-2870 (véanse las páginas 48 y 49), se encarga de acreditar a los corresponsales de la prensa escrita y electrónica, el cine, la radio y la televisión, a los fotógrafos y a los representantes de otras organizaciones de información.

3. Acreditación de las organizaciones no gubernamentales

- a) Los representantes designados de organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social reciben pases por conducto de la *Sección de Organizaciones no Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (oficina DC1-1480, teléfono interno 3-3192)*.
- b) Los representantes designados de organizaciones no gubernamentales asociadas al Departamento de Información Pública reciben pases de un año de validez por conducto de la *Sección de Organizaciones no Gubernamentales del Servicio para la Sociedad Civil, División de Extensión del Departamento de Información Pública (Centro de Servicios para las Organizaciones no Gubernamentales, DIP, oficina GA-37, teléfonos internos 3-7234, 3-7078 y 3-7233)*.

Departamento de Seguridad

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Seguridad</i>			
Sr. David Veness	7-3158	3-4104	FF-1708

El Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas funciona las 24 horas del día.

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Oficina del Servicio de Seguridad</i>			
<i>Jefe</i>			
Sr. Bruno Henn	3-9345	3-6850	S-0945

	Teléfono	Oficina
<u><i>Centro de Operaciones de Seguridad</i></u>	3-6666	C-110

Atiende las reclamaciones relacionadas con objetos extraviados en el curso del día, las solicitudes de apertura de puertas de acceso después del horario de trabajo habitual o en los fines de semana y la devolución después

Información para las delegaciones

del horario de trabajo de los documentos de identificación entregados en el mostrador de información para visitantes antes del cierre. Para hacer una reclamación personalmente se deberá acudir en primer lugar a estas oficinas.

Además de ocuparse de todos los aspectos de la seguridad y vigilancia en la Sede durante las 24 horas del día, el Servicio:

- a) Expide pases, que los miembros de las delegaciones pueden obtener, tras haber recibido la autorización correspondiente del Servicio de Protocolo y Enlace, en la planta baja del edificio del UNITAR, ubicado en la esquina de la calle 45 y la Primera Avenida (entrada por la Primera Avenida), de 9.00 a 16.00 horas;
- b) Recibe llamadas telefónicas, telegramas y cables oficiales que requieran atención fuera de las horas de trabajo ordinarias;
- c) Ayuda a localizar y notificar a funcionarios superiores de la Organización en caso de urgencia;
- d) Desempeña funciones de enlace con los representantes nacionales de seguridad en lo relativo a las medidas de protección de los dignatarios;
- e) Cumple funciones de enlace con las autoridades locales cuando haga falta asistencia de emergencia del exterior (servicios de ambulancia, atención médica, policía, etc.);
- f) Recibe objetos extraviados y atiende reclamaciones en relación con dichos objetos. En el horario de trabajo habitual, todo objeto extraviado debe entregarse o reclamarse en la oficina C-110 (teléfono interno 3-6666). Fuera de ese horario debe acudir a la planta baja del edificio del UNITAR (teléfono interno 3-7533).

Los pases deben mostrarse en todos los lugares de ingreso. Dentro de los locales, los delegados deberán

llevar sus pases en las prendas de vestir externas, en algún lugar visible.

La pérdida de pases debe comunicarse sin demora a la Dependencia de Servicios Especiales (oficina S-0710, teléfono interno 3-7531).

Se recuerda a los delegados que no deben dejar sus portafolios ni otros artículos de valor en las salas de conferencias al ausentarse de ellas.

Información

(Teléfonos y ubicación de las mesas de información)

La Dependencia de Información (teléfono interno 3-7113) informará sobre:

- a) La ubicación y el número de teléfono de las delegaciones;
- b) La oficina o el funcionario a que deberá recurrirse para consultas de carácter técnico;
- c) La ubicación y el número de teléfono de los servicios, medios de información y clubes de las Naciones Unidas.

Para solicitar información sobre las oficinas y los teléfonos de los funcionarios de la Secretaría, hay que marcar el "0". (Para obtener más información sobre el sistema de teléfonos de las distintas oficinas de las Naciones Unidas, véanse las páginas 75 y 76.)

Mesas de información

- *Edificio de la Asamblea General*
Vestíbulo público (teléfono interno 3-7758)
- *Edificio DC1*
Vestíbulo principal (teléfono interno 3-8998)
- *Edificio DC2*
Vestíbulo principal (teléfono interno 3-4989)
- *Casa del UNICEF*
Vestíbulo de las oficinas (teléfono (212) 326-7524)

Información para las delegaciones

En la planta baja del edificio de la Asamblea General, no bien se ingresa por la entrada de delegados, y en la primera planta subterránea, entre el edificio de la Asamblea General y el edificio de conferencias, hay tableros con el programa de reuniones.

Servicios médicos

La División de Servicios Médicos presta asistencia médica de emergencia a los delegados y miembros de las misiones diplomáticas ante las Naciones Unidas.

Ubicación y horario de atención de los dispensarios médicos:

1. *Edificio de la Secretaría*
Oficina S-0535, teléfono (212) 963-7090
Lunes a viernes, de 8.30 a 18.00 horas
Hay médicos desde las 9.00 hasta las 17.00 horas.
2. *Edificio DC1*
Oficina DC1-1190, teléfono (212) 963-8990
Lunes a viernes, de 9.00 a 17.30 horas
3. *Casa del UNICEF*
Oficina H-0545, teléfono (212) 326-7541
Lunes a viernes, de 9.00 a 17.00 horas

Durante el período de sesiones de la Asamblea General (septiembre a diciembre), la clínica del edificio de la Secretaría atiende en los siguientes horarios:

Lunes a viernes: 8.30 a 23.30 horas
Sábado: 11.00 a 19.00 horas
Domingo: Cerrado

En caso de emergencia, tanto *dentro como fuera* del horario habitual de trabajo:

- Sírvase llamar al Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas, número de teléfono interno 3-6666, si está en el edificio de la Secretaría; o
- Sírvase llamar al 911 si está en otro edificio.

Condiciones previstas para las personas con discapacidad

Baños: 1) En la zona de entrada del público, en el primer subsuelo del edificio de la Asamblea General; 2) en el pasillo que une, en el primer subsuelo, el edificio de la Asamblea General con el edificio de conferencias; 3) al fondo del Salón de la Asamblea General; 4) y en el segundo piso del edificio de conferencias.

Hay empleados encargados de los ascensores que dan acceso a la primera planta y plantas superiores del edificio de conferencias y del edificio de la Asamblea General.

Rampas: en la entrada de visitantes, ubicada en la Primera Avenida y la calle 46, que posibilita el acceso al edificio de la Asamblea General y a los jardines, y en el Café Austria, junto a la sala de conferencias 8.

En caso necesario pueden proporcionarse rampas especiales de acceso a los estrados de las salas de conferencias.

Hay cajeros automáticos de fácil acceso en el extremo sur del corredor principal de la planta baja del edificio de conferencias.

Audífonos para los sistemas de distribución de sonido: puede solicitarse la conexión de audífonos a los sistemas de distribución de sonido de las salas de conferencias dirigiéndose a la *Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias, oficina L-1B-30, teléfonos internos 3-9485 y 3-7453, correo electrónico: request-for-services@un.org*. Esta Sección también puede ofrecer en préstamo *bucles de inducción que se cuelgan del cuello para audífonos con posición T*.

Servicio de Protocolo y Enlace

El Servicio de Protocolo y Enlace forma parte del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias.

	Teléfono	Oficina
<i>Jefa de Protocolo</i> Sra. Alice Hecht	3-7170	S-0201A
I. <i>Jefe Adjunto de Protocolo</i> Sr. Desmond Parker	3-7179	S-0201B
Afganistán	Guyana	República de Corea
Alemania	Haití	Saint Kitts y Nevis
Antigua y Barbuda	India	Santa Lucía
Armenia	Iraq	Santo Tomé y Príncipe
Bahamas	Jamaica	San Vicente y las Granadinas
Barbados	Japón	Sierra Leona
Belize	Kuwait	Sudáfrica
Dominica	Lesotho	Suriname
Egipto	Mauricio	Tailandia
Estados Unidos de América	Nueva Zelandia	Trinidad y Tabago
Ghana	Qatar	Zimbabwe
Granada	Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	
Grecia		
Guinea-Bissau		

Observadores

Santa Sede
Asociación de Estados del Caribe
Asociación del Asia Meridional para la Cooperación Regional
Asociación de Naciones del Asia Sudoriental (ASEAN)
Banco Asiático de Desarrollo
Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado
Comité Internacional de la Cruz Roja
Comunidad del Caribe

Información preliminar

Conferencia sobre la Interacción y las Medidas de
Fomento de la Confianza en Asia
Consejo de Cooperación Aduanera
Corte Penal Internacional
Federación Internacional de Sociedades de la Cruz
Roja y de la Media Luna Roja
Fondo Común para los Productos Básicos
Fondo de la OPEP para el Desarrollo Internacional
Foro de las Islas del Pacífico
Liga de los Estados Árabes
Organización de Estados del Caribe Oriental

	Teléfono	Oficina
II. <i>Oficiales de Protocolo y Enlace</i>		
A. Sra. Almudena de Ameller	3-7178	S-0201C

Andorra	Guinea Ecuatorial	Paraguay
Argentina	Guatemala	Perú
Bolivia	Honduras	República
Chile	Islandia	Dominicana
Chipre	Israel	Samoa
Colombia	Italia	Suecia
Costa Rica	Kiribati	Suiza
Cuba	México	Togo
Ecuador	Marruecos	Tonga
El Salvador	Nauru	Túnez
Emiratos Árabes	Nicaragua	Tuvalu
Unidos	Pakistán	Uruguay
España	Palau	Venezuela
Filipinas	Panamá	(República Bolivariana de)

Observadores

Palestina
Asociación Latinoamericana de Integración
Banco Interamericano de Desarrollo
Comunidad Andina
Comunidad Europea

Información para las delegaciones

Conferencia Iberoamericana
Consejo de Cooperación Aduanera
Consejo de Europa
Fondo de la OPEP para el Desarrollo Internacional
Instituto Italo-Latinoamericano
Organismo para la Proscripción de las Armas
Nucleares en América Latina y el Caribe
Organización de los Estados Americanos
Organización para la Seguridad y la Cooperación
en Europa
Parlamento Latinoamericano
Sistema de Integración Centroamericana
Sistema Económico Latinoamericano (SELA)

Teléfono Oficina

B. Sra. María-Esther Mollerus 3-7180 S-0201N

Argelia	Djibouti	Níger
Austria	Francia	República
Bahrein	Gabón	Centroafricana
Bélgica	Guinea	República
Benin	Jordania	Democrática
Botswana	Líbano	del Congo
Burkina Faso	Liechtenstein	República Unida
Burundi	Luxemburgo	de Tanzania
Cabo Verde	Madagascar	Rwanda
Camboya	Maldivas	Senegal
Chad	Malí	Seychelles
Comoras	Mauritania	Somalia
Congo	Mónaco	Swazilandia
Côte d'Ivoire	Mozambique	
Croacia	Namibia	

Observadores

Asociados para la Población y el Desarrollo
Banco Africano de Desarrollo
Centro Regional sobre las Armas Pequeñas y las
Armas Ligeras en la Región de los Grandes
Lagos, el Cuerno de África y Estados Limítrofes

Información preliminar

Comunidad de Estados Sahelosaharianos
Comunidad del África Meridional para el Desarrollo
Comunidad del África Oriental
Comunidad Económica de los Estados del África
Central
Comunidad Económica de los Estados del África
Occidental
Consejo de Cooperación de los Estados Árabes del
Golfo
Organización de cooperación y Desarrollo Económicos
Organización de la Conferencia Islámica
Organización Hidrográfica Internacional
Organización Internacional de la Francofonía
Organización Internacional de Policía Criminal
(Interpol)
Unión Africana

	Teléfono	Oficina
C. Sra. Marybeth Curran	3-5941	S-0201M

Angola	Finlandia	Noruega
Australia	Gambia	Omán
Bangladesh	Hungría	Países Bajos
Bhután	Indonesia	Papua Nueva
Bosnia y Herzegovina	Irlanda	Guinea
Brasil	Islas Marshall	Portugal
Brunei	Islas Salomón	República
Darussalam	Kenya	Checa
Camerún	Letonia	San Marino
Canadá	Liberia	Singapur
China	Malasia	Sri Lanka
Dinamarca	Malawi	Sudán
Estonia	Malta	Timor-Leste
Fiji	Nepal	Vanuatu
	Nigeria	

Información para las delegaciones

Observadores

Centro Internacional de Formulación de Políticas Migratorias
Comisión del Océano Índico
Comunidad de Países de Lengua Portuguesa
Conferencia de la Carta de la Energía
Corte Permanente de Arbitraje
Grupo de Estados de África, el Caribe y el Pacífico
Organización Consultiva Jurídica Asiático-Africana
Organización de Cooperación de Shanghai
Organización Internacional para las Migraciones
Secretaría del Commonwealth
Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y sus Recursos

	Teléfono	Oficina
D. Sr. Fariz Mirsalayev	3-7177	S-0210

Albania	Jamahiriya Árabe	República
Arabia Saudita	Libia	Democrática
Azerbaiyán	Kazajstán	Popular Lao
Belarús	Kirguistán	República Popular
Bulgaria	Lituania	Democrática
Eritrea	Micronesia	de Corea
Eslovaquia	(Estados	Rumania
Eslovenia	Federados de)	Serbia
Etiopía	Moldova	Tayikistán
ex República	Mongolia	Turkmenistán
Yugoslava de	Montenegro	Turquía
Macedonia	Myanmar	Ucrania
Federación	Polonia	Uganda
de Rusia	República Árabe	Uzbekistán
Georgia	Siria	Viet Nam
Irán (República		Yemen
Islámica del)		Zambia

Observadores

Autoridad Internacional de los Fondos Marinos
Banco Euroasiático de Desarrollo
Comunidad de Estados Independientes
Comunidad Económica de Eurasia
Grupo del Banco Islámico de Desarrollo
GUAM
Instituto Internacional de Democracia y Asistencia Electoral
Orden Soberana y Militar de Malta
Organización de Cooperación Económica
Organización de Cooperación Económica del Mar Negro
Organización del Tratado de Seguridad Colectiva
Organización Internacional para el Derecho del Desarrollo
Tribunal Internacional del Derecho del Mar
Unión Interparlamentaria

Credenciales

Los representantes de los Estados Miembros de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social deberán presentar credenciales.

Para los períodos de sesiones de la Asamblea General, las credenciales de los representantes, expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores, deberán presentarse al Secretario General por lo menos una semana antes de la apertura del período de sesiones, por conducto de la secretaria de la Comisión de Verificación de Poderes de la Oficina de Asuntos Jurídicos (oficina S-3420A) o del Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201). Se debe enviar una copia de las credenciales al Servicio de Protocolo y Enlace para su publicación¹.

¹ List of Delegations to the sixty-third session of the General Assembly (ST/SG/SER.C/L.616). También estará disponible en el ODS aproximadamente a mediados de octubre.

**El “Libro Azul” de las Misiones Permanentes
ante las Naciones Unidas**

En esa publicación semestral figura la lista del personal diplomático de los Estados Miembros y de los Estados que no son miembros de las Naciones Unidas, el personal de las organizaciones intergubernamentales acreditadas ante las Naciones Unidas en calidad de observadoras y los funcionarios de las oficinas de enlace de los organismos especializados, así como los miembros de los órganos principales de las Naciones Unidas.

