

DOCUMENTACIÓN de las Naciones Unidas

Guía breve



BIBLIOTECA DAG HAMMARSKJÖLD
Naciones Unidas • Nueva York, 1995

ST/LIB/34/Rev.2

Nueva York, NY 10017 - Estados Unidos de América

Copyright © Naciones Unidas 1995
Reservados todos los derechos

Impreso por la Sección de Reproducción de las Naciones Unidas, Nueva York

NOTA INTRODUCTORIA

Este folleto está destinado principalmente al personal encargado de mantener colecciones de documentos y publicaciones de las Naciones Unidas, ya sea en las misiones permanentes acreditadas ante la Sede o en bibliotecas que mantienen colecciones de material de las Naciones Unidas. No obstante, la información es útil para cualquier persona que necesite referirse a material de las Naciones Unidas para un trabajo de investigación.

La información que figura en este folleto es de índole práctica y se refiere especialmente a los servicios de distribución y biblioteca en Nueva York. De ser necesario, se puede obtener más información en las oficinas pertinentes indicadas en esta guía, o bien llamando al servicio de referencias sobre las Naciones Unidas y los organismos especializados de la Biblioteca Dag Hammarskjöld ((212) 963-7412). En otros lugares, dirigir las consultas al: Bibliotecario Jefe, Dag Hammarskjöld Library, United Nations, New York, N.Y. 10017.

ÍNDICE

	Párrafos	Página
NOTA INTRODUCTORIA		iii
I. INTRODUCCIÓN	1 - 4	1
II. ACTIVIDADES Y SISTEMA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE LAS NACIONES UNIDAS Y DOCUMENTOS PRODUCIDOS COMO CONSECUENCIA DE ESTAS ACTIVIDADES	5 - 15	2
A. Asamblea General	5 - 6	2
Comisiones, comités y conferencias establecidas por la Asamblea General	6	3
B. Consejo de Seguridad	7	5
C. Consejo Económico y Social	8	6
1. Comisiones orgánicas, comités y comisiones permanentes y órganos de expertos y otros órganos conexos del Consejo Económico y Social	9	7
2. Comisiones regionales del Consejo Económico y Social ..	10	9
D. Consejo de Administración Fiduciaria	11	11
E. Corte Internacional de Justicia	12	12
F. Secretaría de las Naciones Unidas	13	13
G. Órganos especiales de las Naciones Unidas	14	13
III. DOCUMENTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	15 - 40	15
A. Generalidades	15	15
B. Publicaciones de las Naciones Unidas	16 - 17	15
C. Documentos Oficiales	18	16
1. Actas de sesiones	19 - 24	16
2. Anexos	25	17
3. Suplementos	26 - 27	17
D. Signaturas de los documentos de las Naciones Unidas	28 - 40	18
IV. CATEGORÍAS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS ACTAS DE SESIONES	41 - 45	22
V. PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER MATERIAL DE LAS NACIONES UNIDAS PUBLICADO EN LA SEDE	46 - 58	23
A. Distribución oficial	46 - 49	23

INDICE (continuación)

	Párrafos	Página
B. Lista diaria de documentos distribuidos	50	23
C. Disponibilidad de documentos mimeografiados y Documentos Oficiales de años anteriores	51	23
D. Disponibilidad de documentos en formato electrónico	52 - 53	24
E. Correspondencia relativa a la distribución de documentos	54	24
F. Publicaciones de la Corte Internacional de Justicia	55 - 57	24
G. Documentación de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas	58	25
VI. SUGERENCIAS PARA ARCHIVAR Y MANTENER LOS DOCUMENTOS	59 - 77	25
A. Documentos que llevan firmas	59 - 62	25
B. Publicaciones para la venta	63 - 64	26
C. Otros documentos	65	26
D. Documentos Oficiales	66 - 77	26
VII. DOCUMENTACIÓN EN FORMA DE MICROFICHAS Y MICROPELÍCULAS	78 - 81	30
VIII. ÍNDICES PUBLICADOS POR LAS NACIONES UNIDAS	82 - 97	31
A. Índices generales de periódicos	82 - 86	31
B. Índices de las actuaciones (Indexes to proceedings)	87 - 89	33
C. Índices Especiales	90 - 97	35
IX. FUENTES ELECTRÓNICAS DE DOCUMENTOS DE LAS NACIONES UNIDAS	98 - 115	36
A. Fuentes en línea, Naciones Unidas	98 - 104	36
B. Productos en CD-ROM	105 - 112	38
C. Organismos especializados	113 - 115	39
X. MÉTODOS PARA LIMITAR EL VOLUMEN DE LOS ARCHIVOS Y PARA ELIMINAR LOS DOCUMENTOS OBSOLETOS	116 - 117	39
XI. SERVICIOS QUE OFRECE LA BIBLIOTECA DAG HAMMARSKJÖLD	118 - 120	40
XII. UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS NACIONES UNIDAS PARA INVESTIGACIÓN	121 - 127	40

INDICE (continuación)

Anexos

	Página
I. Request for documents, Form PS.10	43
II. Request for documents, Form PS.16	44
III. Series de firmas de los principales órganos de las Naciones Unidas	45
Bibliografía seleccionada de guías de la documentación de las Naciones Unidas	52
Índice de materias	55

I. INTRODUCCIÓN

1. La labor de las Naciones Unidas exige la publicación de un elevado número de documentos. Para comprender y utilizar dichos documentos, es indispensable entender la estructura de la Organización y su sistema de funcionamiento. A fin de suministrar información sobre sus actividades presentes y pasadas, las Naciones Unidas publican el siguiente material:

ABC de las Naciones Unidas

Publicación periódica, edición más reciente (número de venta: S.93.I.2 y Corr.1)

Introducción general al papel y las atribuciones de las Naciones Unidas y sus organismos conexos, en la que se destacan los principales objetivos y logros de la Organización

Las Naciones Unidas, Orígenes - Organización - Actividades

Octava edición (número de venta: S.67.I.5)

Abarca el período de 1946 a 1965

Everyone's United Nations

Undécima edición (número de venta: E.94.I.2)

(De próxima aparición)

Estas publicaciones básicas describen la estructura y las actividades de las Naciones Unidas desde su fundación en 1945. También incluyen información sobre los organismos especializados vinculados con las Naciones Unidas.

Yearbook of the United Nations

Número de venta anual de la categoría I

Relación detallada de los acontecimientos del año. Principal obra de referencia sobre las Naciones Unidas, proporciona una relación general, condensada en un volumen, de la labor de la Organización, incluidos el comercio, el desarrollo industrial, los recursos naturales, la alimentación, la ciencia y la tecnología, el desarrollo social, la población, el medio ambiente, los asentamientos humanos, la infancia, las cuestiones jurídicas, los derechos humanos y el mantenimiento de la paz, junto con información sobre la labor de cada uno de los organismos especializados del sistema de las Naciones Unidas.

2. En este capítulo se procura explicar en forma concisa y práctica las actividades y el sistema de funcionamiento de los órganos de las Naciones Unidas y la documentación preparada como consecuencia de la labor de la Organización hasta el momento de redactarse esta guía. Se ha de subrayar que las funciones y la estructura cambian constantemente y, que naturalmente, también cambia la documentación. Se ha de tener en cuenta este hecho cuando se utilice material de las Naciones Unidas para investigación y cuando se consulte una guía como la presente.

3. Los índices generales publicados y en línea que se describen en el capítulo VIII brindan acceso a la documentación por temas. Para obtener el mayor provecho de las referencias, conviene que el usuario tenga presente los tipos de documentos que se publican y que comprenda la estructura de las siglas y los números de venta. De esta manera podrá saber qué órgano se ha ocupado de un tema determinado y buscar y localizar las referencias al material pertinente. En el índice por temas de la *United Nations Document Series Symbols 1946-1977: Cumulative list with indexes* y su suplemento *1978-1994*¹ (Lista de siglas de series de los documentos de las Naciones Unidas) se indica también la sigla de serie que se ha de consultar.

¹ ST/LIB/SER.B/5/Rev.3 y Add.1 (publicación de las Naciones Unidas, número de venta: E 79.I.3) y E.85.I.21.

4. Las firmas de series se mencionan en la mayor parte de las secciones del presente capítulo; la explicación de su estructura figura en el capítulo III (párrs. 28 a 40), que contiene también una explicación de los números de venta (párr. 16) y de la serie de *Documentos Oficiales* (párrs. 18 a 27).

II. ACTIVIDADES Y SISTEMA DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE LAS NACIONES UNIDAS Y DOCUMENTOS PRODUCIDOS COMO CONSECUENCIA DE ESTAS ACTIVIDADES

A. Asamblea General

5. La Asamblea General es el órgano deliberante principal de las Naciones Unidas.

Participación. todos los Miembros de la Organización

Períodos de sesiones: ordinarios, extraordinarios y extraordinarios de emergencia

Reglamento: A/520/Rev.15 (publicación de las Naciones Unidas, número de venta: S.85.I.13) y enmiendas 1 y 2

Mandato: Carta de las Naciones Unidas

Presentación de informes:

Como órgano supremo, no presenta informes a ningún otro órgano
Los resultados de los períodos de sesiones figuran en los volúmenes de resoluciones y decisiones
Los períodos de sesiones se describen en el *Yearbook of the United Nations*

Funcionamiento de los períodos de sesiones:

Cada período de sesiones tiene un programa
Los temas se examinan en las sesiones plenarias o se asignan a las comisiones de los períodos de sesiones para que éstas los examinen
Se presenta un informe sobre cada uno de los temas examinados por las comisiones, en el cual se incluyen el resumen de los debates y el texto de los proyectos de decisión o de resolución recomendados
Se examinan los informes de las comisiones en sesiones plenarias y se adoptan medidas sobre las resoluciones o decisiones recomendadas

Documentos producidos:

Serie de las sesiones plenarias (signatura A/período de sesiones/número consecutivo), que incluye:

Listas de los temas que se han de examinar y programas (uno anotado, en el cual figuran todos los antecedentes de cada tema e incluso referencias a documentos anteriores y actuales)
Los documentos publicados en relación con cada tema
Los informes de las comisiones de los períodos de sesiones sobre cada tema examinado

Documentos de las comisiones de los períodos de sesiones (signatura A/C./número o sigla de la comisión/período de sesiones de la Asamblea General/número consecutivo):

Material informativo (organización de los trabajadores, listas de las delegaciones)
Proyectos de propuesta y documentos administrativos
Actas de las sesiones, publicadas como *Documentos Oficiales de la Asamblea General* (se publica una corrección consolidada de las actas de todas las sesiones celebradas)

Resoluciones:

Se publican en forma provisional (signatura A/RES/período de sesiones/número consecutivo)
Se publican nuevamente al final del año como último suplemento numerado de los *Documentos Oficiales*

Actas literales de las sesiones plenarias (signatura A/período de sesiones/PV./número consecutivo):

Se publican como *Documentos Oficiales* (se publica una corrección consolidada de las actas literales de todas las sesiones celebradas)

Suplementos de los *Documentos Oficiales* (signaturas de la serie de sesiones plenarias), que incluyen:

El presupuesto de las Naciones Unidas
El plan de mediano plazo
Los estados de cuentas
Informes anuales de los órganos subsidiarios
Informes especiales importantes
Resoluciones y decisiones (último suplemento)

Anexos de los *Documentos Oficiales*, clasificados por número de tema del programa del período de sesiones, que contienen:

Los números de las sesiones en que se examinó el tema
La reimpresión de algunos documentos importantes, como por ejemplo los informes de las comisiones relativos a temas examinados por ellas, los proyectos de resolución y otros documentos relativos a los temas examinados en las sesiones plenarias, la lista de verificación de los documentos publicados en relación con el tema, la exposición de las medidas adoptadas en la sesión plenaria

Fascículos de los *Documentos Oficiales*:

Lista de las delegaciones
Lista de verificación de los documentos

Comisiones, comités y conferencias establecidos por la Asamblea General

6. Para realizar su labor, la Asamblea General cuenta con la colaboración de las comisiones, comités y conferencias que ha establecido, que son de tres tipos:

Órganos permanentes que celebran períodos de sesiones, como por ejemplo:

La Comisión sobre la Utilización del Espacio Ultraterrestre con Fines Pacíficos (A/AC.105/-)
La Comisión de Derecho Internacional (A/CN.4/-)
El Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales (A/AC.109/-) (también llamado Comité de Descolonización o Comité de los 24)

Conferencias jurídicas o de negociación, como por ejemplo:

La Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Sucesión de Estados en Materia de Tratados (Viena, 1978) (A/CONF.80/-)
La Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Sucesión de Estados en Materia de Bienes, Archivos y Deudas de Estados (Viena, 1983) (A/CONF.117/-)

La Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Derecho de los Tratados entre Estados y Organizaciones Internacionales o entre Organizaciones Internacionales (Viena, 1986) (A/CONF.129/-)

Conferencias especiales sobre un tema, como por ejemplo:

La Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo (Río de Janeiro, 1992) (A/CONF.151/-)

La Conferencia Mundial de Derechos Humanos (Viena, 1993) (A/CONF.157/-)

La Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo (El Cairo, 1994) (A/CONF.172/-)

La Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres Naturales (Yokohama, 1994) (A/CONF.172/-)

La documentación de las conferencias incluye:

Documentos de los comités preparatorios

Documentos preparados para temas del programa

informes de las conferencias (los informes definitivos se publican por lo general con número de venta)

La información que figura a continuación se aplica a todas las comisiones, comités y conferencias establecidos por la Asamblea General.

Participación: varía según el mandato

Períodos de sesiones: varían según el mandato

Reglamento: se aprueba por separado para cada órgano

Mandato: por lo general figura en la resolución de la Asamblea General por la cual se establece el órgano

Presentación de informes: todos los órganos que celebran períodos de sesiones presentan informes según lo dispuesto en su mandato. Las conferencias presentan informes cuando se concluyen o, si se prolongan durante varios años, presentan informes provisionales

Funcionamiento de los períodos de sesiones: varía según el mandato

Documentos producidos:

Documentos generales (signaturas A/AC. .../-, A/CN. .../-, A/CONF. .../-), que incluyen:

Programas

Estudios, informes, etc. preparados para los temas del programa

Informes sobre la labor realizada en los períodos de sesiones (véase también "informes anuales" infra)

Documentos de distribución limitada, para los participantes únicamente:

Proyectos de propuesta

Cuestiones administrativas

Listas de participantes

Actas resumidas de las sesiones, cuando hay autorización

(Informes anuales o finales, que también se publican como suplementos de los *Documentos Oficiales de la Asamblea General*)

Anuarios cuando se publican

(La Comisión de Derecho Internacional y la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional publican cada una un *Anuario*, en el cual se reproducen los documentos publicados para los distintos períodos de sesiones.)

B. Consejo de Seguridad

7. El Consejo de Seguridad es el órgano al cual se ha conferido la responsabilidad primordial de mantener la paz y la seguridad.

Participación: cinco miembros permanentes y diez miembros no permanentes elegidos por la Asamblea General por un período de dos años

Períodos de sesiones: funciona permanentemente

Reglamento provisional: S/96/Rev.7 (publicación de las Naciones Unidas, número de venta: S.83.I.4)

Mandato: Carta de las Naciones Unidas

Presentación de informes: informa anualmente a la Asamblea General

Funcionamiento de los períodos de sesiones:

Se aprueba un orden del día para cada sesión (signatura S/Agenda/-)

Actualmente hay dos comités permanentes:

El Comité de Expertos Encargado de Estudiar el Reglamento (estudia el reglamento y asesora con respecto a éste y a otras cuestiones técnicas) (signatura S/C.1/-)

El Comité de Admisión de Nuevos Miembros (signatura S/C.2/-)

Comités ad hoc (especiales) establecidos según sea necesario (signatura S/AC. .../-)

Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 748 (1992) relativa a la Jamahiriya Árabe Libia (signatura S/AC.28/-)

Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 721 (1992) relativa a Somalia (signatura S/AC.29/-)

Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 841 (1993) relativa a Haití (signatura S/AC.30/-)

Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 864 (1993) relativa a Angola (signatura S/AC.31/-)

Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 918 (1994) relativa a Rwanda (signatura S/AC.32/-)

El orden del día se examina en sesiones plenarias

Se adoptan medidas mediante resoluciones o decisiones

Documentos producidos:

Serie de las sesiones plenarias (signatura S/año/(número consecutivo) (antes de 1994, signatura S/número consecutivo), que incluye los documentos presentados en relación con los temas del orden del día:

Se publican en forma mimeografiada

Casi todos se reproducen en los suplementos trimestrales de los *Documentos Oficiales del Consejo de Seguridad*

Declaraciones del Presidente del Consejo de Seguridad (S/PRST/año/numero consecutivo, a partir de 1994)

Actas literales de las sesiones (signatura S/PV. ...):

Se publican en forma provisional
Se reproducen luego en los *Documentos Oficiales*

Resoluciones:

Se publican en forma provisional (signatura S/RES/número consecutivo/(año))
Se publican nuevamente al final del año como parte de los *Documentos Oficiales*, con la signatura S/INF/-

Suplementos de los *Documentos Oficiales*:

Se publican trimestralmente e incluyen:

Reimpresiones de documentos
Listas de verificación de los documentos
Informes publicados como suplementos especiales

(El informe anual sobre las actividades se publica como suplemento de los *Documentos Oficiales de la Asamblea General (Suplemento No. 2)*)

C. Consejo Económico y Social

8. El Consejo Económico y Social es el órgano responsable, bajo la autoridad de la Asamblea General, de coordinar la labor de las Naciones Unidas en las esferas económica y social.

Participación: 54 miembros en la actualidad

Períodos de sesiones:

Un período de sesiones de organización, una serie de sesiones de alto nivel y un período de sesiones sustantivo por año (signatura E/año/número consecutivo) (antes de 1992, un período de sesiones de organización, y dos períodos ordinarios de sesiones por año; antes de 1978, los períodos de sesiones se numeraron en forma consecutiva hasta el 63º). Pueden convocarse períodos extraordinarios de sesiones.

Reglamento: E/5715/Rev.2 (publicación de las Naciones Unidas, número de venta: S.92.I.22)

Mandato: Carta de las Naciones Unidas

Presentación de informes: informa anualmente a la Asamblea General

Funcionamiento de los períodos de sesiones:

Cada período de sesiones tiene un programa
Los temas se examinan en sesiones plenarias o se asignan a los comités de los períodos de sesiones para que éstos los examinen
Se presenta un informe sobre cada tema examinado en los comités, en el cual se incluyen el resumen de los debates y el texto de los proyectos de decisión o resolución recomendados
Se examinan los informes de los comités en sesiones plenarias y se adoptan medidas sobre las resoluciones o decisiones recomendadas

Documentos producidos:

Serie de las sesiones plenarias (signatura E/año/número consecutivo), que incluye:

- Los programas (uno anotado, que contiene todos los antecedentes de cada tema y referencias a documentos anteriores y actuales)
- Los documentos publicados en relación con cada tema
- Los informes de los comités de los períodos de sesiones sobre cada tema examinado

Documentos de los comités de los períodos de sesiones (signaturas E/año/C.1/-, C.2/-, C.3/-):

- Material informativo
- Proyectos de propuesta y documentos administrativos
- Actas de las sesiones (no se publican desde 1981)

Actas resumidas de las sesiones plenarias (signatura E/año/SR. número consecutivo):

- Se publican en forma provisional para los participantes únicamente
- Se reproducen en los *Documentos Oficiales del Consejo Económico y Social*

Resoluciones:

- Se publican en forma provisional en la serie INF (signatura E/año/INF/número consecutivo)
- Se publican nuevamente al final del año como *Suplemento No. 1* de los *Documentos Oficiales*

Suplementos de los *Documentos Oficiales* (signaturas de la serie de sesiones plenarias), que incluyen:

- Informes anuales de los órganos subsidiarios
- Informes especiales
- Resoluciones y decisiones (*Suplemento No. 1*)

(El informe anual sobre las actividades se publica como suplemento de los *Documentos Oficiales de la Asamblea General (Suplemento No. 3)*.)

1. Comisiones orgánicas, comités y comisiones permanentes y órganos de expertos y otros órganos conexos del Consejo Económico y Social

9. Las comisiones orgánicas, los comités y comisiones permanentes y los órganos de expertos y otros órganos conexos del Consejo Económico y Social realizan actividades en cumplimiento de la labor del Consejo.

Comisiones orgánicas

- Comisión de Desarrollo Social (signatura E/CN.5/-)
- Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal (signatura E/CN.15/-)
- Comisión de Derechos Humanos y Subcomisión de Prevención de Discriminaciones y Protección a las minorías (signaturas E/CN.4/- y E/CN.4/Sub.2/-)
- Comisión de Estupefacientes y Subcomisión sobre Tráfico Ilícito de Drogas y Asuntos Conexos en el Cercano Oriente y el Oriente Medio (signaturas E/CN.7/- y E/CN.7/Sub.1-)
- Comisión de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo (signatura E/CN.16/-)
- Comisión sobre el Desarrollo Sostenible (signatura E/CN.17/-)
- Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer (signatura E/CN.6/-)
- Comisión de Población (signatura E/CN.9/-)
- Comisión de Estadística (signatura E/CN.3/-)

Comités y comisiones permanentes y órganos de expertos

Comisión de Empresas Transnacionales (signatura E/C.10/-)
Comité de Planificación del Desarrollo (signatura E/AC.54/-)
Comité del Programa y de la Coordinación (signatura E/AC.51/-)
Comité de Recursos Naturales (signatura E/C.7/-)
Comité encargado de las Organizaciones no Gubernamentales (signatura E/C.2/-)
Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (signatura E/C.12/-)
Comité de Fuentes de Energía Nuevas y Renovables y de Energía para el Desarrollo (signatura E/C.13/-)

Otros órganos conexos

Comité de Políticas y Programas de Ayuda Alimentaria (signatura WFP/CFA/-)²
Junta Ejecutiva del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (signatura E/ICEF/año/-)
Comité Ejecutivo del Programa del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (signatura A/AC.96/-)
Junta Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y del Fondo de Población de las Naciones Unidas (signatura DP/año/-)³
Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes (signatura E/INCB/-)

La información que figura a continuación se aplica a todas las comisiones orgánicas, comités y comisiones permanentes y órganos de expertos y otros órganos conexos del Consejo Económico y Social⁴.

Participación: varía según el mandato

Períodos de sesiones: varían según el mandato

Reglamento:

Comisiones orgánicas: E/5975/Rev.1 (publicación de las Naciones Unidas, No. de venta S.83.I.10)
Órganos permanentes: según lo dispuesto en el artículo 27 del reglamento del Consejo (E/5715/Rev.2)

Mandato: figura por lo general en la resolución del Consejo o de la Asamblea General por la cual se establece el órgano (véase también el documento E/1983/INF.4)

Presentación de informes: tal como se establece en el mandato, por lo general anualmente

Funcionamiento de los períodos de sesiones:

Los órganos celebran períodos ordinarios de sesiones, según el mandato
Las funciones de secretaría están a cargo de la Secretaría de las Naciones Unidas

Documentos producidos:

Documentos generales (signaturas E/AC. .../-, E/C. .../-, E/CN. .../-, E/INF. ..., E/INCB/-), que incluyen:

² Los documentos del Comité de Políticas y Programas de Ayuda Alimentaria son publicados por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO).