Los cambios provisionales de personal y los cambios de dirección, números de teléfono y telefax, fiestas nacionales, etc. del “Libro Azul” se actualizan en línea siempre que las misiones notifiquen a la Oficina de Protocolo y Enlace tales cambios.

Sitio web de la Oficina de Protocolo y Enlace

El sitio (<http://missions.un.int/Protocol>) incluye, entre otras cosas y únicamente en inglés, el “Libro Azul”, el Manual de Protocolo, una lista de los representantes permanentes, los Jefes de Estado y de Gobierno y los Ministros de Relaciones Exteriores, y una lista de funcionarios superiores de las Naciones Unidas, que reflejan los cambios más recientes.

II. La Asamblea General y sus Comisiones Principales

Sexagésimo tercer período ordinario de sesiones

La información relativa a la Asamblea General puede consultarse en el sitio web de las Naciones Unidas, www.un.org/ga o en:

Árabe: www.un.org/arabic/ga
Chino: www.un.org/chinese/ga
Español: www.un.org/spanish/ga
Francés: www.un.org/french/ga
Ruso: www.un.org/russian/ga

El Presidente de la Asamblea General en su sexagésimo tercer período de sesiones

Excelentísimo Señor Miguel D'Escoto Brockman (Nicaragua).

En la 99ª sesión plenaria de su sexagésimo segundo período ordinario de sesiones, celebrada el 4 de junio de 2008, la Asamblea General, con arreglo al artículo 30 de su reglamento, eligió al Presidente del sexagésimo tercer período de sesiones.

Oficina del Presidente

La Oficina está ubicada en el segundo piso del edificio de conferencias, entre las salas del Consejo Económico y Social y del Consejo de Administración Fiduciaria.

	Teléfono	Fax	Oficina
Oficina del Presidente	(212) 963-7555	(212) 963-3301	C-204
Portavoz	(212) 963-7555	(212) 963-3301	C-204

Vicepresidentes de la Asamblea General en su sexagésimo tercer período de sesiones

También con arreglo al artículo 30, la Asamblea General eligió a los 21 Vicepresidentes para el sexagésimo segundo período de sesiones.

- | | |
|------------------------|-----------------|
| 1. Afganistán | 12. Kirguistán |
| 2. Bolivia | 13. Moldova |
| 3. Camerún | 14. Mongolia |
| 4. China | 15. Myanmar |
| 5. Egipto | 16. Namibia |
| 6. España | 17. Níger |
| 7. Estados Unidos | 18. Portugal |
| 8. Federación de Rusia | 19. Reino Unido |
| 9. Francia | 20. Rwanda |
| 10. Islas Salomón | 21. Togo |
| 11. Jamaica | |

Servicios de secretaría para la Asamblea General

El Secretario General desempeña las funciones de su cargo en todas las sesiones de la Asamblea General.

La responsabilidad general respecto de la labor de la Secretaría en relación con la Asamblea General corresponde al Secretario General Adjunto para la Asamblea General y Gestión de Conferencias.

La Directora de la División de Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social coordina la labor del período de sesiones. La Directora también tiene responsabilidad directa en lo que respecta a la prestación de servicios a las sesiones plenarias y las sesiones de la Mesa de la Asamblea.

La responsabilidad concreta respecto de la labor de las Comisiones Principales y otras comisiones u órganos corresponde a los representantes del Secretario General ante esos órganos, es decir, a los secretarios generales adjuntos y demás funcionarios que figuran en

la lista correspondiente a cada comisión. Los secretarios de las Comisiones Principales y de otras comisiones u órganos de la Asamblea General, que también figuran en esa lista, provienen de los departamentos u oficinas correspondientes de la Secretaría.

Sesiones plenarias de la Asamblea General y sesiones de la Mesa de la Asamblea

Teléfono Fax Oficina

*Secretario General Adjunto de la Asamblea General
y de Gestión de Conferencias*

Sr. Shaaban M. Shaaban 3-8362 3-8196 S-2963A

Las consultas sobre la labor de la Asamblea deben dirigirse a la División de Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social.

Directora

Sra. Margaret Kelley 3-0725 3-5305 S-2977A
Correo electrónico: kelley@un.org

Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General

*Programa de trabajo de la Asamblea General,
coordinación, procedimientos, cuestiones de
organización, elecciones en sesión plenaria
y candidaturas*

3-2332

Fax: (212) 963-4230 (general)
(212) 963-3783 (lista de oradores)

Jefe

Sr. Ion Botnaru 3-2336 S-2925A
Correo electrónico: botnaru@un.org

3-2335 S-2925C

Correo electrónico:

Sra. Sonia Elliott 3-2338 S-2925B
Correo electrónico: elliotts@un.org

Información para las delegaciones

	Teléfono	Fax	Oficina
Sr. Georg Zeiner	3-1174	3-3783	S-2940A
	Correo electrónico: zeiner@un.org		
Sra. Carmencita Dizon	3-2333	3-3783	S-2994B
	Correo electrónico: dizon@un.org		

Arreglos relativos a la lista de oradores

Sra. Meriem Heddache	3-5063	3-3783	S-2940
	Correo electrónico: heddachem@un.org		

Información sobre las elecciones celebradas en sesión plenaria y candidaturas²

Sra. Mary Muturi	3-2337	3-3783	S-2994A
	Correo electrónico: muruti@un.org		
Ms. Antonina Poliakova	3-7624	3-3783	S-2925
	Correo electrónico: poliakova@un.org		

Miembros de las Comisiones Principales³

Sra. Haydee Britton	3-0278	3-4230	S-2925AA
	Correo electrónico: britton.haydee@un.org		

Durante las sesiones de la Asamblea General, puede llamarse a la mayoría de los funcionarios indicados en la lista anterior a los teléfonos internos 3-7786, 3-7787 y 3-7789; fax: 3-4423.

Todos estos funcionarios se ocupan de cuestiones relacionadas con las sesiones plenarias de la Asamblea General y las sesiones de la Mesa de la Asamblea.

Las consultas sobre la documentación de la Asamblea General deberán dirigirse a los funcionarios de la Dependencia de Planificación de Documentos que se indican a continuación.

Dependencia de Planificación de Documentos

Fax: (212) 963-3696

² Candiweb (<https://secln069.un.org/candiweb>) es la página web que contiene información sobre la lista de candidatos (documento de trabajo oficioso de la Asamblea General) para el período de sesiones.

³ Cada Comisión Principal publica la lista de participantes en dicha Comisión (A/INF/63/2*).

La Asamblea General y sus Comisiones Principales

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Jefe</i>			
Sr. Xuesong Ma	3-4244		S-2376A Correo electrónico: max@un.org
Sra. Xin Tong	3-0883		S-2376C Correo electrónico: tongx@un.org
Sra. Faika Jackson	3-9221		S-2376 Correo electrónico: jacksonf@un.org
Sr. Manny Abraham	3-5793		S-2376 Correo electrónico: abrahamm@un.org

Las consultas sobre otras cuestiones deberán dirigirse a las oficinas pertinentes que se indican a continuación.

Comisiones Principales de la Asamblea General

Con arreglo al mismo artículo, la Primera Comisión, la Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión), la Segunda Comisión, la Tercera Comisión, la Quinta Comisión y la Sexta Comisión eligieron a sus respectivos Presidentes. Los detalles pueden consultarse en las secciones correspondientes a las Comisiones Principales respectivas.

Primera Comisión

Presidente: Excmo. Sr. Marco Antonio Suazo (Honduras)

Alto Representante para Asuntos de Desarme

Sr. Sergio de Queiroz Duarte

3-1570 3-4066 S-3170A

Secretario de la Primera Comisión

Sr. Jarmo Sareva 3-5595 3-5305 S-2977H

*Secretario de la Comisión de Desarme*⁴

Sr. Timur Alasaniya 3-5143 3-5305 S-2977G

⁴ La Comisión de Desarme trabaja en estrecha cooperación con la Primera Comisión y se ocupa de temas análogos del programa relativos al desarme y a cuestiones de seguridad internacional.

Información para las delegaciones

Teléfono Fax Oficina

Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión)

Presidente: Excmo. Sr. Jorge Argüello (Argentina)

*Secretario General Adjunto de Operaciones
de Mantenimiento de la Paz*

Sr. Alain Le Roy 3-8079 3-9222 S-3727B

Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos

Sr. Lynn Pascoe 3-7039 3-5065 S-3770A

*Subsecretario General de Operaciones
de Mantenimiento de la Paz*

Sr. Edmond Mulet 3-4633 3-9222 S-3720

Subsecretarios Generales de Asuntos Políticos

Sr. Haile Menkerios 3-4049 3-1323 S-3570A
3-9606 3-9297 S-3327A

*Comisionada del Organismo de Obras Públicas
y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados
de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS), Gaza*

Sra. Karen Koning AbuZayd

3-2255 935-7899 DC1-1265*
One UN Plaza

*Secretario de la Comisión Política Especial
y de Descolonización*

Sr. Saijin Zhang 3-5314 3-5305 S-2977K

Segunda Comisión

Presidenta: Excma. Sra. U. Joy Ogwu (Nigeria)

*Secretario General Adjunto de Asuntos
Económicos y Sociales*

Sr. Sha Zukang 3-5958 3-1010/ DC2-2320
3-4324

* Oficina en Nueva York.

La Asamblea General y sus Comisiones Principales

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto y Alto Representante para los países menos adelantados, los países en desarrollo sin litoral y los pequeños Estados insulares en desarrollo</i>			
Sr. Cheick Sidi Diarra	3-9078	3-0419	UH-903
	Uganda House, 336 East 45 th St.		
<i>Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica para Europa (CEPE), Ginebra</i>			
Sr. Marek Belka	3-6905	3-1500	S-3127A*
<i>Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP), Bangkok</i>			
Sra. Noeleen Heyzer	3-6905	3-1500	S-3127A*
<i>Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Santiago</i>			
Sra. Alicia Bárcena	3-6905	3-1500	S-3127A*
<i>Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica para África (CEPA), Addis Abeba</i>			
Sr. Abdoule Janneh	3-6905	3-1500	S-3127A*
<i>Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO), Beirut</i>			
Sr. Bader Al-Dafa	3-6905	3-1500	S-3127A*
<i>Directora Ejecutiva del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)</i>			
Sra. Ann Veneman	326-7028	326-7758	H-1380
	Casa del UNICEF		

* Oficina en Nueva York.

Información para las delegaciones

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Directora Ejecutiva del Programa Mundial de Alimentos</i>			
Sra. Josette Sheeran	3-6884	3-8019	DC2-2500* Two UN Plaza
<i>Secretario General de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD), Ginebra</i>			
Sr. Supachai Panitchpakdi	3-4319	3-0027	DC2-1120* Two UN Plaza
<i>Administrador del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)</i>			
Sr. Kemal Derviş	906-5791	906-5778	DC1-2128 One UN Plaza
<i>Directora Ejecutiva del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)</i>			
Sra. Thoraya Obaid	297-5111	297-4911	DN-1901 220 East 42 nd St.
<i>Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), Nairobi</i>			
Sr. Achim Steiner	3-8138	3-7341	DC2-0816* Two UN Plaza
<i>Director Ejecutivo del Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR), Ginebra</i>			
Sr. Carlos Lopes	3-9683	3-9686	DC1-0603* One UN Plaza
<i>Rector de la Universidad de las Naciones Unidas (UNU), Tokio</i>			
Sr. Konrad Osterwalder	3-6387	371-9454	DC2-1462* Two UN Plaza

* Oficina en Nueva York.

La Asamblea General y sus Comisiones Principales

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretaria General Adjunta, Directora Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos</i> Sra. Anna Kajumulo Tibaijuka	3-4200	3-8721	DC2-0943* Two UN Plaza
<i>Secretaria de la Segunda Comisión</i> Sra. Jennifer De Laurentis	3-4640	3-5935	S-2950C

Tercera Comisión

Presidente: Excmo. Sr. Frank Majoor (Jamaica)

Secretario General Adjunto, Director General de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas
Sr. Antonio Maria Costa 3-5631 3-4185 DC1-0613*
One UN Plaza

Secretario General Adjunto de Asuntos Económicos y Sociales
Sr. Sha Zukang 3-5958 3-1010/ DC2-2320
3-4324

Secretario General Adjunto de Asuntos Humanitarios y Coordinador del Socorro de Emergencia
Sr. John Holmes 3-2738 3-1312/ S-3627A
3-9489

Alta Comisionada de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, Ginebra
Sra. Navanethem Pillay 3-5931 3-4097 S-2914A*

* Oficina de Nueva York.

Información para las delegaciones

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), Ginebra</i> Sr. António Manuel de Oliveira Guterres	3-6200	3-0074	DN-3000 Daily News Bldg.
<i>Subsecretaria General, Oficina de la Asesora Especial en Cuestiones de Género y Adelanto de la Mujer</i> Sra. Rachel Mayanja	3-5086	3-1802	DC2-1220 Two UN Plaza
<i>Secretario de la Tercera Comisión</i> Sr. Moncef Khane	3-2322	3-5935	S-2950D

Quinta Comisión

Presidente: Excmo. Sr. Gábor Bródi (Hungria)

Secretaria General Adjunta de Gestión
Sra. Angela Kane 3-8227 3-8424 S-2700A

*Secretaria General Adjunta de Servicios
de Supervisión Interna*
Sra. Inga-Britt Ahlenius 3-6196 3-7010 S-3527A

*Subsecretario General de Planificación
de Programas, Presupuesto y Finanzas
y Contralor*
Sr. Warren Sachs 3-5569 3-8061 S-2627A

*Subsecretaria General de Gestión
de Recursos Humanos*
Sra. Catherine Pollard 3-3432 3-9514 S-2500A

Secretario de la Quinta Comisión
Sr. Movses Abelian 3-8255 3-0360 S-2633A

La Asamblea General y sus Comisiones Principales

Teléfono Fax Oficina

Sexta Comisión

Presidente: Excmo. Sr. Hamid Al-Bayati (Iraq)

*Secretaria General Adjunta de Asuntos Jurídicos,
Asesora Jurídica*

Sra. Patricia O'Brian 3-5338 3-6430 S-3427A

Subsecretario General de Asuntos Jurídicos

Sr. Larry Johnson 3-5342 3-6430 S-3427B

Secretaria de la Sexta Comisión

Sra. Mahnoush Arsanjani 3-5345 3-1963 S-3460A

El Consejo Económico y Social

Los miembros de la Mesa del Consejo Económico y Social son elegidos por el Consejo en su conjunto al comienzo de cada período de sesiones anual. Las funciones principales de la Mesa consisten en proponer el programa, elaborar un programa de trabajo y organizar el período de sesiones con el apoyo de la Secretaría del Consejo.

La información sobre el Consejo en formato electrónico puede consultarse en <http://www.un.org/docs/ecosoc>.

El Presidente del Consejo Económico y Social es elegido en enero de cada año.

Oficina del Presidente

La Oficina está ubicada en el segundo piso del edificio de conferencias, entre el Salón del Consejo de Administración Fiduciaria y el del Consejo de Seguridad.

Oficina del Presidente

(212) 963-9326 (212) 963-8647 C-209B

Secretario del Presidente

(212) 963-7569

Servicios de secretaría para el Consejo Económico y Social

El Jefe de la Subdivisión de Asuntos del Consejo Económico y Social, de la División de Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social, del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias coordina la labor del Consejo y es el responsable directo de la prestación de servicios a las sesiones plenarias y las sesiones de los órganos subsidiarios del Consejo.