³ Antes denominado Consejo de Administración del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (A/Res/48/162).

⁴ La información relativa al ACNUR, el UNICEF y el PNUD figura en la sección G, párr. 14 infra.

Programas

Estudios, informes, etc. publicados en relación con los temas de los programas

Informes sobre la labor realizada en los períodos de sesiones (véase también en "informes anuales" *infra*)

Listas de participantes

Documentos de distribución limitada, para los participantes únicamente:

Proyectos de propuesta

Cuestiones administrativas

Proyectos de informe anual

Actas resumidas de las sesiones, cuando hay autorización

Los estudios y publicaciones periódicas que se piden en las resoluciones (las firmas pueden ser las del órgano o bien ST/ESA/(series de la Secretaría))

Los informes anuales de algunos órganos se publican como suplementos de los *Documentos Oficiales del Consejo Económico y Social* y comprenden:

Información sobre organización

Un resumen de las actividades del período de sesiones

Los textos de las resoluciones aprobadas o de los proyectos de resolución presentados al Consejo

Una lista de los documentos presentados en el período de sesiones

(En el informe anual del Consejo a la Asamblea General sobre las cuestiones que exigen la adopción de medidas por parte del Consejo también se puede incluir información sobre las actividades.)

2. Comisiones regionales del Consejo Económico y Social

10. Las comisiones regionales del Consejo Económico y Social ayudan al desarrollo económico y social de las regiones que abarcan y realizan actividades encaminadas a fortalecer las relaciones económicas de los países de las respectivas regiones, entre sí y con otros países del mundo. Las comisiones figuran a continuación en el orden de su creación, con sus sedes respectivas.

Comisión Económica para Europa (CEPE) (1947), Ginebra

Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP) (1947), Bangkok

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) (1948), Santiago

Comisión Económica para África (CEPA) (1958), Addis Abeba

Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO), Ammán (provisionalmente)

La información que figura a continuación se refiere a todas las comisiones regionales del Consejo Económico y Social.

Participación: los países de la región y otros países interesados en esa región (para el número de miembros, véanse los informes anuales)

Períodos de sesiones: varían según el mandato (por lo general anuales o bienales)

Reglamento: cada comisión aprueba su reglamento (con frecuencia se reproducen en el informe anual)

Mandato: en la resolución del Consejo por la cual se establece la comisión (con frecuencia se reproduce en el informe anual)

Presentación de informes:

Informe al Consejo (Suplementos de los *Documentos Oficiales del Consejo Económico y Social*)

Funcionamiento de los períodos de sesiones:

Las comisiones celebran períodos ordinarios de sesiones

Las secretarías prestan servicios a las reuniones, estudian los problemas de las regiones, recomiendan proceder a los gobiernos miembros y a los organismos especializados y ejecutan proyectos de desarrollo

Las comisiones han establecido subcomités, subcomisiones y comités ad hoc (especiales), y celebran numerosos seminarios, simposios y reuniones análogas

Documentos producidos:

Documentos generales (signaturas E/sigla [ECA, ECE, ESCAP, ESCWA, LC]/-), que incluyen:

Programas

Documentos publicados para los temas de los programas

Documentos de publicación limitada, para los participantes únicamente:

Proyectos de propuesta

Cuestiones administrativas

Proyectos de informe anual

Actas resumidas de las sesiones, cuando hay autorización

Documentos para los comités, comisiones, subcomités, subcomisiones, seminarios, etc.

Por lo general para los participantes únicamente

Los informes se publican con la serie de signatura general de la comisión

Estudios económicos anuales

Informes especiales

(En el informe anual del Consejo a la Asamblea General sobre las cuestiones que exigen la adopción de medidas por parte del Consejo también puede figurar información sobre las actividades.)

Informes anuales:

Se publican como suplementos de los *Documentos Oficiales* del Consejo y en la serie de las comisiones e incluyen:

Información sobre organización

Un resumen de las actividades del período de sesiones

Los textos de las resoluciones y decisiones aprobadas

Una relación de las actividades de la comisión durante el año

El programa de trabajo

La lista de documentos publicados

Un informe en el cual se resumen las actividades de todas las comisiones, proporcionado por la Secretaría de las Naciones Unidas

Estudios y publicaciones periódicas (serie E/[sigla]/- o serie ST/[sigla]/-) que incluyen:

Periódicos

Series de estadísticas

D. Consejo de Administración Fiduciaria

11. El Consejo de Administración Fiduciaria supervisa la administración de los territorios en fideicomiso sujetos al Régimen Internacional de Administración Fiduciaria.

Participación:

Los miembros permanentes del Consejo de Seguridad (China, los Estados Unidos de América, la Federación de Rusia, Francia y el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte), y la Autoridad Administradora

Período de sesiones: anual o períodos extraordinarios

Reglamento: T/1/Rev.6 (publicación de las Naciones Unidas, número de venta: 62.I.23), enmendado por la resolución T/RES/2200 (LXI), de 25 de mayo de 1994

Mandato: Carta de las Naciones Unidas

Presentación de informes

Hasta 1975 presentó informes anuales a la Asamblea General
Informes al Consejo de Seguridad sobre "territorios estratégicos" (Artículo 83 de la Carta)

Funcionamiento de los períodos de sesiones:

Cada período de sesiones tiene un programa
Los temas se examinan en sesiones plenarias

Documentos producidos:

Documentos generales (signatura T/-), que incluyen:

El programa
Los documentos publicados en relación con los distintos temas
Comunicaciones, peticiones y observaciones (signaturas T/COM. .../-, T/PET. .../-, T/OBS. .../-)

Documentos de distribución limitada para los participantes únicamente, que incluyen:

Proyecto de propuesta y documentos administrativos
Proyecto de informe

Actas literales de las sesiones plenarias (signatura T/PV. ...):

Se publican en forma mimeografiada para su distribución general
Se publica una corrección consolidada de las actas de todas las sesiones celebradas

Las resoluciones se publican como *Suplemento No. 1* de los *Documentos Oficiales del Consejo de Administración Fiduciaria*

El *Sessional Fascicle* de los *Documentos Oficiales* contiene importantes documentos publicados nuevamente en forma de anexos

Los informes preparados en virtud del Artículo 83 de la Carta se publican como suplementos especiales de los *Documentos Oficiales del Consejo de Seguridad*

Los informes anuales se publicaron hasta 1975 como suplementos de los *Documentos Oficiales de la Asamblea General (Suplemento No. 4)*

E. Corte Internacional de Justicia

12. La Corte Internacional de Justicia (CIJ) es el órgano judicial principal de las Naciones Unidas. La jurisdicción de la Corte abarca todas las cuestiones que le presenten los Estados y todos los asuntos previstos en la Carta de las Naciones Unidas o en los tratados o convenciones vigentes.

Participación:

Quince magistrados, seleccionados sobre la base de su idoneidad, no de su nacionalidad
No puede haber dos magistrados que sean nacionales del mismo Estado
Los magistrados son elegidos por la Asamblea General y el Consejo de Seguridad por un período de nueve años, con la posibilidad de ser reelegidos

Reglamento: Reglamento de la Corte Internacional de Justicia (*I.C.J. Actas and Documents No. 5*, publicación de la CIJ), número de venta: 575)⁵

Mandato: Estatuto de la Corte, parte integrante de la Carta de las Naciones Unidas

Presentación de informes: anualmente, a la Asamblea General

Documentos producidos:

Actas y documentos que abarcan la organización de la Corte

Bibliography of the International Court of Justice
(Bibliografía de la Corte Internacional de Justicia)

Lista anual de las obras y documentos relativos a la Corte que se le han presentado en el año anterior

Pleadings, Oral Arguments, Documents
(Alegatos, exposiciones orales, documentos)

Publicados después de concluido cada caso; contienen la documentación relativa al caso en el idioma original

Reports of Judgements, Advisory Opinions and Orders
(Informes sobre sentencias, opiniones consultivas y fallos)

Cada decisión se publica en cuanto se dicta en fascículos no encuadernados

El índice analítico se publica anualmente

Las colecciones de los materiales de cada año, con un índice analítico pueden obtenerse encuadernadas en un solo volumen

⁵ Existe una separata del Reglamento de la Corte en francés e inglés. También se pueden consultar traducciones no oficiales del Reglamento al alemán, árabe, chino, español y ruso.

Reseña de la labor de la Corte durante el año, su organización, las biografías de los magistrados, la jurisdicción de la Corte, incluidos los textos, el funcionamiento y la práctica, lista de publicaciones

(Informe anual a la Asamblea General sobre las actividades, publicado como suplemento de los *Documentos Oficiales de la Asamblea General (Suplemento No. 4)*)

F. Secretaría de las Naciones Unidas

13. La Secretaría de las Naciones Unidas presta servicios a los órganos principales (la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo de Administración Fiduciaria, el Consejo Económico y Social) y administra los programas y las políticas establecidos por esos órganos.

Jefe: el Secretario General

Funcionamiento: prepara los períodos de sesiones de los demás órganos

Documentos producidos:

Memoria anual del Secretario General sobre la labor de la Organización, publicada como suplemento de los *Documentos Oficiales de la Asamblea General (Suplemento No. 1)*; contiene los comentarios del Secretario General sobre las actividades del año

Estudios e informes preparados a solicitud de otros órganos (signaturas de la serie ST/-) y documentos para todos los órganos publicados en nombre del Secretario General o de la Secretaría

Material de información pública, por ejemplo, el *Anuario de las Naciones Unidas*, la *Crónica de las Naciones Unidas* y otros folletos y periódicos que brindan al público información sobre las actividades de las Naciones Unidas

G. Órganos especiales de las Naciones Unidas

14. Se han creado dependencias de la Secretaría y otros órganos especiales de las Naciones Unidas para responder a diversas necesidades. A continuación se enumeran algunos de estos órganos (en orden alfabético).

Dependencias de la Secretaría:

Centro de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (CNUAH)
Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD)
Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas
Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA)

Órganos de las Naciones Unidas:

Fondo de Población de las Naciones Unidas (FNUAP)
Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)
Instituto de Investigaciones de las Naciones Unidas para el Desarrollo Social (UNRISD)
Instituto Interregional de las Naciones Unidas para Investigaciones sobre la Delincuencia y la Justicia
Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR)
Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS)
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

Programa Mundial de Alimentos (PMA)
Universidad de las Naciones Unidas (UNU)

La información que aparece a continuación se refiere a todos los órganos especiales de las Naciones Unidas.

Participación: varía según el mandato

Reglamento: cada órgano aprueba su propio reglamento

Mandato: generalmente aparecen en la resolución por la cual se establece el órgano

Funcionamiento:

Por lo general tienen un órgano ejecutivo integrado por un número limitado de miembros y una secretaría; suelen celebrar periódicamente una conferencia en la que participan todos los miembros. La financiación puede provenir en parte del presupuesto de las Naciones Unidas y en parte de otras contribuciones.