La responsabilidad sustantiva de coordinar la labor del Consejo y sus órganos subsidiarios recae en el Director de la División de Apoyo y Coordinación del Consejo Económico y Social del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales.

Sesiones plenarias del Consejo Económico y Social

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Subdivisión de Asuntos del Consejo Económico y Social de la División de Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social</i>			
<i>Jefa y Secretaria del Consejo</i>			
Sra. Jennifer De Laurentis	3-4640	3-5395	S-2950C

La Asamblea General y sus Comisiones Principales

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Oficina de Apoyo y Coordinación del Consejo Económico y Social, del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales</i>			
<i>Director</i>			
Sr. Nikhil Seth	3-1811	3-1712	DC1-1428
			One UN Plaza
			Correo electrónico: seth@un.org

Otros órganos

Comisión de Verificación de Poderes

*Secretaria General Adjunta de Asuntos Jurídicos,
Asesora Jurídica*

Sra. Patricia O'Brian	3-5338	3-6430	S-3427A
-----------------------	--------	--------	---------

Secretario

Sr. Markus Pallek	3-5358	3-3386	S-3450C
-------------------	--------	--------	---------

Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

Secretario Ejecutivo

Sr. Mark Gilpin	3-7456	3-6943	CB-060E
-----------------	--------	--------	---------

Comisión de Cuotas

Secretario

Sr. Lionelito Berridge	3-5306	3-1943	S-1841
------------------------	--------	--------	--------

Comisión Especial de la Asamblea General para el anuncio de contribuciones voluntarias al Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente

Secretario

Sr. Saijin Zhang	3-5314	3-5305	S-2977K
------------------	--------	--------	---------

III. Servicios de Conferencias

Servicios de reuniones

El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias se encarga de prestar servicios a las reuniones:

- Interpretación
- Actas de las sesiones
- Edición
- Traducción
- Reproducción
- Distribución de documentos

Sírvase dirigir las consultas de índole general sobre los servicios de reuniones a la Sección de Planificación y Servicios de Reuniones (oficina S-1537, teléfono interno 3-6540).

Sírvase dirigir las consultas de índole general sobre documentos a la Dependencia de Control de Documentos (oficina S-1552, teléfono interno 3-6579).

Programa de sesiones y reuniones

Preparado por la Dependencia de Planificación y Programación de Reuniones (teléfonos internos 3-8114 y 3-7351), el programa de reuniones y sesiones para el día siguiente, en que se indican las salas y otros datos pertinentes, se publica en el *Diario* (véase la página 33). Esta información también puede consultarse junto a las puertas de las salas de conferencias y en las pantallas electrónicas que están colocadas a lo largo de los pasillos.

Todas las organizaciones autorizadas, incluidas las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas, deben presentar las solicitudes de servicios para reuniones por conducto de e-Meets (el sistema electrónico de

planificación de reuniones y asignación de recursos). La confirmación de las solicitudes de reuniones también se realiza por conducto de e-Meets.

Duración de las sesiones

Por norma, el horario habitual de las sesiones matutinas es de 10.00 a 13.00 horas y el de las vespertinas de 15.00 a 18.00 horas.

Puntualidad: debido a la gran demanda de reuniones y a los limitados servicios e instalaciones disponibles, es indispensable que las sesiones comiencen puntualmente y que, en la mayor medida posible, se observe el horario indicado en el párrafo anterior. Por tanto, se insta a las delegaciones a que estén presentes en las sesiones a la hora indicada.

Programa de sesiones y reuniones: También es conveniente que, cuando sea posible, las sesiones sobre asuntos conexos se celebren consecutivamente para que se aprovechen al máximo los recursos disponibles. No obstante, a fin de facilitar la transición, debe hacerse una breve pausa entre las sesiones sobre asuntos no conexos.

Únicamente se prestarán servicios a las reuniones de los grupos regionales y de otros grupos principales de Estados Miembros y a otras reuniones oficiosas cuando queden disponibles los servicios que inicialmente se hubieran asignado a las reuniones de órganos creados en virtud de la Carta de las Naciones Unidas u órganos con mandatos especiales.

Utilización del equipo electrónico de las Naciones Unidas

Se ruega a los delegados y otros participantes en las reuniones que no coloquen agua ni otros líquidos sobre las mesas u otras superficies de las salas de conferencias

Información para las delegaciones

en que haya instalados sistemas de interpretación simultánea. Los líquidos pueden derramarse y causar daños graves. Los micrófonos, selectores de canal, dispositivos de votación y auriculares también se utilizarán con cuidado, ya que se trata de aparatos electrónicos delicados. Colocar un teléfono celular cerca del micrófono puede hacer disminuir la calidad del sonido.

Uso de cámaras y teléfonos celulares

Se recuerda a los miembros de las delegaciones que, durante las reuniones, se abstengan de tomar fotografías en el Salón de la Asamblea General y de aceptar llamadas en teléfonos celulares cuando ocupen las mesas asignadas a sus delegaciones (véase la página 35).

Disposición de los asientos en función de la delegación que ocupe el primer lugar

El 4 de junio de 2008 el Secretario General efectuó un sorteo entre los Estados Miembros en el que correspondió a Barbados ocupar el primer asiento en el Salón de la Asamblea General durante el sexagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea. Por consiguiente, la delegación de Barbados ocupará el primer asiento de la primera fila a la derecha del Presidente. Las delegaciones de los demás Estados Miembros ocuparán asientos consecutivamente por el orden alfabético inglés, de conformidad con la práctica establecida. Esta misma disposición de asientos se aplicará a las sesiones de las Comisiones Principales.

Se pueden solicitar ejemplares del plano de planta en la Dependencia de Servicios de Reuniones (oficina S-B1-02, teléfono interno 3-7348 ó 3-9283).

Diario de las Naciones Unidas (oficina S-2370)

Pueden hacerse consultas al teléfono interno 3-3888 a partir de las 15.00 horas.

El *Diario de las Naciones Unidas* se publica en francés e inglés todos los días laborables. Durante la parte principal del período de sesiones de la Asamblea General se publica en los seis idiomas oficiales (árabe, chino, español, francés, inglés y ruso). El *Diario*, que también puede consultarse en el sitio web de las Naciones Unidas y en el Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (ODS), contiene lo siguiente:

- a) Programa y orden del día de las sesiones y reuniones;
- b) Resúmenes de las sesiones;
- c) Firmas y ratificaciones de los tratados multilaterales depositados en poder del Secretario General;
- d) Anuncios;
- e) Lista diaria de documentos publicados en la Sede y enlaces directos a éstos;
- f) Lista de los Presidentes de los Grupos Regionales para cada mes;
- g) Lista de sitios web.

El material que se desee incluir en el *Diario* debe transmitirse por correo electrónico (journal@un.org), de ser posible con una confirmación por fax al (212) 963-4790 o en disquete a la oficina S-2370. El plazo para la inclusión en el *Diario* del día siguiente vence a las 19.00 horas.

Interpretación

- a) Las declaraciones que se formulan en cualquiera de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas se interpretan a los demás idiomas oficiales; respecto de las *declaraciones escritas*, es fundamental que las delegaciones entreguen una copia de sus discursos al auxiliar de servicios de

Información para las delegaciones

reuniones a fin de asegurar la calidad de la interpretación (véase la página 38). Se ruega a los oradores que hagan sus declaraciones a una velocidad que permita la interpretación.

- b) En los casos en que se formulen declaraciones en *idioma distinto de los idiomas oficiales* (artículo 53 del reglamento de la Asamblea General), las delegaciones *se encargarán de suministrar un intérprete o un texto escrito de la declaración en uno de los idiomas oficiales*. La interpretación a los demás idiomas oficiales por intérpretes de las Naciones Unidas se basará en la interpretación o traducción escrita que la Secretaría acepte como texto oficial de la declaración. La delegación interesada deberá poner a disposición del intérprete a una persona que sepa el idioma en que se pronunciará la declaración y el idioma oficial al que haya sido traducida para que le guíe en la lectura del texto traducido, de manera que haya simultaneidad entre el orador y el intérprete.

Traducciones escritas de declaraciones formuladas en idiomas oficiales

Cuando una delegación proporcione el texto escrito de su declaración, conviene que indique en la primera página del texto si el intérprete deberá leer fielmente ese texto o cotejarlo con la exposición del orador. Cuando se suministre un texto por escrito en más de un idioma oficial, la delegación deberá indicar claramente cuál es el que ha de considerarse texto oficial.

Textos que deben ser leídos fielmente: los intérpretes deben seguir la traducción. Por ello, *es poco probable que se reflejen en la interpretación* los cambios que introduzca el orador, incluidas las omisiones y adiciones (véase la página 35).

Textos cotejados con la exposición del orador: los intérpretes deben seguir al orador y no la traducción. Si el orador se aparta del texto, la delegación debe tener presente que la interpretación que oirán los asistentes no coincidirá necesariamente con la traducción que haya proporcionado al público y a la prensa.

Los *micrófonos* sólo comienzan a funcionar cuando se concede la palabra al representante que haya solicitado hacer uso de ella. Con objeto de asegurar la mejor grabación e interpretación posibles de las declaraciones, los representantes deberán hablar directamente al micrófono y hacerlo con claridad, sobre todo al dar cifras, al emplear citas o términos muy técnicos o al leer discursos preparados (véase también la página 38). Asimismo, deberá evitarse golpear el micrófono para comprobar si funciona, pasar páginas y hacer o contestar llamadas por el teléfono celular (véase la página 32).

Lectura de declaraciones: aunque se suele asignar cada vez más a las delegaciones un tiempo preciso para formular sus declaraciones, se les ruega que en cada ocasión hablen con una rapidez normal*, a fin de que los intérpretes puedan dar una versión exacta y completa de esas declaraciones. Si para cumplir el límite de tiempo asignado los discursos se pronuncian con rapidez, se puede resentir la calidad de la interpretación.

Actas de las sesiones

Se levantan actas de las sesiones plenarias de los órganos principales, de las sesiones de las Comisiones Principales de la Asamblea General y, en forma limitada y selectiva, de las sesiones de algunos otros órganos. Se levantan dos tipos de actas: las actas literales (PV) y las

* Por ejemplo, en inglés la rapidez normal es de 100 a 120 palabras por minuto.

Información para las delegaciones

actas resumidas (SR). La Secretaría está encargada de preparar las actas, pero las delegaciones pueden introducir correcciones. *No obstante, no se aceptarán correcciones que añadan algo a una declaración ya pronunciada o modifiquen su sentido.*

- En las actas literales se recogen los debates *in extenso*, para lo cual se utiliza la interpretación hecha a idiomas distintos del original.

Se hace saber a los delegados que la parte de una declaración por escrito a la que no den lectura no figurará en el texto del acta correspondiente.

- En las actas resumidas se recogen los debates de manera concisa y abreviada. El objeto de dichas actas no es incluir todas y cada una de las intervenciones ni reproducir textualmente las declaraciones.

La redacción de actas (literales o resumidas) para los órganos de las Naciones Unidas se rige por diversas decisiones de la Asamblea General y de otros órganos principales.

Además, se realizan grabaciones digitales de las sesiones, que pueden consultarse (véanse las páginas 72 y 73).

Correcciones a las actas de las sesiones

- *Correcciones a las actas literales*: Jefe del Servicio de Actas Literales, oficina C-154A.
- *Correcciones a las actas resumidas*: Jefa de la Sección de Edición de Documentos Oficiales, oficina DC2-0766, Two United Nations Plaza.

Las correcciones que se introduzcan en las actas literales y las actas resumidas han de consignarse en un memorando. Si se realizan correcciones a una copia del acta, en la primera página del acta corregida deberán figurar la firma y el cargo de un funcionario autorizado de la delegación correspondiente.

Si las correcciones son manuscritas, se ruega a las delegaciones que procuren escribir claramente y que den indicaciones precisas respecto del lugar donde deben insertarse.

- *Las correcciones a las actas literales (PV)* deben referirse exclusivamente a errores u omisiones en las declaraciones tal como fueron pronunciadas, es decir, en el idioma original. Cuando se presenta una solicitud de corrección, ésta se coteja con la grabación del discurso correspondiente.
- *Las correcciones a las actas resumidas (SR)* no deben referirse a cuestiones de estilo, ni tampoco incluir adiciones extensas que alteren el equilibrio general del acta resumida.

No debe presentarse como corrección el texto de una intervención.

Publicación de correcciones

Las actas de los órganos de las Naciones Unidas sólo se vuelven a publicar con las correcciones introducidas en determinados casos, como las actas de las sesiones del Consejo de Seguridad y de las sesiones plenarias del Consejo Económico y Social. Las actas de los demás órganos, incluidas la Asamblea General y sus Comisiones Principales, se publican sólo una vez, y las correcciones aprobadas se recopilan en un documento único que se publica periódicamente. Sólo en caso de errores u omisiones graves que afecten sustancialmente el curso de las deliberaciones se publicará de inmediato una corrección. En cuanto a las actas literales, sólo se recurrirá a esa medida excepcional cuando el error o la omisión ocurra en la versión de esa declaración en el idioma original; de ser necesario, las versiones en los demás idiomas se modificarán de conformidad con el texto corregido en el idioma original.

Copias de los textos preparados de las declaraciones que se formulan en las sesiones plenarias y las sesiones de las Comisiones Principales

Con antelación: se debe entregar al oficial de conferencias un mínimo de 30 ejemplares para que la Secretaría pueda prestar el mejor servicio posible o, en su defecto,

Antes de que el orador haga uso de la palabra: se debe proporcionar con carácter urgente 10 ejemplares para los intérpretes y los redactores de actas. Cuando se proyecten películas u otros materiales visuales, también deberán presentarse copias de los guiones.

La versión electrónica de las declaraciones que hayan de incluirse en el sitio web de las Naciones Unidas, de preferencia como apéndice en MS WORD, deberá remitirse por correo electrónico a DPI@un.int y a MSU@un.org.

Para su distribución en el Salón de la Asamblea General: 300 ejemplares, si las delegaciones desean que el texto de sus discursos se distribuya a las delegaciones, los organismos especializados, los observadores, los intérpretes, los redactores de actas y los oficiales de prensa. Las declaraciones deben entregarse en el mostrador de documentos situado a la izquierda del Salón de la Asamblea General o a un oficial de conferencias.

Servicios relacionados con documentos

Traducción y reproducción de documentos

Toda delegación que desee someter un documento al examen de un órgano de las Naciones Unidas deberá presentarlo al Secretario General o al secretario del órgano competente. El personal de la Dependencia de Control de Documentos no está autorizado para aceptar

directamente de las delegaciones documentos que se entreguen para su traducción o reproducción.

Los documentos se clasifican con arreglo a las categorías siguientes:

- a) Serie “General”;
- b) Serie “Limitada”, en la que el número de serie va precedido de la letra “L”: comprende los documentos de carácter transitorio, como los proyectos de resolución y las enmiendas a éstos. Cuando dichos documentos se presentan en el curso de una sesión y se necesitan con urgencia, se traducen y reproducen inmediatamente con arreglo a disposiciones especiales; estas versiones preliminares, que llevan la indicación “Provisional”, se distribuyen únicamente a los participantes. Posteriormente se publican textos editados y traducciones revisadas;
- c) Serie “Reservada”, en la que el número de serie va precedido de la letra “R”: a esta serie pertenecen los documentos que, en razón de su contenido, no han de hacerse públicos al imprimirse;
- d) Documentos de sesión (*CRP*) o documentos de trabajo (*WP*): estos documentos, en uno o más idiomas, no son oficiales, se utilizan en el curso de una sesión y se distribuyen únicamente a los participantes y a otros interesados que asisten a las sesiones.