Presentación de informes: presentan informes anualmente a la Asamblea General o al Consejo Económico y Social de conformidad con el mandato

Documentos producidos:

Documentos generales (diferentes símbolos para cada órgano), que incluyen:

- Programas
- Documentos para las deliberaciones
- Informes de órganos subsidiarios

Documentos de distribución limitada, a menudo para los participantes únicamente:

- Documentos de trabajo necesarios para el funcionamiento de los órganos
- Proyectos de propuesta presentados en los períodos de sesiones
- Documentos informativos

Actas resumidas de las sesiones, cuando hay autorización

Informes anuales presentados a la Asamblea General o al Consejo Económico y Social de conformidad con el mandato:

- Resúmenes de las actividades y los períodos de sesiones
- Lista de documentos publicados
- Textos de resoluciones y decisiones

Estudios, informaciones, etc. publicados por varios órganos sobre el tema en que se especializa el órgano

Documentos Oficiales publicados por la UNCTAD, que incluyen:

- Fascículos de los períodos de sesiones
- Informes de los órganos subsidiarios
- Actas resumidas de las sesiones
- Textos de resoluciones y decisiones

III. DOCUMENTOS DE LAS NACIONES UNIDAS

A. Generalidades

15. Los documentos y publicaciones de las Naciones Unidas se publican en forma mimeografiada o impresa. Se identifican por una signatura, un número de venta o la designación *Documentos Oficiales*.

B. Publicaciones de las Naciones Unidas

16. Los anuarios, los informes y los estudios más importantes, las actas de conferencias y de algunos seminarios y simposios, los volúmenes de la *Treaty Series* de las Naciones Unidas y los índices de las actas de los órganos principales de las Naciones Unidas aparecen como publicaciones destinadas a la venta. Para facilitar la investigación y la identificación, el número de venta que figura en el reverso de la portada y en la contraportada de cada publicación destinada a la venta indica el idioma en que está publicada, el año de publicación, la materia (un número romano y, en algunos casos, una letra mayúscula que indica una subdivisión de la materia) y el número del título particular, por ejemplo: S.80.II.C.1. A continuación figura una lista de las categorías de materias, que aparece también en la edición del catálogo más reciente "*United Nations publications catalogue*".

Categoría

0	Números de venta "0", publicaciones del Comité Consultivo para la Coordinación de los Sistemas de Información, del UNIDIR y publicaciones diversas
I	Información y referencias en general
II.A	Negocios, economía, ciencia y tecnología
II.B	Desarrollo económico
II.C	Economía mundial
II.D	Finanzas y comercio (publicaciones de la UNCTAD)
II.E	Economía de Europa
II.F	Economía de Asia
II.G	Economía de América Latina
II.H	Administración pública
II.K	Economía de África
II.L	Economía de Asia occidental
III.A	Publicaciones de la UNU
III.B	Publicaciones del PNUD
III.C	Publicaciones del INSTRAW
III.D	Publicaciones del PNUMA
III.E	Publicaciones de la ONUDI
III.H	Publicaciones del FNUAP
III.K	Publicaciones del UNITAR
III.N	Publicaciones del Instituto de Investigaciones de las Naciones Unidas para la Defensa Social
IV	Cuestiones sociales

Categoría

V	Derecho internacional
VII	Asuntos políticos y asuntos del Consejo de Seguridad
VIII	Transporte y comunicaciones
IX	Desarme y energía atómica
X	Administración internacional
XI	Estupefacientes
XIII	Demografía
XIV	Derechos humanos
XV	Publicaciones del UNITAR (reemplazado por III.K)
XVI	Finanzas públicas y asuntos fiscales
XVII	Estadísticas internacionales
XX	Publicaciones del UNICEF
XXV	Sellos postales de las Naciones Unidas

17. Las principales publicaciones periódicas de las Naciones Unidas también se ofrecen a la venta, por series. Con excepción de la *Crónica de las Naciones Unidas*, la mayoría de las publicaciones periódicas lleva una signatura.

C. Documentos Oficiales

18. Los *Documentos Oficiales* comprenden los documentos de las sesiones de la Asamblea General y sus Comisiones Principales, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social, el Consejo de Administración Fiduciaria y la Junta de Comercio y Desarrollo de la UNCTAD, así como los suplementos y anexos de dichos documentos. También se han publicado juegos de documentos de esa misma índole para el Comité de Derechos Humanos, creado por el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, y para las sesiones de los Estados partes en la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial.

1. Actas de sesiones

a) Actas literales

19. Las actas de las sesiones plenarias de la Asamblea General (A/período de sesiones/PV. ...) se publican en forma de fascículos impresos, cada uno de los cuales contiene el acta de una sola sesión. Estos fascículos también pueden ser encuadrados en uno o más volúmenes, según el número de sesiones celebradas durante un período de sesiones. Al final de cada período de sesiones, se publican fascículos separados que contienen, respectivamente, una lista de las delegaciones y una lista de los documentos. Las actas de las sesiones de la Primera Comisión de la Asamblea General (A/C.1/período de sesiones/PV. ...) se publican solamente una vez en forma definitiva, con sujeción a las correcciones publicadas en forma consolidada para todo un período de sesiones en un fascículo del período de sesiones.

20. Las actas literales del Consejo de Seguridad se publican en fascículos separados, uno por cada sesión.

21. Las actas de las sesiones del Consejo de Administración Fiduciaria se publican como actas literales en forma definitiva. Las correcciones de fondo se incluyen en un único documento de corrección que abarca las sesiones de

todo un período; una vez publicado este documento, se considera que las actas son definitivas y forman parte de los *Documentos Oficiales*. El sumario de las sesiones figura en un fascículo del período de sesiones⁶.

b) Actas resumidas

22. Las actas de las sesiones de las Comisiones Principales de la Asamblea General se publican sólo una vez, en forma definitiva, en fascículos separados, uno por cada sesión. Las correcciones más importantes se incluyen en un fascículo del período de sesiones de cada Comisión, que se publica poco después de finalizado el período de sesiones. Además del sumario de las actas de las sesiones, estos fascículos también contienen los temas asignados a cada Comisión.

23. Las actas de las sesiones del Consejo Económico y Social se publican, por año, en volúmenes encuadernados; las de la Junta de Comercio y Desarrollo de la UNCTAD se publican por períodos de sesiones. Estos volúmenes contienen el programa de cada período de sesiones, una lista de los documentos correspondientes al período de sesiones y el sumario de las actas de las sesiones. No se publican actas de las sesiones de los comités de los períodos de sesiones del Consejo Económico y Social.

24. Las actas de las sesiones de la Comisión de Derecho Internacional aparecen en el volumen I del *Anuario de la Comisión de Derecho Internacional*. Las actas de la Comisión para el Derecho Mercantil Internacional se publican en el *Anuario* correspondiente.

2. Anexos

25. Los anexos son compilaciones de documentos preparadas por temas del programa y publicadas como adjuntos de las actas de las sesiones de cada período. El fascículo de cada tema del programa contiene una lista de los documentos correspondientes a ese tema que no se reproducen en el fascículo. Normalmente, los fascículos de anexos se publican en forma separada para cada tema del programa. Sin embargo, cuando se trata de períodos extraordinarios de sesiones y de períodos extraordinarios de sesiones de emergencia de la Asamblea General, las actas de las sesiones y los anexos se combinan en un solo volumen. Los anexos de las actas del Consejo de Administración Fiduciaria constituyen otra excepción, ya que aparecen en el fascículo del período de sesiones del Consejo. Los documentos relativos a los períodos de sesiones de la Comisión de Derecho Internacional se reproducen en el volumen II del *Anuario de la Comisión de Derecho Internacional* y los relativos a la Comisión para el Derecho Mercantil Internacional se reproducen en el *Anuario* correspondiente. Desde el 55º período de sesiones (1973) no se han publicado anexos a las actas del Consejo Económico y Social.

3. Suplementos

26. En los suplementos de los documentos de la Asamblea General, el Consejo Económico y Social, el Consejo de Administración Fiduciaria y la Junta de Comercio y Desarrollo de la UNCTAD figuran los principales informes preparados para su examen en un período de sesiones, tales como los informes de los órganos subsidiarios, publicados por separado, y el volumen en que figuran las resoluciones y decisiones aprobadas en ese período. Estas se numeran con cifras arábigas a partir de 1, salvo en el caso del Consejo Económico y Social. Desde 1978, la documentación de este órgano se publica anualmente y los suplementos comienzan cada año con el número 1.

27. En el caso del Consejo de Seguridad, se publican suplementos trimestrales en los cuales aparece una compilación, ordenada numéricamente por signatura, de los principales documentos publicados durante el período abarcado y una lista de los demás documentos publicados. En lo que respecta a determinados informes, tales como los de los órganos subsidiarios especiales, se publican suplementos especiales.

⁶ El fascículo del período de sesiones contiene, además del sumario de las actas de las sesiones, el programa, la lista de delegaciones, una lista de documentos y los anexos.

D. Signaturas de los documentos de las Naciones Unidas

28. Las signaturas de los documentos de las Naciones Unidas se componen de elementos yuxtapuestos que identifican la autoridad en virtud de la cual se publican. Estos elementos, que van separados por barras oblicuas, consisten en letras mayúsculas y cifras, por lo general arábigas. Cuando se utilizan números romanos, éstos indican generalmente el número del período de sesiones o el número del órgano subsidiario (por ejemplo, -/WG.II/-). Los documentos correspondientes a dos o más órganos pueden llevar dos o más signaturas, una por cada órgano. Si un documento se reproduce en los *Documentos Oficiales* impresos o como publicación destinada a la venta, conserva su signatura. Una publicación destinada a la venta lleva de ordinario una signatura y un número de venta. Las versiones en distintos idiomas de un documento mimeografiado llevan todas la misma signatura y la misma fecha. La lista de las signaturas utilizadas, figura en la publicación *United Nations Documents Series Symbols, 1946-1977* y su *Suplemento 1978-1984*⁷. Las nuevas signaturas se incluyen, a medida que aparecen, en la publicación *UNDOC: Current Index*, que se describe en el párrafo 86 *infra*. Véase también el anexo III, en el que se enumeran las signaturas más habituales de los documentos publicados por las Naciones Unidas.

Elementos principales

29. Los elementos que denotan la serie correspondiente a los documentos de cada uno de los cinco órganos principales⁸ de las Naciones Unidas son los siguientes:

- A/- Asamblea General
- E/- Consejo Económico y Social
- S/- Consejo de Seguridad
- T/- Consejo de Administración Fiduciaria
- ST/- Secretaría

En los párrafos 38 a 40 *infra* se explica la estructura de las signaturas de los documentos de la Asamblea General desde el trigésimo primer período de sesiones, de las signaturas de los documentos del Consejo Económico y Social desde 1978 y de las signaturas de los documentos del Consejo de Seguridad desde 1994.

30. Se han establecido signaturas de serie especiales para los documentos de algunos órganos, por ejemplo:

- ACC/- Comité Administrativo de Coordinación (*Administrative Committee on Coordination*)
- AT/- Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas
- CAT/C/- Comité contra la Tortura (establecido en virtud de la Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes)
- CD/- Conferencia de Desarme
- CCPR/- Comité de Derechos Humanos (establecido en virtud del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos [*International Covenant on Civil and Political Rights*])
- CEDAW/C/- Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (establecido en virtud de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer)
- CERD/C/- Comité para la Eliminación de la Discriminación Racial (establecido en virtud de la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial)

⁷ ST/LIB/SER.B/5/Rev.3 y Add.1 (publicación de las Naciones Unidas, número de venta: E.79.I.3 y E.85.I.21).

⁸ El sexto órgano principal, la Corte Internacional de Justicia, tiene un sistema de documentación diferente (véanse los párrafos 12 y 55 a 57).