Distribución de documentos para las delegaciones

La zona de distribución para delegaciones está situada cerca de la entrada de servicio al complejo del jardín norte y funciona los días de semana de 7.30 a 9.30 horas.

La lista diaria de documentos distribuidos en la Sede se publica en el *Diario*. La documentación que se distribuya diariamente a las delegaciones de conformidad con las necesidades expresas se podrá recoger en el lugar arriba indicado.

Información para las delegaciones

El mostrador de distribución de documentos para las delegaciones situado en el primer subsuelo del edificio de la Secretaría (oficina S-B1-60, teléfono interno 3-7373) está abierto para atender pedidos de reposición de ejemplares los días de semana en el horario de trabajo. Permanece abierto hasta que se levanten las sesiones plenarias de la Asamblea General y el Consejo de Seguridad, así como las consultas de éste.

En las ventanillas de distribución de documentos de las salas de conferencias se puede obtener un número limitado de ejemplares de los documentos que contengan proyectos de propuesta respecto de los cuales deban adoptarse medidas en la sesión en curso.

Las solicitudes especiales de distribución de documentos deben formularse al Jefe de la Sección de Publicaciones (oficina NL-314A, teléfono interno 3-8044).

Los arreglos para la distribución automática de documentos se harán llamando al teléfono interno 3-7344; para solicitar reposición de ejemplares, conviene dirigirse personalmente a la oficina S-B1-60 o llamar al teléfono interno 3-7373.

Durante las sesiones: sólo se podrán distribuir documentos de las Naciones Unidas (véase la pregunta 9 de la sección titulada “Algunas preguntas frecuentes”).

Todas las misiones permanentes ante las Naciones Unidas y otras oficinas gubernamentales pueden utilizar gratuitamente el Sistema de Archivo de Documentos (ODS). Los documentos en todos los idiomas oficiales que se encuentran almacenados en el ODS están indizados con arreglo a la estructura del Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (UNBIS) y se pueden recuperar para leerlos, imprimirlos o descargarlos (véanse las páginas 60 y 61).

Puede solicitarse información sobre el ODS al teléfono interno 3-6439.

Comunicaciones de Estados Miembros que se publican como documentos de la Asamblea General

Las delegaciones que deseen que sus comunicaciones se publiquen como documentos de la Asamblea General deben dirigir una solicitud al Secretario General o al Presidente de la Asamblea que vaya firmada por el Representante Permanente o el Encargado de Negocios de la Misión Permanente ante las Naciones Unidas. En las solicitudes debe indicarse el período de sesiones de la Asamblea General y el número y título del tema del programa más reciente¹ en relación con el cual se solicite la distribución.

A fin de facilitar el procesamiento de las comunicaciones, deben enviarse versiones electrónicas en Microsoft Word a dpmu-dgacm@un.org. Si existen versiones en cualquier otro idioma oficial de las Naciones Unidas, deben también incluirse, indicando claramente cuál es el idioma oficial y qué versión o versiones deben usarse únicamente como referencia. El material que pueda obtenerse fácilmente en sitios web o en los medios de comunicación, como declaraciones, comunicados de prensa e imágenes, debe citarse en lugar de incluirlo en las comunicaciones.

Puede obtenerse más información llamando al número (917) 367-5895, escribiendo a la dirección dpmu-dgacm@un.org o consultando el documento DGACM/CPCS/2008/1.

¹ A/63/150 o A/63/251. Durante los períodos de sesiones de la Asamblea General, las comunicaciones llevarán la signatura de las Comisiones Principales si el tema o los temas en relación con los cuales se solicita la distribución están asignados a una comisión concreta.

IV. Servicios para los medios de información y el público y servicios de biblioteca

Portavoz del Secretario General

	Teléfono	Oficina
<i>Portavoz del Secretario General</i>		
Sra. Michèle Montas	3-6172	S-0378
<i>Portavoz Adjunta</i>		
Sra. Marie Okabe	3-1104	S-0378
<i>Consultas sobre servicios de prensa</i>		
	3-7160/3-7161/3-7162	S-0378

Conferencias de prensa

Las solicitudes de conferencias de prensa deberán dirigirse a la Oficina del Portavoz del Secretario General (oficina S-0378, teléfonos internos 3-7160, 3-7161 y 3-7162).

Servicios para corresponsales

Reuniones informativas: Diariamente, a las 12.00 del mediodía, el Portavoz del Secretario General ofrece reuniones informativas para la prensa en la oficina S-0226. Además, durante los períodos de sesiones de la Asamblea General el Portavoz del Presidente de la Asamblea General informa a la prensa sobre cuestiones relativas a la Asamblea. Estas reuniones informativas se transmiten por la web en directo y se archivan inmediatamente para que se puedan ver en cualquier momento (www.un.org/webcasts). En el sitio web de la Oficina del Portavoz (www.un.org/news/ossghilites.htm) puede hallarse un resumen de las reuniones de información. Para otros servicios, véase www.un.org/news/ossg. Los

Información para las delegaciones

delegados pueden presenciar en el estudio 4 las reuniones informativas del mediodía a cargo del Portavoz y las reuniones informativas para la prensa que celebra todos los meses el Presidente del Consejo de Seguridad.

Otros servicios para corresponsales (véanse las páginas 46 a 48).

En la zona de la prensa, situada en los pisos tercero y cuarto, hay instalaciones de trabajo para los corresponsales, así como en cabinas.

Información pública

El Departamento de Información Pública proporciona diversos servicios a los representantes de los medios de información, las organizaciones no gubernamentales y el público en general.

	Teléfono	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Comunicaciones e Información Pública</i>		
Sr. Kiyotaka Akasaka	3-6830/ 3-2912	S-1027A
<i>Director de Noticias y Medios de Información</i>		
Sr. Ahmad Fawzi	3-6856	S-0837A
<i>Director Adjunto y Jefe del Servicio de Internet</i>		
Sr. Roy Laishley	3-6832	S-0827J
<i>Sección de Servicios de Internet (información sobre el sitio web de las Naciones Unidas, www.un.org)</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Mahbub Ahmad	3-6974	S-1005A

**Servicios para los medios de información
y el público y servicios de biblioteca**

	Teléfono	Oficina
<i>Sección de Servicios de Noticias (Centro de Noticias de las Naciones Unidas, www.un.org/news)</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Alex Taukatch	3-7158	S-0900A
<i>Servicio de Prensa</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Hua Jiang	3-9653	S-0290A
<i>Sección de Información sobre Reuniones (Comunicados de Prensa)</i>		
<i>www.un.org/apps/pressreleases</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Collinet Finjap Njinga	3-5850	S-0290B
<i>Atención a la prensa (inglés)</i>	3-7211	
<i>Atención a la prensa (francés)</i>	3-7191	
<i>Dependencia de Acreditación y Enlace con la Prensa</i>		
<i>www.un.org/media/accreditation</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Gary Fowlie	3-6934/ 3-6937	S-0250
<i>Centro de Documentos para los Medios de Difusión</i>		
<i>mdc@un.org</i>		
Sr. Reynaldo Naval	3-2479	S-0394
Sra. Alejandra Duguay	3-6472	S-0394
<i>Servicio de Radio y Televisión</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Susan Farkas	3-3407	S-0850A
<i>Sección de Servicios Audiovisuales</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Lily Chau	3-2123	S-0894A

Información para las delegaciones

	Teléfono	Oficina
<i>División de Comunicación Estratégica</i>		
<i>Directora</i>		
Sra. Paula Refolo	3-6867	S-0941A
<i>Dependencia de Enlace con Comisiones y Comités</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Hasan Ferdous	3-6555	S-0994B
<i>Servicio de Campañas de Comunicación</i>		
<i>Jefe</i>		
Sra. Margaret Novicki	3-1895	S-0955A
<i>Servicio de Centros de Información</i>		
<i>Jefa</i>		
		S-260A
<i>División de Extensión</i>		
<i>Director</i>		
Sr. Eric Falt	3-3064	L-382A
<i>Asociación y Participación del Público</i>		
Sr. Ramu Damodaran	3-6173	S-1060F
<i>Intercambio de Conocimientos y Establecimiento de Redes</i>		
<i>Bibliotecaria Jefa</i>		
Sra. Linda Stoddart	3-7443	L-327A

Comunicados de prensa y distribución de discursos

La Sección de Información sobre Reuniones prepara:

- Resúmenes de comunicados de prensa en francés e inglés sobre la mayoría de las sesiones públicas que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas, que suelen estar disponibles pocas horas después de terminadas las reuniones.

- Comunicados sobre las conferencias y reuniones de las Naciones Unidas que se celebran en otras partes del mundo. Dichos comunicados, que están destinados a los medios de información y no son documentos oficiales, contienen también información general.
- Los comunicados de prensa en inglés están disponibles en formato electrónico en el sitio web de las Naciones Unidas www.un.org/apps/pressreleases/.
- La versión francesa puede consultarse en www.un.org/french/apps/pressreleases/.

Centro de Documentos para los Medios de Difusión (S-0394, tercer piso del edificio de la Secretaría, zona de la prensa, teléfono interno 3-7166).

Los corresponsales debidamente acreditados pueden obtener los comunicados de prensa, documentos, carpetas de información para la prensa y otro material de las Naciones Unidas de dicho Centro.

Las delegaciones que deseen distribuir a los corresponsales acreditados los textos de discursos o comunicados de prensa deberán entregar 150 ejemplares en el Centro, que los distribuirá a los medios. Estos textos deberán presentarse con el membrete de la misión correspondiente y deberán estar fechados.

Las delegaciones que deseen que las declaraciones formuladas durante el debate general de la Asamblea General, los períodos extraordinarios de sesiones u otros actos importantes en la Sede se publiquen en el sitio web de las Naciones Unidas, deben enviar los textos por correo electrónico lo antes posible a webcast@un.org.

La información más reciente sobre hechos relacionados con las Naciones Unidas puede consultarse en el sitio web del Centro de Noticias de las Naciones Unidas (www.un.org/news). El Centro también presta un servicio de noticias por correo electrónico y suministra información en formato RSS. La página “Temas del programa” también

Información para las delegaciones

facilita información sobre 50 temas importantes (www.un.org/spanish/issues). Asimismo, puede consultarse una lista de direcciones postales y de correo electrónico, números de teléfono y fax de las misiones permanentes ante las Naciones Unidas (www.un.org/overview/missions.htm).

Las páginas audiovisuales dan acceso a archivos sonoros de noticias de la radio de las Naciones Unidas, a varios productos en vídeo y a fotografías. También se pueden consultar en el sitio web la Guía de investigación de la documentación, la base de datos UN-I-QUE (Info Quest) y otras bases de datos que contienen tratados internacionales, indicadores estadísticos, información sobre minas terrestres, información sobre refugiados y signaturas y números de venta de los documentos.

El sitio web de las Naciones Unidas ofrece igualmente acceso a instrumentos de investigación y enlaces con las páginas de otras partes del sistema de las Naciones Unidas.

Puede obtenerse información adicional en la Sección de Servicios de Internet (teléfono interno 3-0780).

Acreditación y enlace con los corresponsales, equipos de cine y televisión y fotógrafos

La Dependencia de Acreditación y Enlace con la Prensa (oficina S-0250, teléfono interno 3-6937, fax 3-4642) presta los siguientes servicios, además de los de acreditación y enlace:

- Permisos para ocupar asientos en la galería de la prensa a fin de observar sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Seguridad u otras sesiones. Los miembros de los medios de información visual pueden ocupar cabinas desde las cuales podrán informar sobre las sesiones u otras actividades;

- Disposiciones sobre cobertura mancomunada de las visitas de Jefes de Estado o de Gobierno. Expedición de permisos a los equipos de cine y televisión y a los fotógrafos para filmaciones in situ. *Las solicitudes deberán presentarse por escrito con antelación* (oficina S-0250, teléfonos internos 3-6934, 3-7463, 3-6937, 3-7164; fax: 3-4642).

Campañas de comunicación

División de Comunicación Estratégica, Oficina del Director (oficina S-0941A, teléfono interno 3-6867). Esta División prepara y coordina campañas de comunicación estratégica sobre cuestiones prioritarias, incluidas las principales conferencias y celebraciones de las Naciones Unidas. Para obtener información más detallada, puede dirigirse al Jefe del Servicio de Campañas de Comunicación (oficina S-0955A, teléfono 3-1895).

Publicaciones

- Mantenimiento de la paz
- Derechos humanos
- Desarrollo económico y social
- Evolución de los acontecimientos en África
- La cuestión de Palestina
- Carpetas de información para la prensa
- Libros
- Publicaciones periódicas
- Folletos
- Carteles
- Artículos sobre temas especiales
- Material didáctico

Estos materiales también están disponibles en el sitio web de las Naciones Unidas (www.un.org).

Información para las delegaciones

- Carta de las Naciones Unidas (en los seis idiomas oficiales) y Estatuto de la Corte Internacional de Justicia (en www.un.org/aboutun/charter)
- Declaración Universal de Derechos Humanos
- Carta Internacional de Derechos Humanos (que incluye la Declaración Universal y los Pactos Internacionales de derechos civiles y políticos y de derechos económicos, sociales y culturales).

En la lista que figura a continuación se detallan algunas de las publicaciones del Departamento.

Publicaciones temáticas

- *Africa Renewal* (anteriormente *Africa Recovery*)
(publicación trimestral)
 - (oficina S-0955, teléfonos internos 3-6857 o 3-6833)
fax: (212) 963-4556
correo electrónico: africarenewal@un.org
 - www.un.org/AR
- *UN Development Business*
Puede encontrarse en Internet y en forma de periódico quincenal. Es la fuente más completa de información sobre proyectos propuestos, financiados por el sistema de las Naciones Unidas, organismos gubernamentales, bancos internacionales y regionales y otros prestamistas, así como sobre anuncios de licitación y concesión de contratos. También se incluyen resúmenes del Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo y el Banco Africano de Desarrollo.
 - (oficina: DC1-0562, teléfono interno: 3-8065, 3-1516)
fax: (212) 963-1381
correo electrónico: dbsubscribe@un.org
 - www.devbusiness.com

- *Peace and Security Updates*
Reseña de hechos, cifras, notas de antecedentes y material de otra índole sobre las operaciones de las Naciones Unidas en las esferas del establecimiento, el mantenimiento y la consolidación de la paz, así como del desarme.
 - (oficina S-1005, teléfono interno 3-6840),
fax: (212) 963-9737
correo electrónico: mediainfo@un.org
 - www.un.org/peace.
- *The UN and the Question of Palestine*
Folleto sobre el papel de las Naciones Unidas desde 1947 hasta la actualidad.
 - (oficina S-0994, teléfono interno 3-4353)
fax: (917) 367-9967
 - www.un.org/Depts/dpa/qpal

Publicaciones institucionales

- *Crónica ONU* (boletín trimestral)
Cuestiones y actividades de interés para el sistema de las Naciones Unidas.
 - (oficina L-172, teléfono interno 7-9326)
fax: (917) 367-6075
correo electrónico: un_chronicle@un.org
 - www.un.org/chronicle
- *Yearbook of the United Nations* (compendio anual)
Abarca las principales actividades del sistema de las Naciones Unidas e incluye los textos completos de las resoluciones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social.
 - (oficina DC1-0540, teléfono interno 3-4851)
fax: (212) 963-8013
correo electrónico: taylor3@un.org

Información para las delegaciones

- *The UN Today (anteriormente ABC de las Naciones Unidas)* (publicación bienal)
Edición en inglés revisada por última vez en junio de 2008.
 - (oficina S-0292A, teléfono interno 3-4137)
fax: (212) 963-2591
correo electrónico: paterniti@un.org
 - www.un.org/aboutun/basicfacts
- *Las Naciones Unidas en síntesis*
Edición revisada en julio de 2005.
 - (oficina S-0292A, teléfono interno 3-4137)
 - fax: (212) 963-2591
correo electrónico: paterniti@un.org
 - www.un.org/spanish/aboutun/brief.html
- *Imagen y realidad: Respuestas a las preguntas más frecuentes sobre las Naciones Unidas*
Edición revisada en junio de 2006.
 - (oficina S-0292A, teléfono interno 3-4137)
fax: (212) 963-2591
correo electrónico: paterniti@un.org
 - www.un.org/geninfo.ir/index.html
- *Enlace DIP/ONG de actualización informativa y sitio web* (boletín semanal)
 - (oficina GA-37, teléfonos internos 3-7234, 3-7078, 3-7233)
 - www.un.org/spanish/dpi/ngosection
- *Directory of NGOs Associated with DPI* (publicación electrónica)
 - (oficina GA-37, teléfonos internos 3-7234, 3-7078, 3-7233)
 - www.un.org/dpi/ngosection

- *Guía de información para el público acerca de las Naciones Unidas* (preguntas más frecuentes)
 - (oficina GA-057, teléfono interno 3-4475)
fax: (212) 963-0071
 - www.un.org/aboutun
- *Everything you always wanted to know about the UN*
Presentación de las Naciones Unidas para estudiantes, redactada en forma de preguntas y respuestas. (Sólo en francés e inglés)
 - (oficina GA-057, teléfono interno 3-4475)
fax: (212) 963-0071
- *Así son las Naciones Unidas* (folleto)
 - (oficina GA-057, teléfono interno 3-4475)
fax: (212) 963-0071
- *Declaración Universal de Derechos Humanos*
Texto original en una versión de fácil lectura. Incluye ejercicios para realizar en el aula.
 - (oficina GA-057, teléfono interno 3-4475),
fax: (212) 963-0071
 - www.un.org/overview/rights.html

*Venta de publicaciones del Departamento
de Información Pública*

Muchas de las publicaciones del Departamento de Información Pública están a la venta. Para más información, véase la sección dedicada a la Librería de las Naciones Unidas (véanse las páginas 91 y 92) o la página de presentación de las Publicaciones de las Naciones Unidas: unp.un.org.

Servicios e instalaciones de radio y televisión

La División de Noticias y Medios de Información realiza numerosas producciones y ofrece diversos servicios, que incluyen acceso limitado a instalaciones de radio y televisión para los delegados y periodistas acreditados, cuando esas instalaciones estén disponibles. Se puede acceder a todos los productos desde el localizador uniforme de recursos: <http://www.unmultimedia.org> o las direcciones correspondientes que se indican.

Radio de las Naciones Unidas

La Radio de las Naciones Unidas produce programas de noticias y programas especiales sobre las actividades que realiza la Organización en el mundo entero todos los días de semana, en los seis idiomas oficiales y en portugués, para que los utilicen emisoras de cualquier lugar. Estas noticias pueden escucharse en el sitio web de las Naciones Unidas (<http://radio.un.org>). También pueden escucharse allí programas semanales y quincenales que se producen en los idiomas oficiales, más portugués y swahili, así como en urdu, hindi, bengalí, indonesio y criollo francés. En relación con la muy limitada disponibilidad de estudios de radio, pueden ponerse en contacto con la Radio de las Naciones Unidas, teléfono interno 3-7732 ó 3-7005.

Las grabaciones de audio (archivos digitales) de las declaraciones formuladas recientemente en las sesiones de los órganos principales de la Organización pueden obtenerse a través de <http://radio.un.org/library>. Para realizarse consultas, diríjase al Centro de Recursos Sonoros (oficina GA-027, teléfonos internos: 3-9272, 3-7662 ó 3-0269; fax: 3-3860 ó 3-4501; correo electrónico: avlibr@un.org).

La Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias (oficina L-B1-30, teléfono interno 3-9485) se ocupa del material de archivo sonoro. Pueden obtenerse copias previo pago de los derechos de duplicación.

Televisión de las Naciones Unidas

La Televisión de las Naciones Unidas proporciona diariamente imágenes en directo de las reuniones, las conferencias y los actos especiales que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York. Esas imágenes se envían a las agencias internacionales de noticias —APTN, Reuters, la Unión Europea de Radiodifusión— y a organizaciones de retransmisión como Ascent Media/Waterfront y The Switch. Pueden dirigir sus consultas a la Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción (oficina CB-056, teléfono interno 3-7650; correo electrónico: ludlam@un.org). Los programas diarios de la Televisión de las Naciones Unidas se transmiten en directo también en www.un.org/webcast.

UNifeed transmite archivos de vídeo de calidad sobre noticias de última hora y documentales sobre diversas cuestiones relacionadas con las Naciones Unidas. Puede descargarse tanto en formato PAL como NTSC de <http://www.unifeed.org>; también se pone a disposición de las cadenas de televisión dos veces al día (2145-2155 GMT 0145-0155 GMT) por conducto de Global Video Wire de APTN.

Los delegados y las cadenas de televisión pueden también adquirir copias en vídeo de las imágenes de las sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Seguridad, así como de otros actos. *Los precios varían según si el material se encarga antes o después de las sesiones.* Pueden hacerse pedidos, en DVD, VHS y Betacam NTSC, de imágenes actuales y de archivo que

Información para las delegaciones

se remontan a 1945. Se aplican tarifas para sufragar regalías y gastos de copia y de visionado, según proceda; también se cobran los gastos de envío y mensajería. Las consultas deben dirigirse al Centro de Recursos Visuales (oficina S-B2-66; teléfono interno: 3-1561 y 3-9270; fax: (212) 963-4501/3460; correo electrónico: avlibr@un.org).

Cuando haya disponibilidad, pueden reservarse instalaciones para realizar entrevistas o declaraciones y transmisiones por satélite, cuyo costo el usuario paga a un proveedor externo. *Las reservas deben realizarse con antelación.* Pueden dirigir las consultas a la Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción (oficina CB-056; teléfono interno: 3-7650; correo electrónico: ludlam@un.org).

Vídeos de las Naciones Unidas

La Sección de Televisión produce reportajes de noticias y vídeos didácticos sobre la labor de las Naciones Unidas y sus organismos especializados. Muchos de estos vídeos están disponibles en las oficinas de las Naciones Unidas de todo el mundo en los formatos adecuados. Pueden dirigir las consultas a la Dependencia de Promoción y Distribución de Material Audiovisual (oficina S-0805A; teléfono interno: 3-6939 ó 3-6982; fax: (212) 963-6869; correo electrónico: audio-visual@un.org).

Fotografías de las Naciones Unidas

Pueden obtenerse fotografías de las sesiones oficiales de las Naciones Unidas, las actividades de la Organización y cuestiones conexas en formato digital (véase <http://photo.un.org>). Las fotografías no pueden utilizarse con fines publicitarios. Sírvanse dirigir las

consultas al Centro de Material Fotográfico (oficina S-0805L; teléfonos internos: 3-6927 y 3-0034; fax: (212) 963-1658 y 963-3430; correo electrónico: photolibr@un.org).

Servicios que presta la red de Centros de Información de las Naciones Unidas

Servicio de Centros de Información (oficina S-260A, teléfono interno 3-5125) (www.un.org/aroundworld/unics)

Muchos de los servicios que prestan algunas oficinas de la Sede se proporcionan también en los Estados Miembros. Las Naciones Unidas tienen 63 centros y servicios de información en distintos países del mundo, incluidos el Centro Regional de Información en Bruselas, y componentes de información en ocho oficinas de las Naciones Unidas.

Servicios para la sociedad civil

Consejo Económico y Social

La Sección de Organizaciones no Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (oficina DC1-1480, teléfono interno 3-3192) sirve de centro de coordinación para las organizaciones no gubernamentales (ONG) reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social.

Departamento de Información Pública

La División de Extensión del Departamento de Información Pública establece contactos con personas y comunidades de todo el mundo y las instruye con el fin de promover el apoyo a los ideales y actividades de las Naciones Unidas. Las iniciativas de colaboración y participación del público que emprende la División van

Información para las delegaciones

dirigidas a grupos importantes, que incluyen las organizaciones no gubernamentales, la comunidad académica, las entidades del sector privado y el público en general.

Grupo de Promoción y Actos Especiales

El Grupo de Promoción y Actos Especiales se encarga de coordinar el Programa de Extensión sobre el Holocausto, el Programa de Becas para Periodistas Reham Al-Farra, el Programa de Mensajeros de la Paz/Embajadores de Buena Voluntad, el Programa “Las Naciones Unidas trabajan para usted” y otras actividades de extensión.

Jefe: Sr. Juan Carlos Brandt (brandt@un.org; teléfono: (212) 963-8070; fax: (917) 367-6075).

Grupo de Extensión Educativa

El Grupo de Extensión Educativa crea y distribuye material didáctico sobre las Naciones Unidas destinado a estudiantes y profesores de todos los niveles de enseñanza con el fin de generar apoyo a largo plazo para la Organización.

Extensión Educativa: (212) 963-7214

Correo electrónico: educationoutreach@un.org

Cyberbús escolar de las Naciones Unidas:

(212) 963-1400, <http://www.cyberschoolbus.un.org>

Grupo de Relaciones con las Organizaciones

No Gubernamentales

El Grupo de Relaciones con las Organizaciones No Gubernamentales (teléfono interno 3-6842) y el Centro de Información Especializada para las ONG (GA-37; teléfonos internos: 3-7233-34/7078) presta servicio a la comunidad no gubernamental asociada proporcionando información sobre la labor de las Naciones Unidas por diversos medios, que incluyen sesiones de información

a cargo de funcionarios de las Naciones Unidas. También organiza una conferencia anual en septiembre destinada a las organizaciones no gubernamentales sobre un tema destacado que guarde relación con las Naciones Unidas.

Grupo de Edición y Publicaciones

El Grupo de Edición y Publicaciones (teléfono interno 7-9326) se encarga de las publicaciones *Crónica ONU*, *Anuario de las Naciones Unidas*, *UN Today*, entre otras. Por medio de esas publicaciones, pretende servir de foro para alentar el debate sobre cuestiones de alcance mundial y proporcionar información objetiva y fidedigna sobre las actividades de la Organización.

Secretaría del Comité de Exposiciones

En el vestíbulo de visitantes se hacen exposiciones sobre temas internacionales siguiendo las directrices del Comité de Exposiciones de las Naciones Unidas. Para obtener más información, pueden dirigirse al Secretario del Comité, teléfono: (212) 963-5455; fax: (212) 963-0077; correo electrónico: exhibitscommittee@un.org.

Servicios para visitantes

Visitas guiadas: *lunes a viernes de 9.45 a 16.45.* Reservas: (212) 963-4440 o unitg@un.org. Los grupos de 12 personas o más deben hacer su reserva por anticipado. En la página web www.un.org/tours encontrarán más información.

Programas para grupos/Oficina del Conferenciante (oficina GA-061; teléfono interno 3-7710; correo electrónico: unitg@un.org): esta oficina organiza sesiones de información a cargo de funcionarios de las Naciones Unidas en la Sede para grupos de visitantes, que pueden incluir instituciones académicas, sociales,

Información para las delegaciones

empresariales, etc. También se ocupa de organizar charlas de funcionarios de las Naciones Unidas por videoconferencia y mediante un programa de conferencias en el exterior.

Solicitudes de información del público (oficina GA-057; teléfono interno 3-4475; correo electrónico: inquiries@un.org): este servicio facilita información sobre las Naciones Unidas y sus actividades atendiendo a las preguntas que le llegan por carta, correo electrónico, fax, teléfono o en persona. También ofrece recopilaciones de datos y respuestas a las preguntas más frecuentes en la dirección de Internet www.un.org/geninfo/faq.

Biblioteca Dag Hammarskjöld

Esquina de la Primera Avenida y la Calle 42

Abierta de lunes a viernes durante el horario de trabajo de la Secretaría.

El Equipo del Servicio de Referencias de la Biblioteca proporciona información y asistencia a las misiones permanentes y la Secretaría de las Naciones Unidas, entre otras cosas, mediante:

Documentos y publicaciones de las Naciones Unidas en todos los idiomas oficiales y documentos de la Sociedad de las Naciones en francés e inglés.

En la Biblioteca también puede consultarse, en formato impreso o electrónico:

- Material de organismos especializados, gobiernos y otras fuentes;
- Información en línea de fuentes comerciales;
- Publicaciones acerca de las Naciones Unidas y de cuestiones de actualidad;
- Mapas y atlas.

Todas las salas de lectura de la Biblioteca disponen de terminales que permiten realizar investigaciones en línea y ofrecen acceso inalámbrico a Internet.

Productos de información de la Biblioteca Dag Hammarskjöld

Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (UNBISnet: <http://unbisnet.un.org>). Es la guía de las colecciones de la Biblioteca y da acceso a los documentos y publicaciones de las Naciones Unidas, como los registros de las votaciones y las declaraciones formuladas durante las sesiones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social.

La página principal de la Biblioteca (www.un.org/Depts/dhl) contiene información sobre los servicios y colecciones y ofrece las siguientes fuentes de referencia:

- a) UN Pulse: es un servicio de notificación de novedades informativas en línea sobre las Naciones Unidas, incluidos informes importantes, publicaciones y documentos;*
- b) Guía de investigación de la documentación de las Naciones Unidas: ofrece una sinopsis de los documentos y publicaciones de las Naciones Unidas, que proporciona directrices sobre la manera de ubicarlos y trabajar con ellos y presenta a los investigadores las principales esferas de actividad de las Naciones Unidas.*

Capacitación para delegados

La Biblioteca ofrece cursos de capacitación en materia de:

- Gestión y utilización de la documentación de las Naciones Unidas

Información para las delegaciones

- Aprovechamiento de las bases de datos en línea y los recursos electrónicos de las Naciones Unidas y externos.

También se pueden organizar programas especiales, cuando se soliciten, para atender necesidades e intereses concretos. Los cursos se ofrecen periódicamente y están abiertos a todos los delegados y funcionarios gubernamentales. Para obtener información más detallada, puede consultarse la página web de la Biblioteca o librarytraining@un.org.

Gestión personal del conocimiento

El Programa de Gestión Personal del Conocimiento de la Biblioteca ofrece asesoramiento y capacitación individual y a grupos reducidos sobre gestión de la información en las propias oficinas de los delegados, adaptando las herramientas y las técnicas a las necesidades específicas de la Misión de que se trate. Se puede solicitar más información en la dirección de correo electrónico dhlpm@un.org.

Bibliotecas depositarias de las Naciones Unidas

La Biblioteca coordina una red de más de 400 bibliotecas depositarias de las Naciones Unidas en 145 Estados Miembros y territorios.