CRC/C/-	Comité de los Derechos del Niño (establecido en virtud de la Convención sobre los Derechos del Niño)
DC/-	Comisión de Desarme
DP/-	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
HS/-	Centro de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (Hábitat)
TD/-	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo
UNEP/-	Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente

31. Se utiliza un sistema de identificación especial para el material informativo publicado por el Departamento de Información Pública de la Secretaría de las Naciones Unidas; consiste en las siglas del nombre en inglés del Departamento (DPI), seguidas del número (por ejemplo, DPI/123). Los comunicados de prensa que emite el Departamento de Información Pública no se consideran documentos oficiales; se identifican con letras mayúsculas que indican el tema, seguidas de un número, por ejemplo: BIO/- (biografías), HR/- (derechos humanos), ILO/- (Organización Internacional del Trabajo). Los comunicados de prensa no se archivan más que 30 días. No obstante, en la colección permanente de la Biblioteca Dag Hammarskjöld se guarda un juego completo de comunicados de prensa. Estos también se mantienen en línea en la base de datos UNPRESS durante cinco años, a partir de 1994 (véase el capítulo IX sobre fuentes electrónicas de datos).

Elementos secundarios

a) Elementos que denotan el órgano subsidiario

32. Normalmente, los documentos de los órganos subsidiarios llevan una signatura compuesta de la signatura de serie correspondiente al órgano principal más uno o varios de los elementos siguientes:

-/AC. .../-	Comité [comisión] especial [ad hoc] u órgano similar
-/C. .../-	Comité [comisión] principal o permanente del período de sesiones
-/CN. .../-	Comisión
-/CONF. .../-	Conferencia
-/GC/-	Consejo de Administración
-/PC/-	Comité Preparatorio
-/SC. .../-	Subcomité [subcomisión]
-/Sub. .../-	Subcomisión
-/WG. .../-	Grupo de trabajo (<i>Working group</i>)
-/WP. .../-	Grupo de trabajo (<i>Working party</i>)

Las signaturas de serie básicas de los órganos subsidiarios por lo general llevan un número que corresponde al orden de creación o convocación.

33. Los documentos de algunos órganos subsidiarios llevan una signatura compuesta de la signatura básica de serie correspondiente al órgano principal, seguido de las siglas del órgano subsidiario, por ejemplo: A/CRE/- (Comisión de Verificación de Poderes (*Credentials Committee*) de la Asamblea General), E/ECE/- (Comisión Económica para

Europa (*Economic Commission for Europe*)), E/INCB/- (Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes (*International Narcotics Control Board*)).

b) Elementos que denotan la índole del documento

34. Otros elementos de la signatura pueden denotar la índole del documento, por ejemplo:

- /CRP. ... Documento de sala de conferencias (*Conference Room Paper*)
- /INF/- Serie informativa
- /MIN. ... Minutas
- /NGO/- Documentos que contienen comunicaciones de las organizaciones no gubernamentales (*non-governmental organizations*)
- /PET/- Peticiones
- PV. ... Actas literales de sesiones (*procès-verbaux*)
- /RES/- Textos mimeografiados de resoluciones aprobadas
- /RT/- Registro de testimonio (*Records of testimony*)
- /SR. ... Actas resumidas de sesiones (*Summary records*)
- /WP. ... Documento de trabajo (*Working paper*)

Elementos que denotan modificación del texto

35. Las modificaciones del texto se indican con los elementos siguientes, que se agregan a la signatura:

- /Add. ... Adición (*Addendum*) Adición de un texto al documento principal
- /Amend. ... Enmienda (*Amendment*) Modificación, por decisión de la autoridad competente, de una parte de un texto oficial aprobado
- /Corr. ... Corrección Modificación de una parte determinada de un documento existente para corregir errores, cambiar la redacción o reordenar el texto, por razones de fondo o técnicas
- /Excerpt Reproducción de pasajes de un texto cuando sólo se necesitan esos pasajes
- /Rev. ... Revisión Nuevo texto que deja sin efecto y reemplaza el de un documento previamente publicado. Se utiliza cuando el documento debe ser reeditado en su totalidad, por razones de fondo o técnicas. (Puede referirse a todos y cada uno de los elementos mencionados en este párrafo)
- /Summary Resumen de un informe, preparado especialmente para facilitar su examen por un órgano. Se utiliza también para suministrar un resumen, en los idiomas de trabajo de un órgano, de un documento técnico publicado en su totalidad en el idioma original únicamente

Elementos que denotan la categoría de la distribución

36. La clasificación de la distribución se examina en el capítulo III; hay dos elementos que acompañan a las signaturas e indican un tipo determinado de distribución:

- /L. ... Limitada
- /R. ... Reservada

Elementos que indican la numeración en una serie de documentos

37. Desde el trigésimo primer período de sesiones de la Asamblea General, celebrado en 1976, los documentos se han numerado en series separadas por período de sesiones y no consecutivamente como se había hecho hasta el trigésimo período de sesiones. Las signaturas incluyen el elemento básico que denota el órgano de que se trata, el período de sesiones en números arábigos, y, por último, el número de serie dentro de una serie determinada. Por ejemplo, el documento A/31/2 es el segundo en la serie de documentos principales generales de la Asamblea General en el trigésimo primer período de sesiones y el documento A/C.5/31/L.22 es el vigésimo segundo documento de una serie de distribución limitada de documentos de la Quinta Comisión en ese período de sesiones. En la serie de los documentos principales generales de la Asamblea General, los primeros 50 números están reservados para los suplementos de los *Documentos Oficiales de la Asamblea General*. El documento A/31/2 es el *Suplemento 2* de los *Documentos Oficiales de la Asamblea General, trigésimo primer período de sesiones*.

38. La numeración de las actas de las sesiones es análoga: la primera sesión plenaria del trigésimo primer período de sesiones de la Asamblea General se designa así y su acta lleva la signatura A/31/PV.1; la décima sesión de la Segunda Comisión en el mismo período de sesiones se designa A/C.2/31/SR.10. En cada período de sesiones las resoluciones se numeran consecutivamente, de manera que la decimoquinta resolución aprobada en el trigésimo primer período de sesiones se denominará resolución 31/15 (o, en los índices de los documentos de las Naciones Unidas A/RES/31/15). Desde el trigésimo primer período de sesiones las decisiones se han identificado también con números arábigos que indican el período de sesiones, como en el caso de las resoluciones. Las decisiones se designan de la siguiente manera:

- a) Empezando por 31/301, para elecciones y nombramientos;
- b) Empezando por 31/401, para decisiones de otro tipo.

39. Desde 1978 han cambiado las signaturas de los documentos de los períodos de sesiones del Consejo Económico y Social. Éstas se componen de la signatura de serie del órgano principal (E/), seguida del año en que el documento se presentó a examen por primera vez, después de los cual viene la numeración consecutiva (para la serie general) o la signatura del comité del período de sesiones (C.1, C.2, etc.). Las resoluciones y las decisiones se numeran anualmente; las resoluciones empiezan cada año con el número 1 y las decisiones con el número 100 (por ejemplo, la resolución 1980/1, la decisión 1980/100, etc.). A continuación figuran algunos ejemplos de los elementos básicos de las signaturas de los documentos mimeografiados:

- a) *Consejo*: E/1993/1, E/1993/L.1, E/1993/SR.1;
- b) *Comité Económico*: E/1993/C.1/1, E/1993/C.1/L.1;
- c) *Comité Social*: E/1993/C.2/1, E/1993/C.2/L.1;
- d) *Documentos de información*: E/1993/INF/1.

40. Desde 1946 hasta 1993 las signaturas de los documentos del Consejo de Seguridad consistían en la signatura de serie del órgano principal (S/) seguida de un número consecutivo. A partir de 1994, el Consejo de Seguridad cambió el formato de la signatura a la signatura básica (S/) seguida del año del período de sesiones y de la numeración consecutiva a partir de 1 cada año. Las resoluciones se numeran en forma consecutiva e incluyen el año en que se aprobaron, entre paréntesis, a continuación del número consecutivo (por ejemplo, S/RES/-(año)).

IV. CATEGORÍAS DE DISTRIBUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS ACTAS DE SESIONES

41. A los efectos de su distribución, los documentos y actas de sesiones se clasifican en las categorías siguientes, cada una de las cuales indica el alcance y las modalidades de dicha distribución: a) GENERAL; b) LIMITADA y c) RESERVADA. A continuación se indica la forma de distribución de cada categoría:

a) La designación GENERAL se utiliza para documentos básicos y documentos definitivos de sesiones, entre ellos, el programa, estudios e informes, comunicaciones de los gobiernos y resoluciones aprobadas y otras decisiones de los órganos principales. Los documentos de esta categoría reciben la más amplia distribución que corresponde al órgano interesado.

b) La designación LIMITADA se utiliza para documentos de carácter temporario, tales como proyectos de resolución y sus enmiendas, proyectos de informe y otros documentos que requieren adopción de medidas, así como documentos en que se trata el orden de consideración de temas y otras cuestiones de vigencia transitoria. La distribución de los documentos de esta categoría se limita a los usuarios que tengan interés inmediato en la labor del órgano de que se trate. En la medida en que sea pertinente y razonable, el fondo de los documentos de distribución limitada se puede mencionar en el informe del órgano en que se han examinado o se puede incluir o incorporar como anexo de dicho informe. Los documentos de distribución limitada llevan la letra "L" antes del número de serie.

c) La designación RESERVADA se utiliza para documentos y actas de sesiones cuyo contenido exige que, por el momento, no se hagan públicos. La oficina de origen determina la distribución de esos documentos, cuya signatura lleva la letra "R" antes del número de serie.

42. Los principios que rigen la asignación de carácter reservado o no reservado a los documentos por la Secretaría están enunciados en el documento ST/AI/189/Add.16.

Textos provisionales de documentos y actas de sesiones

43. Los documentos cuyo texto es de carácter provisional se proporcionan en primer lugar a los participantes en la sesión que corresponda; tales documentos comprenden traducciones no revisadas que se distribuyen durante una sesión y que se han de volver a publicar más adelante como documentos oficiales y determinadas actas de sesiones que se han de publicar posteriormente en su forma corregida y definitiva. Esos documentos llevan la palabra PROVISIONAL sobre la signatura.

44. El conjunto de las correcciones introducidas en cada acta provisional de las sesiones de determinados órganos se publica por separado. Una vez publicadas las correcciones, las actas provisionales correspondientes se consideran definitivas.

Documentos de trabajo y de sala de conferencias de carácter oficioso

45. Los documentos de trabajo y los documentos de sala de conferencias son elementos de trabajo oficioso que se publican para ser utilizados en los debates de una sesión. No siempre llevan signatura y no se citan ni mencionan en informes ni en actas de sesiones. Su distribución queda a cargo de las secretarías de los órganos respectivos.

V. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER MATERIAL DE LAS NACIONES UNIDAS PUBLICADO EN LA SEDE⁹

A. Distribución oficial

46. Los documentos, las actas de sesiones, los *Documentos Oficiales* y las publicaciones son distribuidos gratuitamente por la Sección de Distribución del Servicio de Publicaciones de conformidad con las políticas generales de distribución establecidas por la Junta de Publicaciones y, cuando corresponde, después de consultar a los departamentos u oficinas que originaron los documentos o los responsables de ellos. El material se distribuye como sigue:

a) *Distribución en la Sede*: i) misiones permanentes; ii) observadores permanentes; iii) prensa; iv) Secretaría; v) dependencias que prestan servicios a las sesiones; vi) ventas; vii) depósito; y viii) Biblioteca;

b) *Distribución desde la Sede a otros lugares (por correo de superficie y valija diplomática)*: i) ministerios, embajadas y otros destinatarios oficiales; ii) organizaciones intergubernamentales; iii) organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas; iv) organismos especializados y otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas; v) Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, comisiones regionales, Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (Ginebra), Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (Nairobi), Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (Viena); vi) centros de información; y vii) bibliotecas depositarias.