Direcciones de contacto

Las consultas se pueden efectuar en los centros de servicio que se indican a continuación:

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Servicios de referencia</i>	3-7412	3-1779	L-201
	Correo electrónico: unreference@un.org		
<i>Servicios de préstamo de las Naciones Unidas</i>	3-7422	3-1779	L-260
	Correo electrónico: libraryloans@un.org		

**Servicios para los medios de información
y el público y servicios de biblioteca**

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Colecciones generales/ Servicios de préstamos</i>	3-7384	3-9256	L-105
	Correo electrónico: libraryloans@un.org		
<i>Servicios de préstamo entre bibliotecas</i>	3-2015/3-2278	3-9256	L-166
	Correo electrónico: dhlill@un.org		
<i>Mapoteca</i>	3-7425	3-1779	L-282
	Correo electrónico: dhmap@un.org		
<i>Biblioteca jurídica</i>	3-5372	3-1770	S-3455
	Correo electrónico: dhlegal@un.org		
<i>Biblioteca de asuntos económicos y sociales</i>	3-8727	3-0479	DC2-1143
	Correo electrónico: dhlstat@un.org		
<i>Recursos de información electrónica</i>	7-7097	3-2608	L-133E
	Correo electrónico: unseiac@un.org		

Servicios de cartografía e información geográfica

La Sección de Cartografía del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz produce mapas en pequeña escala con información geográfica básica para los Estados Miembros y los departamentos y organismos de las Naciones Unidas. Se puede obtener más información en: <http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/htmain.htm>. En la colección de mapas de la Biblioteca (teléfono interno: 3-7425, oficina L-282) pueden obtenerse servicios de información cartográfica.

V. Instalaciones y servicios para las delegaciones

Derechos en materia de viajes de las delegaciones de países menos adelantados que asisten a los períodos de sesiones de la Asamblea General

De conformidad con la resolución 1798 (XVII) de la Asamblea General, enmendada por las resoluciones 2128 (XX), 2245 (XXI), 2489 (XXIII), 2491 (XXIX), 41/176, 41/213 y 42/214, la sección VI de la resolución 42/225, la sección IX de la resolución 43/217 y la sección XIII de la resolución 45/248, las Naciones Unidas sufragarán los gastos de viaje pero no las dietas en los casos siguientes:

- a) Un máximo de cinco representantes, incluidos los representantes suplentes, de cada uno de los Estados Miembros designados como países menos adelantados para asistir a los períodos ordinarios de sesiones de la Asamblea General;
- b) Un representante o representante suplente de cada uno de los Estados Miembros mencionados en el apartado a) *supra* para asistir a un período extraordinario de sesiones o un período extraordinario de sesiones de emergencia de la Asamblea General;
- c) Un miembro de una misión permanente en Nueva York designado como representante o representante suplente para asistir a un período de sesiones de la Asamblea General, siempre y cuando el viaje se ajuste a lo dispuesto en los apartados a) y b) *supra*, es decir, que un representante permanente certifique que se relaciona con la labor de un período de sesiones determinado y que se realice durante el período de sesiones o en un plazo de tres meses anterior o posterior a éste. El monto aprobado para

Información para las delegaciones

un período de sesiones determinado no se aumentará por razones de la suspensión y continuación del período de sesiones.

El pago de los gastos de viaje por las Naciones Unidas se limitará al costo de los viajes que se hayan realizado efectivamente.

El reembolso se limitará al costo del viaje de ida y vuelta entre la capital del Estado Miembro y la Sede por la ruta más directa, e incluirá, a lo sumo, un billete de primera clase para el jefe de la delegación y cuatro billetes de la clase inmediatamente inferior a la primera para los viajes aéreos que excedan las nueve horas de duración, o cuatro billetes de la clase económica menos costosa para los viajes aéreos que tengan una duración menor de nueve horas para los demás miembros de la delegación acreditados ante la Asamblea General en el período de sesiones de que se trate.

Cuando el viaje se realice íntegramente o en parte por barco o ferrocarril, el reembolso se limitará al costo del viaje aéreo indicado *supra*, a no ser que los gastos efectivos sean menores.

Las delegaciones que tengan derecho al reembolso de los gastos de transporte de conformidad con las disposiciones del reglamento para el pago de los gastos de viaje y dietas de miembros de órganos u órganos subsidiarios de las Naciones Unidas (ST/SGB/107/Rev.6, de 25 de marzo de 1991), podrán presentar sus solicitudes en el formulario F-56 (comprobante de reembolso para viajes oficiales de representantes de los Estados Miembros). Dichas solicitudes irán acompañadas de los originales de los recibos, las facturas, los comprobantes, los talones de pasaje y las tarjetas de embarque utilizados. *De conformidad con una directiva de la División de Contaduría General, los pagos a los Estados Miembros se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos. Por consiguiente, al presentar el formulario F-56 también debe proporcionarse la información relativa a la*

cuenta bancaria de la Misión Permanente. A solicitud del interesado, las Naciones Unidas harán, en la medida de lo posible, los arreglos necesarios para el transporte desde la capital del Estado Miembro hasta el lugar de la reunión; con tal fin, las delegaciones deberán enviar una nota verbal en que se indiquen el nombre y apellido de los viajeros y sus fechas de nacimiento, las fechas de llegada y salida de Nueva York y el número de fax y la dirección de correo electrónico de los viajeros o de una persona con quien se pueda contactar en Nueva York. Las Naciones Unidas no atenderán ninguna solicitud de reembolso de gastos de viaje presentada después del 31 de diciembre del año siguiente a la fecha de clausura del período de sesiones del órgano o los órganos subsidiarios a que se refiera la solicitud.

Las solicitudes de reembolso, los pedidos de billetes y las consultas sobre los derechos en materia de viajes deberán dirigirse a:

Oficial Ejecutivo
Departamento de Gestión
Oficina S-2750A
Naciones Unidas
Nueva York, N.Y. 10017
Tel.: (212) 963-6192/963-8042
Fax: (212) 963-3283

Servicios de viajes

American Express
(oficina S-2008, teléfono interno 3-6280)
Abierto de 8.30 a 18.00 horas

La agencia oficial de viajes de las Naciones Unidas en Nueva York ayudará a las delegaciones en la medida de lo posible en los trámites de viaje, la expedición de pasajes y las reservas de hotel.

Guardarropa para delegados

*Edificio de la Asamblea General, entrada de delegados
(planta baja)*

*Abierto de 9.00 a 19.00 horas de lunes a viernes, desde
el 15 de octubre hasta el 16 de mayo.*

Hay un guardarropa a disposición de los delegados. Las Naciones Unidas no se hacen responsables del dinero, las alhajas, los documentos negociables y demás objetos de valor que se dejen en el guardarropa. Se ruega retirar dichos objetos antes de dejar pertenencias en el guardarropa.

También hay guardarropas sin encargados en otros lugares; las Naciones Unidas no se hacen responsables de los artículos depositados en ellos, como se indica en los avisos colocados a esos efectos.

Salones de delegados

Edificio de conferencias (segundo piso)

Salón norte – 12.00 a 20.00 horas

Café – 10.00 a 4.45 horas

(Ambos abren de lunes a viernes.)

Bar del salón sur – está abierto únicamente cuando se celebran sesiones de la Asamblea General o el Consejo de Seguridad.

Se ruega a los miembros de las delegaciones que a partir del primer día del sexagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General (el 16 de septiembre de 2008) hasta el receso de diciembre de 2008, se abstengan de invitar al salón de delegados a personas que no posean una identificación válida de las Naciones Unidas.

Las consumiciones se pagarán en efectivo.

Sala de meditación

Edificio de la Asamblea General, extremo noroeste de la planta baja

Abierta de 8.00 a 16.45 horas de lunes a viernes

El supervisor de los servicios de seguridad de la zona prestará asistencia para el acceso a esta sala.

Sala de retiro de los delegados

Los delegados podrán utilizar el salón sur, situado en el segundo piso del edificio de conferencias, como sala de retiro.

Servicios de comedor y cafetería

Comedor de delegados

Edificio de conferencias (cuarto piso)

*Abierto de 11.30 a 14.30 horas
(teléfonos internos 3-7625 ó 3-7626).*

Dado el número limitado de mesas disponibles, no se pueden hacer reservas permanentes desde el primer día del sexagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General hasta el receso de diciembre de 2008.

Reservas: Los miembros de las delegaciones deberán hacer las reservas por teléfono cada mañana, que sólo se mantendrán hasta 15 minutos después de la hora convenida.

La cuenta se paga en efectivo o con tarjeta de crédito. No se aceptan cheques personales.

Almuerzos privados: Pueden reservarse comedores separados para grupos de 10 o más personas. Para utilizar estos servicios, los miembros de las delegaciones deben hacer sus reservas con dos semanas de anticipación. Los arreglos y menús, deben coordinarse con el Servicio de Comidas de las Naciones Unidas (teléfono interno 3-7099).

Información para las delegaciones

No se admite a niños menores de 10 años en el Comedor de delegados. Tampoco está permitido tomar fotografías. La indumentaria debe ser adecuada.

Recepciones y actos oficiales: Los delegados que deseen celebrar recepciones u organizar actos oficiales por la noche en la Sede deben hacer las gestiones necesarias por intermedio del Servicio de Comidas de las Naciones Unidas (teléfono interno 3-7099).

Cuando haya que enviar invitaciones oficiales, todas las gestiones deberán hacerse con la mayor antelación posible. En las tarjetas de invitación deberá aclararse que los invitados han de presentar dichas tarjetas en la entrada de visitantes y pasar por un magnetómetro. Los invitados deberán mostrar asimismo sus tarjetas de invitación a la entrada del salón donde se celebre la recepción. Con suficiente antelación a la fecha de la recepción, deberá hacerse llegar una lista de invitados y una invitación modelo al Jefe del Servicio de Seguridad y Vigilancia (oficina C-106).

Cafetería

Edificio de la Secretaría (planta baja, anexo sur, extremo sur)

Abierta de 8.00 a 20.30 horas de lunes a viernes

Abierta los sábados de 9.00 a 15.00 horas (desde el primer día del sexagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General hasta su receso de diciembre únicamente). Cerrada los domingos.

Desayuno	8.00 a 10.00 horas
Almuerzo	11.00 a 15.00 horas
Comidas ligeras y café	15.00 a 20.00 horas
Cena	A partir de las 17.00 horas

El menú incluye platos especiales del día, pasta y platos a la parrilla.

Café del personal

Edificio de conferencias (cuarto piso)¹

Abierto de 12.00 a 15.00 horas de lunes a viernes.

Cerrado los sábados y domingos y los días feriados de las Naciones Unidas

La cuenta se paga en efectivo o con tarjeta de crédito.
No se aceptan cheques personales.

Café de visitantes

*Edificio de la Asamblea General (zona de visitantes)
(primer subsuelo)*

Abierto de 8.45 a 16.45 de lunes a viernes

Café Austria

Edificio de la Asamblea General (primer subsuelo)

Abierto de 8.00 a 18.00 horas de lunes a viernes.

Invitados de los delegados

Los invitados o visitantes no acompañados que deseen reunirse con un delegado deberán:

Dirigirse a la entrada de visitantes situada a la altura de la calle 46 y pasar por la zona de inspección de seguridad antes de entrar al edificio de la Asamblea General o al edificio de conferencias;

Pasar a través de un magnetómetro (aparte del que utilizan los turistas);

Dejar en depósito en el vestíbulo de visitantes una tarjeta de identificación personal con fotografía, que recogerán antes de salir del edificio;

¹ Con acceso desde el cuarto piso del edificio de la Secretaría.

Información para las delegaciones

El personal que esté de servicio en el mostrador se encargará de localizar al delegado;
Permanecer junto al miembro de la delegación todo el tiempo que se encuentren en los locales de la Organización. El delegado deberá acompañar a los invitados hasta el vestíbulo de visitantes cuando se marchen.

Salas de mecanografía para los delegados

Edificio de conferencias (segundo piso, oficinas C-211A y C-211B)

Se ruega a los delegados que, cuando una máquina de escribir de propiedad de las Naciones Unidas requiera reparación, lo comuniquen al funcionario encargado de ese servicio (teléfono interno 3-3157).

Fotocopiadora para uso de los delegados

En el Salón de la Asamblea General, cerca de la pared oeste y junto al mostrador de distribución de documentos.

Sistema de amplificación de sonido

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias, correo electrónico: request-for-services@un.org (oficina L-B1-30, teléfono interno 3-9485).

Las solicitudes de sistemas de amplificación de sonido (micrófonos, amplificadores, altavoces, etc.) deben presentarse por escrito a la dirección arriba indicada.

Grabaciones de sonido

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias, fax: 3-3103, correo electrónico: request-for-services@un.org. (oficina GA-1B-13C, teléfonos internos 3-7658 y 3-9485)

Esta Sección mantiene una colección de grabaciones de todas las sesiones plenarias y de las sesiones de las comisiones y los comités principales.

Pueden obtenerse copias de las grabaciones, salvo de las sesiones privadas. Sólo se podrán obtener copias de las grabaciones de las sesiones privadas previa autorización escrita del Presidente o el Secretario del órgano de que se trate, que deberá transmitirse al Jefe de la Sección. *Los pedidos deben enviarse a la dirección arriba indicada.*

Proyecciones de videocintas

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias, correo electrónico: request-for-services@un.org (oficina L-B1-30, teléfono interno 3-9485).

Se pueden obtener, por orden de solicitud, grabadores de videocasete multinorma, reproductores de DVD, televisores y proyectores de videocintas. Como el equipo disponible es limitado, las solicitudes deben presentarse por escrito, con un día laborable de antelación, a la Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias. Las solicitudes deben enviarse por escrito a la dirección arriba indicada.

Videoconferencias

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias (oficina L-B1-30, teléfono interno 3-9485, correo electrónico: request-for-services@un.org)

Se pueden establecer videoconferencias con otros países desde varios lugares de la Sede de las Naciones Unidas. Este servicio se debe solicitar por escrito.

Servicios de correo y mensajería

La Dependencia de Correo presta los siguientes servicios a las delegaciones:

Distribuye la correspondencia oficial de las delegaciones destinada a su distribución en la Secretaría. Se ruega a las delegaciones que la entreguen en el puesto 6 de rayos X, situado en la rampa de servicio, teléfono (212) 963-9431.

Da curso a la correspondencia que la Secretaría de las Naciones Unidas envía a las delegaciones. Se solicita a las delegaciones que recojan la correspondencia en el *punto de recogida del correo de las delegaciones, oficina NL-300, teléfono (212) 963-1741, de 7.30 a 10.00 horas.*

Presta servicios de mensajería durante la parte principal del período de sesiones de la Asamblea General. Los servicios prestados se limitan a la zona comprendida por las salas de conferencias y el Salón de la Asamblea General. *Ubicación: Salón norte de delegados, teléfono (212) 963-8909.*

Servicios relacionados con el uso de computadoras

La División de Servicios de Tecnología de la Información (DSTI) presta a las delegaciones los servicios relacionados con el uso de computadoras que se detallan a continuación:

1. **Servicio de Internet** – La DSTI ofrece a las misiones permanentes la posibilidad de establecer una cuenta de acceso a Internet por línea conmutada.
2. **Correo electrónico en Internet** – Cada misión permanente puede obtener un número ilimitado de cuentas de correo electrónico en Internet.
3. **Servicio de sitios web** – La DSTI alberga sitios en la web para las misiones permanentes y ofrece una página de información para esas misiones en *www.un.int*.

4. **Acceso al Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (ODS)** – Los Estados Miembros tienen un acceso especial al sistema ODS. (Véase la página **OJO** en relación con los terminales.)
5. **Donación de equipo** – La DSTI dona a las misiones interesadas el equipo devuelto en el contexto del programa de sustitución de computadora de escritorio de las Naciones Unidas.
6. **Servicio de asistencia a los usuarios** – La DSTI pone a disposición un número telefónico (212) 963-3157 para obtener apoyo técnico desde las 9.30 hasta las 17.30 horas todos los días normales de trabajo de las Naciones Unidas.
7. **Computadoras en el edificio de la Secretaría con acceso a Internet** – La DSTI proporciona computadoras en el salón de delegados y en el primer subsuelo.
8. **Acceso inalámbrico a Internet** – La DSTI proporciona acceso inalámbrico a Internet en zonas públicas y salas de conferencias.

Para obtener más información sobre los servicios enumerados anteriormente, sírvase ponerse en contacto con el Servicio de asistencia a los usuarios de las misiones permanentes llamando al número (212) 963-3157 o por correo electrónico a: missions-support@un.int. También puede consultar el sitio web www.un.int y, en concreto, el apartado “Internet Services for Delegates”, donde se describe detalladamente cada servicio.

Servicios de telecomunicaciones

Teléfono

El número de la central telefónica de las Naciones Unidas es el (212) 963-1234. Los teléfonos de las Naciones Unidas tienen el prefijo 963 ó 367.

Información para las delegaciones

Las llamadas telefónicas al personal y los servicios de las Naciones Unidas se pueden hacer directamente marcando (212) 963 y los cuatro últimos dígitos correspondientes al teléfono interno o (917) 367 y los cuatro últimos dígitos correspondientes al teléfono interno indicados en la guía telefónica de las Naciones Unidas.

Para hacer llamadas internas directas, hay que marcar el número de acceso “3” o “7” y los cuatro últimos dígitos que figuran en la guía telefónica.

Para hacer llamadas directas desde el edificio de la Secretaría de las Naciones Unidas al:

PNUD: marque el número de acceso “4” y, a continuación, marque los cuatro últimos dígitos correspondientes al teléfono interno;

UNICEF: marque el número de acceso “5” y, a continuación, marque los cuatro últimos dígitos correspondientes al teléfono interno;

UNFPA: marque el número de acceso “63”, espere el tono de llamada y, a continuación, marque los cuatro últimos dígitos correspondientes al teléfono interno. Para obtener un número de teléfono interno, llame al operador marcando el “0”; las personas que llaman desde un teléfono externo son puestas en comunicación con la persona o el teléfono interno deseados.

Los números de la mesa de información del salón de delegados son (212) 963-8902 y (212) 963-8741.

Las llamadas que se hacen desde el exterior al salón de delegados se reciben en la mesa de información, desde donde se anuncian a los delegados mediante el sistema de altavoces.

Para las llamadas telefónicas de larga distancia pueden utilizarse las cabinas ubicadas en el salón de delegados o próximas a las salas de conferencias marcando el “0” para llamar al operador.

Para las llamadas telefónicas locales pueden utilizarse las cabinas o los teléfonos ubicados en el salón de delegados marcando primero el “9” y luego el número de teléfono.

Administración Postal de las Naciones Unidas

*Edificio de la Asamblea General (primer subsuelo)
(teléfono interno 3-7698)*

Abierta de 9.00 a 17.00 horas los siete días de la semana, de marzo a diciembre; cerrada los fines de semana los meses de enero y febrero.

Venta de sellos

Los sellos de las Naciones Unidas pueden adquirirse con fines de franqueo y filatélicos en el mostrador de venta de la Administración Postal de las Naciones Unidas, donde se proporcionan servicios de correo.

Oficina filatélica (GA-35/36, teléfono interno 3-7684)

Atiende los pedidos de sellos y otros artículos filatélicos por correo. Los sellos de las Naciones Unidas se emiten en tres monedas, a saber, el dólar de los Estados Unidos, el franco suizo y el euro, y sólo pueden utilizarse para el envío de correspondencia desde la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, el Palacio de las Naciones en Ginebra y el Centro Internacional de Viena, respectivamente.

Tienda de sellos personalizados

Planta principal del edificio de la Asamblea General (teléfono interno 3-4070)

Abierta de 9.00 a 17.00 horas los siete días de la semana, de marzo a diciembre

(Cerrada los fines de semana los meses de enero y febrero)

Los sellos personalizados de las Naciones Unidas le permiten combinar su propia imagen de fotografía con un sello de las Naciones Unidas. Están disponibles en hojas de 10 y 20 sellos.

Oficina de correos – Suboficina del Servicio de Correos de los Estados Unidos

*Primer subsuelo (oficina S-B1-26,
teléfono interno 3-7353)*

Abierta de 9.00 a 17.30 horas de lunes a viernes

Los servicios postales para el envío de la correspondencia particular u oficial de las delegaciones también incluyen:

- Paquetes postales
- Correo aéreo
- Correspondencia certificada y asegurada
- Giros postales internacionales y nacionales
- Información sobre tarifas postales y reglamentos relativos al recibo o al despacho de paquetes desde los distintos países o con destino a ellos.

Toda la correspondencia deberá llevar sellos de las Naciones Unidas en valores de los Estados Unidos. La correspondencia que lleve sellos de las Naciones Unidas se puede dejar en la mesa de los auxiliares de delegados, en el salón norte, o depositar en los buzones especiales del edificio de la Secretaría, donde los mensajeros la recogerán para que la oficina de correos le dé curso.

Estacionamiento

Administración del Garaje (oficina GA-007, teléfono 3-6212 y 3-6213)

La Administración del Garaje fijará turnos para que las delegaciones soliciten y reciban los distintivos para estacionar. Todas las solicitudes deben llevar una firma autorizada de la Misión de que se trate y el sello de ésta.

Distintivos para los vehículos registrados a nombre de los delegados: las solicitudes, acompañadas de la matriculación válida del vehículo, así como de la

tarjeta de identificación vigente de las Naciones Unidas, se deben presentar al *Servicio de Protocolo y Enlace* (oficina S-0201, teléfono: (212) 963-7172). Una vez que ese Servicio certifique los documentos, la solicitud se llevará personalmente a la Administración del Garaje para que proceda a su tramitación. *Sólo se dará un distintivo para un vehículo con placa "D" por delegado*. Aunque pueden registrarse varios vehículos, sólo se permitirá estacionar uno a la vez. Los distintivos se expedirán exclusivamente a los miembros de las delegaciones debidamente acreditados ante las Naciones Unidas.

Vehículos registrados a nombre de las misiones: las solicitudes con una firma autorizada de la Misión y el sello de ésta, acompañadas de la matriculación válida del vehículo, deben presentarse directamente a la Administración del Garaje para su tramitación.

Solamente se dará un distintivo especial por misión, que permite la entrada por la calle 43, para el vehículo del Representante Permanente. Todos los cambios en el uso de los vehículos deben reflejarse en los distintivos correspondientes, por lo que deberán entregarse a la Administración del Garaje para que así se haga.

Distintivos de estacionamiento de las misiones de Estados que tienen la condición de observadores y las organizaciones intergubernamentales y de otro tipo enumeradas en los capítulos III, IV y V del "Libro Azul": las solicitudes deben presentarse al Servicio de Protocolo y Enlace y posteriormente a la Administración del Garaje para su tramitación. Sólo se expedirán distintivos de estacionamiento a funcionarios de las misiones de Estados que tengan la condición de observadores y las organizaciones intergubernamentales o de otra índole que tengan rango diplomático.

Información para las delegaciones

No podrán estacionar en el recinto de las Naciones Unidas los vehículos que tengan placas “S” registradas a nombre de funcionarios de una misión.

Distintivo provisional de identificación (amarillo mostaza) para el sexagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General: las misiones permanentes podrán solicitar un distintivo provisional de identificación para el acceso de automóviles alquilados a empresas establecidas y reconocidas que utilicen los delegados acreditados, los dignatarios y los diplomáticos que asistan oficialmente a las sesiones. Estos distintivos autorizarán la entrada por la verja que está a la altura de la calle 43 solamente para dejar y recoger pasajeros, sin derechos de estacionamiento. Los formularios de solicitud pueden obtenerse en la Administración del Garaje y deberán presentarse posteriormente a la oficina del Servicio de Protocolo y Enlace. La solicitud, junto con una copia del contrato de arrendamiento, se presentará en la Dependencia de Servicios Especiales (oficina S-703) para que le dé el visto bueno antes de entregarla a la Administración del Garaje a efectos de expedición.

Los distintivos de estacionamiento deberán colocarse de manera que queden bien a la vista de los oficiales de seguridad y del personal de la Administración del Garaje en los puntos de entrada y mientras los vehículos permanezcan en el recinto de la Sede. Los vehículos que no posean o no exhiban un distintivo válido podrán ser retirados del recinto de la Sede.

Antes de que se expidan los distintivos para el nuevo período de sesiones de la Asamblea General, *todos los distintivos anteriores deben devolverse a la Administración del Garaje. También deben devolverse a la oficina de la Administración del Garaje los pertenecientes a los delegados que vayan a marcharse de la Sede, antes de su partida.* Todos los cambios en el

uso de los vehículos deben reflejarse en los distintivos correspondientes, por lo que deberán entregarse a la Administración del Garaje para que así se haga.

Derechos de estacionamiento de los delegados que estén atrasados más de tres meses en el pago del estacionamiento: en cumplimiento de la sección II de la resolución 39/236 de la Asamblea General, dichos derechos se restablecerán previo pago de la totalidad de la suma adeudada. Antes de partir, cada delegado(a) deberá comunicarse con la Administración del Garaje a fin de abonar toda suma adeudada.

Las delegaciones cuyos automóviles lleven placas diplomáticas de las Naciones Unidas y un distintivo válido correspondiente al período de sesiones en curso de la Asamblea General tendrán estacionamiento gratuito en la primera planta del garaje y en una zona designada en el extremo sur de la segunda planta mientras los representantes desempeñan funciones oficiales.

Estacionamiento en el garaje durante la noche: 2,50 dólares la noche. Las facturas correspondientes a estos servicios se enviarán a los delegados y a las delegaciones una vez terminado el mes. Estas facturas deberán abonarse tan pronto se reciban en efectivo o mediante cheque girado a la orden de “United Nations” y remitido a la Administración del Garaje de las Naciones Unidas.

Entrada al recinto de la Sede

Entrada a la Secretaría situada en la Primera Avenida:

- a) Vehículo del representante permanente, identificado con un distintivo especial. Todos los ocupantes del vehículo deberán mostrar sus tarjetas de identificación válidas expedidas por las Naciones Unidas. Con miras a reforzar las medidas de

Información para las delegaciones

seguridad, el vehículo del representante permanente sólo podrá estacionarse con carácter temporal en los espacios de estacionamiento claramente marcados de la rotonda situada frente al edificio de la Secretaría.

- b) Los vehículos arrendados para los cuales se hayan expedido distintivos especiales, que sólo permiten *depositar y recoger pasajeros*. Esos vehículos no podrán estacionarse en el recinto de las Naciones Unidas.

Entrada de la calle 48: para los demás vehículos que lleven distintivo. Los vehículos de las delegaciones que ingresen al edificio podrán ser objeto de una inspección de seguridad.

Acceso al garaje

Los automóviles conducidos por choferes que lleven la identificación especial expedida a los representantes permanentes tendrán acceso al garaje por la rampa de la entrada de la calle 43.

Los choferes deberán permanecer en la sala de espera, situada en la primera planta del garaje, hasta que sean llamados por los delegados. El agente de seguridad que se encuentre en la entrada de delegados del edificio de la Asamblea General llamará a los choferes cuando se requieran sus servicios.

Responsabilidad por pérdidas y daños

Al prestar servicios de estacionamiento, las Naciones Unidas procuran satisfacer las necesidades de las delegaciones. Se advierte a los usuarios del garaje que han ocurrido incidentes de robo y vandalismo, puesto que resulta imposible mantener bajo vigilancia constante todos los vehículos. Las Naciones Unidas no garantizan la seguridad de los vehículos o de pertenencias dejadas en el garaje ni se comprometen a protegerlos; los usuarios, por su parte, reconocen y aceptan que las

Naciones Unidas no pueden garantizar la seguridad de ningún vehículo que permanezca en el garaje ni de las pertenencias dejadas en su interior.

Transporte local

Las Naciones Unidas no proporcionan automóviles a las delegaciones. Se sugiere a las delegaciones que necesiten transporte local que hagan por su cuenta los arreglos necesarios.

Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR)

Oficina del UNITAR en Nueva York
1 United Nations Plaza (DC1 – oficina 603)
Teléfono: (212) 963-9196
Fax: (212) 963-9686
Sitio web de la Oficina de Nueva York:
www.unitarny.org

Sede del UNITAR
11-13 Chemin des Anémones
1219 Genève – Suiza
Sitio web: *www.unitar.org*

La Sede del Instituto de las Naciones Unidas para la Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR) está en Ginebra, pero el Instituto también tiene oficinas en Nueva York e Hiroshima (Japón). El mandato del UNITAR es aumentar la eficacia de las Naciones Unidas por medio de la formación profesional y las investigaciones en las esferas del mantenimiento de la paz y la seguridad, y la promoción del desarrollo económico y social.

El interés principal del Instituto se ha desplazado gradualmente hacia la formación profesional; las actividades de investigación que se realizan actualmente se

centran en la investigación y la formación profesional. De conformidad con el Estatuto del UNITAR, se imparte capacitación de distintos niveles a los funcionarios gubernamentales, especialmente de países en desarrollo, para que desempeñen funciones en las Naciones Unidas o en los organismos especializados, así como en sus administraciones nacionales que estén vinculadas con la labor de las Naciones Unidas, las organizaciones relacionadas con ellas, u otras organizaciones que realizan tareas en ámbitos semejantes.

Las actividades de capacitación en Nueva York, dirigidas a los diplomáticos destinados en la Sede de esa ciudad, giran en torno a tres aspectos principales: a) el sistema de las Naciones Unidas y su funcionamiento; b) el derecho y la política internacionales; y c) el fortalecimiento de la capacidad.

El UNITAR se autofinancia mediante contribuciones voluntarias de los Estados Miembros y donaciones para fines especiales aportadas por los Estados, así como organismos de cooperación para el desarrollo multilaterales y bilaterales, fondos, fundaciones y el sector privado.

Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS), fundada en 1947

Ubicación de las instalaciones principales: East River a la altura de la calle 25 (Manhattan)

Ubicación del centro escolar auxiliar: 173-53 Croydon Road, Jamaica Estates (Queens)

Oficina del Representante Especial del Secretario General para UNIS: oficina S-2938; teléfono: (212) 963-8729; fax: (212) 963-1276

La Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS) fue fundada bajo los auspicios de las Naciones Unidas, de acuerdo con la filosofía de la Organización

de que quienes trabajan y se divierten juntos también sabrán negociar juntos. La Escuela está abierta principalmente a los hijos del personal de las Naciones Unidas y de las delegaciones. También acoge a un número limitado de alumnos extranjeros y de los Estados Unidos, con objeto de ofrecer una experiencia educativa equilibrada.

Instalaciones principales: desde el jardín de infancia hasta la graduación de la enseñanza secundaria (título de Bachillerato Internacional).

Centro escolar auxiliar: desde el jardín de infancia hasta el octavo grado.