47. Los receptores oficiales no reciben necesariamente todos los documentos. La Junta de Publicaciones de las Naciones Unidas ha establecido políticas de distribución que definen a qué documentos tiene derecho cada categoría; estas políticas se indican en el diagrama de distribución adjunto al documento ST/AI/189/Add.3/Rev.1. En el documento ST/LIB/13/Rev.4 y Corr.1 y 2 se indica a qué documentos tienen derecho las bibliotecas depositarias.

48. Los receptores que necesitan documentos adicionales o desean reclamar documentos que no recibieron en la distribución inicial deben pedirlos en el formulario PS.10 a la Sección de Distribución en la Sede (véase el anexo I), o en el formulario PS.16 desde otros lugares (véase el anexo II). El Servicio de Publicaciones suministra ejemplares de estos formularios.

49. Se pide a los receptores que tengan presente la necesidad de realizar economías estrictas y que limiten sus pedidos al mínimo indispensable.

B. Lista diaria de documentos distribuidos

50. La Lista Diaria de Documentos Distribuidos en la Sede a los receptores oficiales es compilada y publicada por la Dependencia de Coordinación y Documentos Oficiales, Sección de Edición de Documentos Oficiales, Oficina de Servicios de Conferencias y Apoyo. Su función es permitir que los que reciben documentos verifiquen que éstos corresponden a las series que han solicitado y seleccionen otros documentos que deseen pedir.

C. Disponibilidad de documentos mimeografiados y Documentos Oficiales de años anteriores

51. Los documentos mimeografiados, inclusive las actas mimeografiadas de las sesiones, están normalmente disponibles durante dos años a partir de la fecha de publicación original. Los Documentos Oficiales (actas literales y resumidas, anexos y suplementos) están normalmente disponibles durante cinco años, con excepción de las resoluciones, de los cuales siempre hay existencias. Cabe señalar que en el servicio de referencias sobre las

⁹ Para los detalles del procedimiento que han de seguir las bibliotecas depositarias, véase el documento *Instructions for Depository Libraries receiving United Nations Material* (ST/LIB/13/Rev.4 y Corr.1 y 2).

Naciones Unidas y los organismos especializados de la Biblioteca Dag Hammarskjöld, oficina L-201 (teléfono interno 7412), pueden consultarse todos los documentos y *Documentos Oficiales* de las Naciones Unidas, así como microfichas de un número seleccionado de documentos y micropelículas correspondientes a 1946-1992, en todos los idiomas en que fueron publicados. En el párrafo 81 *infra* figura la información sobre el material disponible en micropelículas y microfichas.

D. Disponibilidad de documentos en formato electrónico

52. En el Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (SIBNU) se encuentra el texto completo de las resoluciones aprobadas por la Asamblea General (a partir del trigésimo octavo período de sesiones, celebrado en 1983), el Consejo de Seguridad (desde su vigésimo noveno año, 1974) y el Consejo Económico y Social (desde 1982). Para mayor información véase el capítulo IX sobre fuentes electrónicas de datos.

53. Desde octubre de 1993 los documentos para reuniones y administrativos publicados en Nueva York o Ginebra (con excepción de los documentos del PNUD y el UNICEF) se almacenan en un servidor de disco óptico. Para mayor información véase el capítulo IX sobre fuentes electrónicas de datos.

E. Correspondencia relativa a la distribución de documentos

54. La correspondencia relativa a la distribución de documentos debe dirigirse de la manera siguiente:

- a) Las misiones permanentes y todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, a:

Chief, Distribution Section

- b) Las organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social, a:

Non-Governmental Organizations Section
Department of Policy Coordination and Sustainable Development

- c) Las organizaciones no gubernamentales no reconocidas como entidades consultivas, a:

Non-Governmental Organizations Section
Department of Public Information

- d) Las bibliotecas depositarias, a:

The Head Librarian
Dag Hammarskjöld Library

- e) Otros solicitantes, a:

United Nations Publications
Sales Section

F. Publicaciones de la Corte Internacional de Justicia

55. Las publicaciones de la Corte son distribuidas gratuitamente por la secretaría de la Corte a quienes las solicitan y, según corresponda, a los gobiernos o servicios públicos de todos los Estados que tienen derecho a comparecer ante la Corte. La correspondencia relativa a la documentación de la Corte Internacional de Justicia debe dirigirse a:

The Registrar
International Court of Justice
Peace Palace
The Hague, 2517,
NL - Netherlands

56. El *Catálogo* de las publicaciones de la Corte se publica en francés y en inglés, y se actualiza el 1º de enero de cada año, mediante una adición o bien publicando una nueva edición. El catálogo puede obtenerse gratuitamente solicitándolo por escrito a la Sección de Ventas de las Naciones Unidas (United Nations Sales Section) (Nueva York o Ginebra) o a la secretaría de la Corte. En el *International Court of Justice Yearbook* aparece todos los años un capítulo sobre las publicaciones de la Corte.

57. La Corte distribuye comunicados de prensa, notas de antecedentes y un manual a fin de mantener informados sobre la labor, jurisdicción y funciones a abogados, profesores y estudiantes, universitarios, funcionarios del gobierno, la prensa y el público en general. La tercera edición del manual apareció a fines de 1986, en ocasión del 40º aniversario de la Corte, en francés e inglés. En 1990 se publicaron versiones de esa edición en árabe, chino, español y ruso. Todavía se puede obtener la versión en alemán de la primera edición.

G. Documentación de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas

58. La Secretaría de las Naciones Unidas no distribuye documentos ni publicaciones de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. La biblioteca Dag Hammarskjöld mantiene una amplia colección de estos documentos, algunos de los cuales están en venta en la Librería de las Naciones Unidas, oficina GA-32A, teléfono interno 7680. Como es natural, dicho material también se puede obtener en la sede de cada organización.

VI. SUGERENCIAS PARA ARCHIVAR Y MANTENER LOS DOCUMENTOS

A. Documentos que llevan firmas

59. En una colección que consiste en un ejemplar de cada documento, es aconsejable archivar alfabéticamente por firmas de serie y luego según el número de cada documento. Puede utilizarse como guía la publicación *United Nations Document Series Symbols 1946-1977* y su suplemento *1978-1984*¹⁰ (véase también el anexo III). En caso necesario, y si se dispone de un segundo ejemplar de cada documento, pueden también mantenerse archivos por temas. (Para la consulta de documentos de actualidad, resultan prácticos los archivos por temas del programa.)

60. El archivo debe mantenerse actualizado y en orden. Se sugiere que una persona se encargue de mantener la colección y de volver a archivar el material retirado con fines de consulta o préstamo. Conviene que se mantenga un registro de los documentos prestados.

Correcciones, adiciones, enmiendas, resúmenes, revisiones y pasajes de documentos

61. Las correcciones (Corr. ...), adiciones (Add. ...), enmiendas (Amend. ...) pasajes y resúmenes deben archivar a continuación del documento original. Una revisión (Rev. ...) deja sin efecto el documento original, así como sus correcciones y enmiendas. Cuando así se especifique, la revisión puede reemplazar al documento original, a sus correcciones y enmiendas y a sus adiciones.

Signaturas múltiples

62. Un documento que lleva dos o más firmas de serie puede archivar con la serie del órgano principal a que corresponde y puede colocarse una referencia en la serie del órgano auxiliar para indicar dónde se archiva el

¹⁰ ST/LIB/SER.B/5/Rev.3 y Add.1 (publicación de las Naciones Unidas, número de venta: E.79.I.3 y E.85.I.21).

documento. Si el documento es además un *Suplemento* de los *Documentos Oficiales*, puede archivar con los *Documentos Oficiales* y puede colocarse una referencia en cada una de las firmas de serie. Así, el documento E/1980/13-E/CN.4/1408 (informe de la Comisión de Derechos Humanos al Consejo Económico y Social correspondiente a 1980) debe archivar como *Suplemento No. 3* de los *Documentos Oficiales del Consejo Económico y Social*, 1980. Por lo tanto, las referencias archivadas en lugar de los documentos E/1980/13 y E/CN.4/1408 deben decir lo siguiente:

E/1980/13 (E/CN.4/1408)

Véase *Documentos Oficiales* del Consejo Económico y Social, 1980, Suplemento No. 3

E/CN.4/1408 (E/1980/13)

Véase *Documentos Oficiales* del Consejo Económico y Social, 1980, Suplemento No. 3

B. Publicaciones para la venta

63. El receptor de publicaciones para la venta puede ordenar la colección según las series de los números de venta, con lo que realiza una clasificación general por temas (véase el párrafo 16 *supra*).

64. Puede ser más conveniente archivar por título, según la serie del número de venta, las publicaciones regulares y periódicas y los volúmenes de la *Treaty Series*, colocándolos después de las monografías ordenadas por año, o en una sección aparte, por títulos.

C. Otros documentos

65. Se puede organizar un sencillo sistema de clasificación para las publicaciones que no llevan firma ni número de venta. El personal de la Biblioteca Dag Hammarskjöld puede proporcionar asistencia para organizar un sistema de ese tipo (véase el párrafo 118 *infra*).

D. Documentos Oficiales

66. Los *Documentos Oficiales* pueden colocarse inmediatamente antes o después de los documentos del órgano correspondiente designados con firmas (por ejemplo, los *Documentos Oficiales de la Asamblea General* pueden ir antes o después de todos los documentos de la serie A/-), ordenados en la forma que se describe más adelante.

Asamblea General

67. Los *Documentos Oficiales de la Asamblea General* de cada período de sesiones pueden ordenarse de la siguiente manera:

Lista de delegaciones y lista de documentos

Actas de las sesiones plenarias (A/período de sesiones/PV. ...) por número (los volúmenes encuadernados, publicados posteriormente, incluyen índices)

Anexos por números de los temas del programa (con referencia a la firma)

Actas de las sesiones de la Mesa (A/BUR/período de sesiones/SR. ...), volumen encuadernado

Actas de las sesiones de las Comisiones Principales:

A/C.1/período de sesiones/PV. (o SR.)...

Fascículo del período de sesiones, seguido por los fascículos de las sesiones ordenados por número

A/C.2/período de sesiones/SR. ...	idem
A/C.3/período de sesiones/SR. ...	idem
A/C.4/período de sesiones/SR. ... ¹¹	idem
A/C.5/período de sesiones/SR. ...	idem
A/C.6/período de sesiones/SR. ...	idem

Suplementos por número

68. Las resoluciones de la Asamblea General se publican como suplementos de los Documentos Oficiales de cada período de sesiones y pueden ordenarse por separado como una serie que comprenda todos los períodos de sesiones, o pueden archivararse junto con los suplementos. Se publican versiones mimeografiadas y provisionales de cada una de las resoluciones en la serie A/RES/período de sesiones/-; éstas deben archivararse en el lugar que les corresponde en el archivo por signaturas y descartarse cuando se publica el suplemento.

69. Los *Documentos Oficiales* de períodos extraordinarios de sesiones o de períodos extraordinarios de sesiones de emergencia pueden archivararse después de los de los períodos ordinarios de sesiones, al final de la serie.

Consejo de Seguridad

70. Los *Documentos Oficiales del Consejo de Seguridad* pueden ordenarse, por año, de la siguiente manera:

Actas de las sesiones (S/PV. ...)	por número
Suplementos (trimestrales)	por fecha
Suplementos especiales	por número (con referencia a la signatura)
Resoluciones y decisiones	

71. Cada resolución del Consejo de Seguridad se publica por separado en forma mimeografiada provisional en la serie S/RES/-(año); luego todas se imprimen colectivamente año por año y se publican como volumen de los *Documentos Oficiales del Consejo de Seguridad*. Cuando se publica el volumen impreso, pueden descartarse los documentos mimeografiados. Los volúmenes pueden archivararse por separado como una serie que comprenda todos los períodos de sesiones, o después de los suplementos especiales, como se indica en el párrafo 70.