El idioma habitual de enseñanza es el inglés, pero todos los alumnos estudian también español o francés, y el plan de estudios incluye los demás idiomas oficiales de las Naciones Unidas, junto con el alemán, el italiano y el japonés. También se ofrece enseñanza en la lengua materna si se solicita. La gran diversidad de idiomas hablados por el profesorado internacional y los alumnos ofrece abundantes oportunidades culturales. Asimismo, se hace hincapié en la enseñanza de las ciencias de un modo eficaz para los alumnos dotados que no tengan todavía un buen dominio del inglés. Para tal fin se cuenta con material docente moderno, calculadoras, computadoras y equipo similar.

El nivel académico es elevado. En la enseñanza secundaria, UNIS es uno de los pocos centros educativos de Nueva York que ofrece el título de Bachillerato Internacional, aceptado en universidades de los Estados Unidos y el resto del mundo. La Escuela está registrada en el Board of Regents del Estado de Nueva York como escuela privada, acreditada por el Council of International Schools y reconocida por el Gobierno de Francia para alumnos de habla francesa en los grados 2 a 5.

Información para las delegaciones

En Manhattan se ofrecen visitas guiadas previa cita.

Sitio web: *www.unis.org*

Departamento de Admisiones:

Teléfono (212) 584-3071, fax: (212) 685-5023

Correo electrónico: *admissions@unis.org*

En Queens, se pueden solicitar visitas llamando al teléfono (718) 658-6166, fax: (718) 658-5742.

Para obtener más información, formularios de solicitud de inscripción y folletos, pueden dirigirse a la oficina S-2938, teléfono (212) 963-8729, fax: (212) 963-1276 o correo electrónico: *fuhrman@un.org*.

Programa extraescolar de actividades recreativas y estudio para los niños de las Naciones Unidas (*bajo los auspicios de las Naciones Unidas*)

Edades: de 5 a 11 años

Ubicación: Biblioteca Dag Hammarskjöld, primer subsuelo, oficina S-B1-52

Horarios: de 15.15 a 17.45 horas (18.15 durante el período de sesiones de la Asamblea General)

Para obtener más información, sírvanse llamar al teléfono (212) 963-8730

El Programa extraescolar de actividades recreativas y estudio de las Naciones Unidas está abierto a los niños cuyos padres trabajan en las Naciones Unidas, las delegaciones, los consulados o los organismos especializados del sistema de las Naciones Unidas. El programa incluye manualidades, actividades deportivas, danza y movimiento creativo, juegos y supervisión de las tareas por personal cualificado. Ofrece, además, un servicio de transporte desde la Escuela Internacional de las Naciones Unidas, situada en la calle 25, hasta la entrada al Edificio de la Secretaría, situada en la Primera Avenida y la calle 42. En el caso de los niños que

proceden de otras escuelas, los padres deberán hacer individualmente los arreglos de transporte que sean necesarios.

Enlace con la municipalidad

Marjorie B. Tiven, Comisionada
Bradford E. Billet, Comisionado Adjunto

Oficina del Alcalde
Comisión de la Ciudad de Nueva York para las Naciones Unidas, Cuerpo Consular y Asuntos de Protocolo
Two United Nations Plaza (DC-2), 27th floor, New York, N.Y. 10017
(212) 319-9300; fax: (212) 319-3430

La Ciudad de Nueva York se precia de tener la mayor comunidad diplomática y consular del mundo. La Comisión es el principal enlace entre la Ciudad de Nueva York y las Naciones Unidas, las 192 misiones permanentes y los 107 consulados. La Comisión, que es parte integrante de la Oficina del Alcalde, facilita la relación entre los miembros de la comunidad internacional, las administraciones local, estatal y federal y los habitantes de Nueva York. Consta de las cuatro divisiones siguientes:

Asuntos Diplomáticos y Consulares: actúa de enlace entre la comunidad diplomática y consular y las instituciones de Nueva York que puedan ser de ayuda para resolver problemas surgidos durante la residencia en Nueva York, como consultas jurídicas relacionadas con los consumidores, asuntos inmobiliarios, fiscalidad, operaciones comerciales y trámites oficiales, así como información general sobre cuestiones relacionadas con la vida en Nueva York. Esta división también administra el Programa de Estacionamiento de Vehículos Diplomáticos.

Información para las delegaciones

Protocolo: se encarga de la recepción de los Jefes de Estado y de Gobierno, personalidades y otros dignatarios. Esta oficina hace de enlace entre los dignatarios y el alcalde en lo relativo a las solicitudes de reuniones e invitaciones a actos públicos.

Comunidad Empresarial Internacional: ayuda a las empresas extranjeras a establecerse en Nueva York coordinando la interacción con todas las instituciones locales, estatales y federales. Presta, entre otros, servicios de asistencia para acceder a las instituciones bancarias adecuadas, las entidades inmobiliarias, las empresas de construcción y las aseguradoras.

New York City Global Partners, Inc. es una organización sin fines de lucro, creada en virtud del artículo 501 c) 3) del código fiscal federal, con sede en los mismos locales que la Comisión. Su función es fomentar el entendimiento internacional mediante intercambios comerciales, culturales y en materia de seguridad entre Nueva York y ciudades seleccionadas de todo el mundo.

Atenciones sociales

Comité de Hospitalidad para las Delegaciones de las Naciones Unidas

Oficina GA-101 (teléfonos internos 3-7182, 3-7183 y 3-8751)

El Comité es una organización privada de carácter no político que goza de autonomía financiera y se ocupa de ayudar a los delegados y a sus familias a conocer Nueva York y sus alrededores. Sus voluntarios organizan visitas a hogares estadounidenses y a lugares de interés, como museos, escuelas, hospitales, tribunales, colecciones particulares de obras de arte y otras instituciones. A menudo distribuye entradas gratuitas para actividades culturales y cívicas.

El Comité también ofrece cursos diurnos y nocturnos de inglés en su English Language School a

todos los miembros del cuerpo diplomático asociados con las Naciones Unidas. Se imparten dos cursos: en otoño y primavera. También se ofrecen clases de inglés para profesionales en horario nocturno.

Puede obtenerse información sobre estas actividades en el calendario mensual que figura en la dirección www.hcund.org.

Servicios bancarios

La *United Nations Federal Credit Union* (UNFCU) ofrece a la comunidad de las Naciones Unidas productos y servicios dirigidos a satisfacer sus necesidades financieras. Los miembros pueden acceder a la información sobre su cuenta, realizar transferencias bancarias, solicitar préstamos y otras operaciones en línea en la dirección www.unfcu.org de lunes a domingo las 24 horas del día. También pueden acudir a las sucursales y Oficinas de Representación ubicadas en Nueva York, Ginebra, Nairobi, Roma y Viena.

Pueden ser miembros de la UNFCU los empleados y jubilados de las Naciones Unidas y los organismos especializados, así como sus familiares. Para obtener más información, visite una de las sucursales, llame al teléfono (347) 686-6000, escriba a la dirección de correo electrónico email@unfcu.com o visite el sitio web www.unfcu.org.

A continuación figura una lista de las sucursales de la UNFCU y de sus cajeros automáticos y cajeros de moneda extranjera en la ciudad de Nueva York:

820 Second Avenue, planta baja
Cajero automático solamente

633 Third Avenue, 22° piso
Cajero automático solamente

Información para las delegaciones

Sucursal de Two UN Plaza
Two UN Plaza, tercer piso
Lunes a viernes, de 8.00 a 16.00 horas
Los cajeros automáticos están en el tercer piso

Sucursal de la Secretaría
Edificio de la Secretaría, cuarto piso
Lunes a viernes, de 8.00 a 16.00 horas
Los cajeros automáticos están en la planta baja,
el cuarto piso y junto a la tienda de artículos
de regalo

El *J. P. Morgan Chase Bank* tiene dos sucursales
ubicadas en la zona de las Naciones Unidas:

Chase Bank

Edificio de la Secretaría de las Naciones Unidas,
cuarto piso

Horario: lunes a viernes: 9.00 a 17.00 horas

Teléfono: (212) 223-4322

Teléfonos internos: 3-7108 y 3-7109

El cajero automático de la planta baja del edificio
de la Secretaría funciona las 24 horas del día*

El cajero automático electrónico que presta todos
los servicios está ubicado en el cuarto piso del
edificio de la Secretaría y funciona las 24 horas
del día**

Chase Bank

One United Nations Plaza, planta baja
Primera Avenida y calle 44

Horario: lunes a viernes: 8.00 a 18.00 horas

Teléfono: (212) 740-7093

El vestíbulo dispone de cuatro cajeros
automáticos*** que funcionan las 24 horas del día

* En este cajero automático no se pueden hacer depósitos.

** En este cajero automático se pueden hacer depósitos y pagos.

*** En estos cajeros se pueden hacer operaciones en varios idiomas.

Para utilizar los servicios de cajero automático en español, francés e inglés hay que emplear una tarjeta de cajero automático. El cajero electrónico ofrece además los servicios siguientes: pedir talonarios de cheques y cambiar la contraseña. El cajero electrónico ofrece además los idiomas siguientes: chino, coreano, griego, italiano, portugués y ruso. La tarjeta del cajero automático da acceso a 150.000 cajeros de otras redes, a saber, NYCE®, MAC®, Plus®, Cirrus®, Pulse®, MasterCard®/Visa®, en todos los Estados Unidos, el Canadá y en todo el mundo, para retirar dinero en efectivo y averiguar el saldo.

Quiosco de diarios y revistas

Vestíbulo del edificio de la Secretaría

Abierto de 8.00 a 17.30 horas de lunes a viernes. Está cerrado los sábados, domingos y días feriados.

Quiosco donde se venden diarios, revistas y golosinas.

Librería de las Naciones Unidas

Edificio de la Asamblea General (primer subsuelo)

Teléfono: (212) 963-7680

Abierta de 9.00 a 17.30 horas de lunes a viernes y de 10.00 a 18.00 horas los fines de semana. Cerrada los fines de semana de enero y febrero.

- Publicaciones de las Naciones Unidas y sus organismos especializados
- Libros
- Artículos de recuerdo
- Tarjetas
- Artículos para niños
- Música
- Guías de viaje
- Carteles
- Material de oficina

Información para las delegaciones

Los delegados tienen derecho a un descuento del 25% sobre las publicaciones de las Naciones Unidas y del 10% sobre todos los demás artículos cuando el valor de la compra exceda de 3 dólares. También pueden hacerse pedidos a través del sitio web: www.un.org/bookshop.

Venta de publicaciones

Grupo de Ventas y Comercialización del Departamento de Información Pública (Two United Nations Plaza, Room DC2-0853, New York, N.Y. 10017, teléfono (212) 963-8302, fax: (212) 963-3489, correo electrónico: publications@un.org, sitio web: unp.un.org).

Promueve y vende las publicaciones de las organizaciones del sistema, así como CD-ROM y acceso a bases de datos electrónicas, y las publicaciones de numerosos fondos y programas de las Naciones Unidas. La oficina atiende pedidos o solicitudes de información.

Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas

Edificio de la Asamblea General (primer subsuelo)

Abierta de 9.00 a 17.00 horas los siete días de la semana, de marzo a diciembre. Cerrada los fines de semana los meses de enero y febrero.

- Objetos de arte
- Artesanías
- Joyas y bisutería
- Artículos de recuerdo
- Medallas de las Naciones Unidas
- Banderas de los Estados Miembros

Los delegados tienen derecho al 20% de descuento, previa presentación de una identificación válida de las Naciones Unidas.

Solicitudes de utilización de locales de las Naciones Unidas

*Oficina de Servicios Centrales de Apoyo (oficina
S-2127C, teléfono interno 3-9174, fax: (212) 963-4217)*

Patrocinio de actividades: con miras a garantizar la seguridad y la protección de los interesados, así como debido al gran número de solicitudes de utilización de locales, se ruega a los representantes de las misiones permanentes que actúen con suma discreción para velar por que estas actividades no tengan carácter comercial y estén en consonancia con los propósitos y principios de las Naciones Unidas. Las misiones deben tener en cuenta que son responsables del contenido y la realización de cualquier acto que patrocinen.

Patrocinio de actividades en nombre de organizaciones no gubernamentales acreditadas ante las Naciones Unidas: especialmente en estas ocasiones, los representantes de las misiones deben tener presente que, por muy noble que sea la finalidad, no deberán tener lugar actividades sustantivas como la aprobación de resoluciones, la celebración de elecciones, la entrega de premios, la recaudación de fondos ni la celebración de ceremonias de ningún tipo.

Director de la División de Gestión de Locales y de Servicios Comerciales, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo (OSCA)/Departamento de Gestión

Las solicitudes de utilización de locales deberán dirigirse a la dirección indicada más arriba. Una vez obtenida la aprobación, un miembro de rango de la misión deberá estar presente o presidir la reunión o actividad mientras dure. La misión patrocinadora deberá asumir todas y cada una de las obligaciones financieras que entrañe la reunión o actividad.

Índice alfabético

A		
Actas de las sesiones.....	35	
Administración Postal	77	
Atenciones sociales	88	
B		
Biblioteca		
Dag Hammarskjöld	60	
C		
Comisiones Principales de la Asamblea General ...	17	
Condiciones previstas para las personas con discapacidad	9	
Credenciales.....	15	
D		
Departamento de Seguridad ..	5	
Derechos en materia de viajes de las delegaciones de países menos adelantados que asisten a los períodos de sesiones de la Asamblea General	65	
Diario de las Naciones Unidas	33	
Disposición de los asientos...	32	
E		
Enlace con la municipalidad .	87	
Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS) .	84	
Estacionamiento.....	78	
F		
Fotocopiadora para uso de los delegados.....	72	
G		
Grabaciones de sonido.....	72	
Guardarropas para delegados	68	
I		
Información pública	44	
Información (teléfonos y ubicación de las mesas de información).....	7	
Ingreso	2	
Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR)	83	
Interpretación	33	
Invitados de los delegados....	71	
L		
Librería	91	
O		
Oficina del Presidente de la Asamblea General	17	
Otros órganos	29	
P		
Pases de acceso al edificio de las Naciones Unidas y admisión a las reuniones ...	2	
Portavoz del Secretario General	43	
Proyecciones de videocintas .	73	
Q		
Quiosco de diarios y revistas	91	

Índice alfabético

R	
Relaciones públicas	57
Requisitos protocolarios para la expedición de pases	3
S	
Sala de meditación	69
Sala de retiro de los delegados	69
Salas de mecanografía para los delegados	72
Salones de delegados	68
Servicio de Protocolo y Enlace	10
Servicios bancarios	89
Servicios de comedor y cafetería	69
Servicios de correo y mensajeros	74
Servicios de mapas e información geográfica	63
Servicios de reuniones	30
Servicios de secretaría para la Asamblea General	18
Servicios de telecomunicaciones	75
Servicios de viajes	67
Servicios e instalaciones de fotografía	56
Servicios e instalaciones de radio y televisión	54
Servicios médicos	8
Servicios para la sociedad civil	57
Servicios que presta la red de Centros de Información	57
Servicios relacionados con documentos	38
Servicios relacionados con el uso de computadoras	74
Sesiones plenarias de la Asamblea General y sesiones de la Mesa de la Asamblea	19
Sistema de amplificación de sonido	72
Solicitudes de utilización de locales de las Naciones Unidas	93
T	
Textos preparados de los discursos	38
Tienda de artículos de regalo	92
Transporte local	83
U	
Utilización del equipo electrónico de las Naciones Unidas	31
Uso de cámaras y teléfonos celulares	32
V	
Venta de publicaciones	92
Videokonferencias	73

08-41759 (S) 150808 220808