Consejo Económico y Social

72. Los *Documentos Oficiales del Consejo Económico y Social* de cada período de sesiones pueden ordenarse de la siguiente manera:

a) Hasta fines de 1973:

Actas de las sesiones plenarias (E/SR. ...)	por volumen encuadernado
Anexos	por los números de los temas del programa (con referencia a la signatura)
Suplementos	por número (con referencia a la signatura)

¹¹ A partir del cuadragésimo octavo período de sesiones (1993) la Comisión Política Especial se fusionó con la Cuarta Comisión.

b) A partir de 1974:

Lista de documentos del período de sesiones	publicada por separado
Volumen del período de sesiones ¹²	(en que figuran las actas de las sesiones plenarias, el programa y la lista de verificación de documentos)
Suplementos	por número (con referencia a la signatura)

73. Las resoluciones del Consejo Económico y Social se publican como *Suplemento No. 1* de los *Documentos Oficiales* de cada período de sesiones. Se pueden ordenar por separado como una serie. Todos los períodos de sesiones se archivan con los suplementos.

Consejo de Administración Fiduciaria

74. Los *Documentos Oficiales del Consejo de Administración Fiduciaria* de cada período de sesiones pueden ordenarse de la siguiente manera:

Fascículo del período de sesiones	
Actas de las sesiones (T/SR. ... o T/PV. ...)	por número
Suplementos	por número (con referencia a la signatura)
Suplementos especiales	por número (con referencia a la signatura)

75. Las resoluciones del Consejo de Administración Fiduciaria, que se publican en forma mimeografiada provisional en la serie T/RES/- (período de sesiones), aparecen en forma impresa como *Suplemento No. 1* de los *Documentos Oficiales* de cada período de sesiones. Se pueden ordenar por separado como una serie que comprenda todos los períodos de sesiones o pueden archivarse con los suplementos.

Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo

76. Los Documentos Oficiales de la UNCTAD pueden ordenarse de la manera siguiente:

a) Períodos de sesiones de la Conferencia:

Sesiones plenarias:

E/CONF.46/SR.1 a 36	Primer período de sesiones de la Conferencia (1964)
TD/SR.37 a 81	Segundo período de sesiones de la Conferencia (1968)
TD/SR.82 a 119	Tercer período de sesiones de la Conferencia (1972) (a partir del tercer período de sesiones de la Conferencia se publican como parte de las <i>Actas</i> impresas)
TD/SR.120 a 145	Cuarto período de sesiones de la Conferencia (1976) (publicado como parte de las <i>Actas</i> impresas)

¹² Después del 55º período de sesiones no se han publicado más *Anexos* de los *Documentos Oficiales* del Consejo.

TD/SR.146 A 171	Quinto período de sesiones de la Conferencia (1979) (publicado como parte de las <i>Actas</i> impresas)
TD/SR.172 a 200	Sexto período de sesiones de la Conferencia (1983) (publicado como parte de las <i>Actas</i> impresas)
TD/SR.201 a 220	Séptimo período de sesiones de la Conferencia (1987) (publicado como parte de las <i>Actas</i> impresas)
TD/SR.221 a 239	Octavo período de sesiones de la Conferencia (1992) (se publicará como parte de las <i>Actas</i> impresas)
Sesiones de las comisiones:	TD/período de sesiones (indicado en números romanos)
-/C.1/SR. ...	
-/C.2/SR. ...	
-/C.3/SR. ...	
-/C.4/SR. ...	
-/C.5/SR. ...	
-/C.6/SR. ...	A partir del tercer período de sesiones de la Conferencia
Actas impresas	(En el volumen I figuran también las observaciones y reservas hechas por las delegaciones respecto de las resoluciones y decisiones y, a partir del tercer período de sesiones de la Conferencia, las actas resumidas de las sesiones plenarias. Los volúmenes II y siguientes abarcan los temas tratados. Los volúmenes llevan el número de venta año/II.D/-)

b) Junta de Comercio y Desarrollo:

Dentro de cada período de sesiones:

Actas de las sesiones	por volumen encuadernado
Anexos	por los números de los temas del programa (con referencia a la signatura)
Suplementos	por número (con referencia por signaturas) (Las resoluciones y decisiones aparecen en el <i>Suplemento No. 1.</i>)

77. Cuando los suplementos de los *Documentos Oficiales* son informes de un órgano subsidiario pueden ordenarse según el órgano y archivarse por separado en una serie cronológica. Para indicar el lugar en que se encuentran los suplementos en los archivos se necesitarán referencias cruzadas. Este sistema facilita la consulta para la investigación por temas. Estos informes anuales se pueden archivar según la signatura de serie de un determinado órgano, al principio o al final de la serie, por ejemplo:

a) A/AC.109/-

Todos los documentos mimeografiados

Los informes anuales del Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales (*Suplementos de los Documentos Oficiales de la Asamblea General*)

b) E/CN.4/-

Todos los documentos mimeografiados

Los informes anuales de la Comisión de Derechos Humanos (*Suplementos de los Documentos Oficiales del Consejo Económico y Social.*)

VII. DOCUMENTACIÓN EN FORMA DE MICROFICHAS Y MICROPELÍCULAS

78. La falta de espacio o las dificultades para manejar la documentación pueden llevar al receptor de un documento a transformar el ejemplar original, reproducido en papel, en una microficha o micropelícula. Ya están disponibles para la venta algunas series de documentos y publicaciones de las Naciones Unidas en forma de microfichas y micropelículas.

79. Los *Documentos Oficiales* de los órganos principales de las Naciones Unidas, algunos volúmenes de la *Treaty Series* y algunas series de documentos y anuarios pueden obtenerse en microfichas. El texto de la microficha está en negativo (es decir, texto claro sobre fondo opaco), y el título en positivo (es decir, texto opaco sobre fondo claro). La ampliación muestra el texto en positivo. Cada ficha mide 105 mm x 148 mm (4" x 6"), contiene 60 tomas reducidas en una escala de 1:20 y viene en su sobre protector, cuyo color indica el idioma empleado en el texto. Para conservar estas películas en buenas condiciones se requieren temperaturas moderadas y una humedad normal. En noviembre de 1972 se ofreció por primera vez material en forma de microfichas. Se proyecta ofrecer en venta en el futuro series adicionales de microfichas, a medida que se vaya disponiendo de ellas.

80. Se han registrado en forma de micropelículas documentos de las Naciones Unidas correspondientes a los años 1947 a 1968, que se pueden consultar en la Biblioteca Dag Hammarskjöld. Se utilizó una escala de reducción de 1:19 en película de seguridad de 16 mm no perforada, de manera que cada rollo contiene aproximadamente 1.800 páginas de documentos.

81. Las solicitudes de información sobre la disponibilidad de documentos en microfichas o micropelículas y sus precios, así como los pedidos, que deben hacerse directamente y abonarse por adelantado, deben dirigirse a:

Para América del Norte, América Latina,
Asia y el Pacífico:

United Nations Publications
Sales Section, 2 United Nations Plaza
Room DC2-853, Dept. 421,
New York, N.Y. 10017, U.S.A.
Teléfonos: 1-212-963-8302
1-800-253-9646
Fax: 1-212-963-3489

Para Europa, África y el Oriente Medio:

United Nations Publications
Sales Office and Bookshop,
CH-1211 Geneva 10,
Switzerland
Teléfonos: Pedidos, consultas sobre publicaciones,
suscripciones: 41 (22) 740-0921
Nuevas cuentas, consultas comerciales,
pedidos: 41 (22) 740-0964
Fax: 41 (22) 740-0931

VIII. ÍNDICES PUBLICADOS POR LAS NACIONES UNIDAS

A. Índices generales de periódicos

Índices que abarcan la documentación publicada entre 1950 y 1973

82. Entre 1950 y 1973, la Biblioteca Dag Hammarskjöld publicó un índice de los documentos de las Naciones Unidas (UNDI) en la serie ST/LIB/SER.E/-. De 1950 a 1962, en la publicación mensual figuraba una lista de verificación de los documentos publicados por las Naciones Unidas, la Corte Internacional de Justicia y los organismos especializados, con excepción de los documentos de distribución reservada y el material para uso interno. También se presentaba un índice de esos documentos y una lista de los documentos publicados en idiomas distintos del inglés. Cada año, los índices mensuales de materias se reemplazaban por un índice acumulativo anual.

83. A partir de 1963, las publicaciones mensuales abarcaban sólo los documentos publicados por las Naciones Unidas y la Corte Internacional de Justicia y se reemplazaban cada año por una lista acumulativa de verificación, ordenada por signaturas de los documentos, y un índice acumulativo, de la serie ST/LIB/SER.E/CUM. El índice acumulativo se publicaba en dos partes: la parte 1 contenía una consolidación de los índices mensuales de materias y la parte 2, listas consolidadas, por signaturas, de todos los documentos y material publicados en el año, indicándose los idiomas de publicación, los documentos reeditados, las publicaciones para la venta y las nuevas signaturas de series de documentos.

84. Como actividad paralela, en 1969 se empezó a publicar, en forma no periódica, el *UNDEX: Índice de Documentos de las Naciones Unidas*, que constaba de dos partes, serie A, Índice de Materias, y serie B, Índice de Países, de la serie ST/LIB/SER.I/A. ... y ST/LIB/SER.I/B. ... Dichas publicaciones formaban parte del *Sistema de información sobre los documentos de las Naciones Unidas* y se describen en la sección siguiente.

Índices que abarcan la documentación publicada entre 1974 y 1978

85. Entre 1974 y 1978, el *UNDEX: Índice de Documentos de las Naciones Unidas* reemplazó al índice anterior de documentos de las Naciones Unidas (UNDI) y se publicó en tres partes, en la serie ST/LIB/SER.I/-: serie A, Índice de Materias; serie B, Índice de Países, que suministra información sobre la participación de los Estados Miembros en las actividades de las Naciones Unidas, y serie C, Lista de Documentos Publicados, que suministraba descripciones bibliográficas completas de todos los documentos y publicaciones de las Naciones Unidas, con excepción del material de distribución reservada, los documentos internos y las publicaciones de la Corte Internacional de Justicia. En esta última serie también figuraba información sobre las versiones en diversos idiomas, sobre las series analizadas para el almacenamiento de información en archivos de computadoras y sobre las series de las cuales se preparaban microfichas. Las series A y B, elaboradas mediante computadora, abarcaban una selección de documentos publicados y aparecían en español, francés, inglés y ruso diez veces por año, con acumulaciones anuales desde 1975 hasta fines de 1978. La serie C se preparaba con métodos convencionales y aparecía en francés e inglés 10 veces por año. Cada año, en dos ediciones se presentaba la lista de documentos de los siguientes órganos, como se indica:

- | | |
|--------------|---|
| Nos. 1 y 6: | Asamblea General (serie A/-) |
| Nos. 2 y 7: | Consejo Económico y Social (serie E/-) |
| Nos. 3 y 8: | Consejo de Seguridad (serie S/-), Consejo de Administración Fiduciaria (serie T/-), las publicaciones de la Corte Internacional de Justicia y las publicaciones para la venta |
| Nos. 4 y 9: | Secretaría (serie ST/-), series de las comisiones económicas regionales |
| Nos. 5 y 10: | Documentos publicados de todas las demás series (por ejemplo, los de la UNCTAD, la ONUDI, el PNUD, etc.) y listas consolidadas de publicaciones periódicas |

Índices que abarcan la documentación publicada a partir de 1979

*6. A partir de 1979, el *UNDOC: Current Index* de la serie ST/LIB/SER.M/-, producto del sistema computadorizado integrado en línea denominado *Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (SIBNU)*, reemplazó a las series A, B y C del *UNDEX*. Dicha publicación abarca todos los documentos de las Naciones Unidas, con excepción del material de distribución reservada, las circulares administrativas internas y material análogo, los estudios internos que no están destinados a ser publicados o difundidos, los comunicados de prensa y los documentos de sala de sesión. La publicación aparece 10 veces por año (mensualmente, con excepción de julio y agosto) y se preparan acumulaciones anuales en microfichas. En la actualidad aparece solamente en inglés. Cada edición mensual comprende las 10 secciones siguientes:

a) **Documentos y publicaciones**

Descripciones bibliográficas completas, en orden alfabético-numérico por siglas de series y por períodos de sesiones. Las publicaciones que no tienen sigla se incluyen por títulos en relación con el órgano emisor. Las versiones de los documentos y publicaciones en los diferentes idiomas se indican en una nota. Cada referencia bibliográfica incluye un número consecutivo que se usa como referencia de los índices por tema, nombre personal o de la organización y título.

b) **Documentos oficiales**

Las notas bibliográficas están ordenadas según la denominación de los *Documentos Oficiales*.

c) **Publicaciones para la venta**

Las notas bibliográficas están ordenadas por número de venta.

d) **Documentos reproducidos**

Lista de los documentos reproducidos en los *Documentos Oficiales* o en otros documentos, ordenados según la sigla del documento original, seguida por la sigla del documento que incluye el documento reproducido.

e) **Signaturas de nuevas series de documentos**

Lista alfabética y numérica de siglas de nuevas series de documentos, que incluyen el nombre del órgano que publica el documento y la fecha de iniciación de la sigla de la nueva serie.

f) **Mapas incluidos en documentos de las Naciones Unidas**

Lista de mapas preparados por las Naciones Unidas incluidos en documentos de la Organización, ordenados por número de mapa. Cada cita incluye el título, la sigla (si la hay) del documento que incluye el mapa y un número consecutivo que se refiere a la sección "Documentos y publicaciones".

g) **Mapas de las Naciones Unidas**

Las citas bibliográficas están ordenadas por número de mapa o, en su ausencia, por título.

h) **Índice de nombres personales o de organismos**

Lista en orden alfabético de los nombres de personas, organismos o conferencias responsables de las publicaciones. Cada cita incluye el título, la sigla (si la hay) y un número consecutivo que se refiere a la sección "Documentos y publicaciones".

i) **Índice de títulos**

Lista alfabética de los títulos de los documentos y las publicaciones, con excepción de las actas de las reuniones. Para cada título se incluyen la signatura (si la hay) y un número consecutivo que se refiere a la sección "Documentos y publicaciones".

j) **Índice temático**

Índice alfabético por temas, que incluye el título, la signatura (si la hay) y un número consecutivo que se refiere a la sección "Documentos y publicaciones".

Las acumulaciones anuales incluyen una sección adicional, "Lista de publicaciones periódicas actuales".

B. Índices de las actuaciones (*Indexes to proceedings*)

Índices de las actuaciones que abarcan el período comprendido entre 1946 y 1949

87. Se proyectó realizar una serie de listas de verificación de documentos de las Naciones Unidas (*Check Lists of United Nations Documents*) que comprendiera todos los documentos publicados por los órganos de las Naciones Unidas entre 1946 y 1949. A continuación figura una lista de las secciones que se publicaron en la serie ST/LIB/SER.F/-. Cada número suministra una breve reseña de las reuniones del órgano y cuadros de las actas de las sesiones, además de una lista de documentos publicados y un índice de materias.

Parte I:		No publicada
Parte II:	No. 1:	Security Council, 1946-1949. 1953 (ST/LIB/SER.F/2; número de venta: 53.I.3)
Parte III:		Atomic Energy Commission, 1946-1952. 1953 (ST/LIB/SER.F/3; número de venta: 53.I.16)
Parte IV:	No. 1:	Trusteeship Council, 1947-1948, First and second sessions. 1949 (ST/LIB/SER.F/4:1; número de venta: 49.I.2)
	No. 2:	Trusteeship Council, 1949, third session. 1949 (ST/LIB/SER.F/4:2; número de venta: 49.I.5)
	No. 3:	Trusteeship Council, 1949, fourth and fifth sessions and first and second special sessions. 1951 (ST/LIB/SER.F/4:3; número de venta: 51.I.17)
Parte V:	No. 1:	Economic and Social Council, 1946-1947, first to fifth sessions. 1949 (ST/LIB/SER.F/5:1, número de venta: 49.I.4)
	No. 2:	Economic and Social Council. 1948, sixth and seventh sessions. 1951 (ST/LIB/SER.F/5:2; número de venta: 51.I.27)
	No. 3:	Economic and Social Council, 1949, eighth and ninth sessions. 1952 (ST/LIB/SER.F/5:3; número de venta: 52.I.4)
Parte VI:	A. No. 1:	Economic and Employment Commission, 1947-1949, first to fourth sessions. 1952 (ST/LIB/SER.F/6A:1; número de venta: 52.I.10)
	B. No. 1:	Transport and Communications Commission, 1946-1949, first to third sessions. 1951 (ST/LIB/SER.F/6B:1; número de venta: 51.I.18)

- C. No. 1: Statistical Commission, 1947-1949, first to fourth sessions, including Statistical Commission (Nuclear), 1946; Subcommission on Statistical Sampling, first to third sessions; UN World Statistical Congress, 1947; Regional Meeting of European Statisticians, 1949. 1951 (ST/LIB/SER.F/6; número de venta: 51.I.19)
- D. No. 1: Commission on Human Rights, 1947-1949, first to fifth sessions, including Commission on Human Rights (Nuclear), 1946; Subcommission on Freedom of Information and of the Press, first to third sessions, Subcommission on Prevention of Discrimination and Protection of Minorities, first and second sessions. 1952 (ST/LIB/SER.F/6D:1; número de venta: 52.I.6)
- E. No. 1: Social Commission, 1946-1949, first to fifth sessions, including Temporary Social Commission, 1946. 1951 (ST/LIB/SER.F/6E:1; número de venta: 51.I.20)
- F. No. 1: Commission on the Status of Women, 1947-1949, first to third sessions, including Subcommission on the Status of Women, 1946. 1951 (ST/LIB/SER.F/6F:1; número de venta: 51.I.21)
- G. No publicada
- H. No. 1: Fiscal Commission, 1947-1948, first session. 1949 (ST/LIB/SER.F/6H:1; número de venta: 49.I.6)
- No. 2: Fiscal Commission, 1949, second and interim sessions. 1951 (ST/LIB/SER.F/6H:2; número de venta: 51.I.22)
- I. No. 1: Population Commission, 1947-1949, first to fourth sessions. 1951 (ST/LIB/SER.F/6I:1; número de venta: 51.I.23)
- Parte VII: A. No publicada
- B. No. 1: Economic Commission for Asia and the Far East, 1947-1949, first to fifth sessions. 1951 (ST/LIB/SER.F/7B:1; número de venta: 51.I.26)
- C. No. 1: Economic Commission for Latin America, 1948-1949, first to second sessions. 1951 (ST/LIB/SER.F/7C:1; número de venta: 51.I.28)
- Parte VIII: No. 1: United Nations International Children's Emergency Fund, and United Nations Appeal for Children, 1946-1949. 1953 (ST/LIB/SER.F/8:1; número de venta: 53.I.5)
- Parte IX: No publicada

Índice de las actuaciones a partir de 1950

88. Desde 1950 se ha publicado una serie titulada *Index to Proceedings* en la serie ST/LIB/SER.B/-. Cada número suministra una guía bibliográfica de las actuaciones y la documentación conexas de los períodos de sesiones de cuatro de los órganos principales de las Naciones Unidas. Estos documentos incluyen lo siguiente:

- a) Lista de miembros que integraron las diversas mesas en el período de sesiones;
- b) Información sobre el reglamento y las resoluciones y decisiones del período de sesiones;
- c) Lista de las sesiones;

- d) Programa;
- e) Índice de materias en que se enumeran, por temas, la documentación y las medidas adoptadas sobre la cuestión durante el período de sesiones y donde se incluyen pasajes de la parte dispositiva de las resoluciones aprobadas;
- f) Lista numérica de los documentos, con información sobre su reedición si la hubiere;
- g) Lista de las resoluciones aprobadas e información sobre la votación;
- h) Diagrama de los resultados de la votación.

89. Actualmente se publican los siguientes índices de las actuaciones, en diferentes idiomas:

a) *Asamblea General* (ST/LIB/SER.B/A. ...) Un número por período de sesiones. Los índices de las actuaciones de los períodos extraordinarios de sesiones y de los períodos extraordinarios de sesiones de emergencia se incluyen en una sección separada como parte del número que comprende el *Index to Proceedings* del período ordinario de sesiones del año en que se celebraron. Se publica en árabe, chino, francés e inglés.

b) *Consejo Económico y Social* (ST/LIB/SER.B/E. ...) Hasta fines de 1977 se publicaron dos números por año, que abarcaban los dos períodos de sesiones del Consejo. Los índices de los períodos de sesiones de organización se incluían en el número que comprendía el *Index to Proceedings* del período de sesiones de primavera del año y los índices de los períodos extraordinarios de sesiones y de las continuaciones de los períodos de sesiones se incluían en el número que comprendía el *Index to Proceedings* del período ordinario de sesiones del año en que se celebraron. A partir de 1978, se publica un número por año en chino e inglés.

e) *Consejo de Seguridad* (ST/LIB/SER.B/S-). Un número por año en árabe, chino, francés e inglés.

d) *Consejo de administración fiduciaria* (ST/LIB/SER.B/T-). Un número por año en inglés únicamente.

C. Índices Especiales

Índices de las resoluciones (*Indexes to Resolutions*)

90. Los índices de las resoluciones, de la serie ST/LIB/SER.H/-, suministran una guía acumulativa sobre la información que figura en las resoluciones aprobadas por los órganos de las Naciones Unidas. Hasta el presente se han publicado los siguientes, en inglés solamente:

- No. 1: *Index to Resolutions of the General Assembly, 1946-1970* (Índice de las resoluciones de la Asamblea General, 1946-1970)
- No. 2: *Index to Resolutions and Other Decisions of the United Nations Conference on Trade and Development and of the Trade and Development Board, 1964-1972* (Índice de las resoluciones y otras decisiones de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo y la Junta de Comercio y Desarrollo, 1964-1972)¹³
- No. 4: *Index to Resolutions of the Economic and Social Council, 1946-1970* (Índice de las resoluciones del Consejo Económico y Social, 1946-1970)
- No. 5: *Index to Resolutions of the Security Council, 1946-1991* (Índice de las resoluciones del Consejo de Seguridad, 1946-1991)

¹³ Véase también *Index to Resolutions and Other Decisions of the United Nations Conference on Trade and Development Board, 1973-1990*. Ginebra, 1992. iii, 32 págs. Publicado por la UNCTAD.

91. En cada índice figura una lista en orden numérico o de asignatura y un índice temático ordenado alfabéticamente.

Índice acumulativo de la Treaty Series de las Naciones Unidas

92. Los índices de la *Treaty Series* se publican en francés y en inglés. Hasta 1994 se han publicado 17 índices que comprenden los volúmenes 1 a 1050, en cada uno de los cuales figura, respecto de los volúmenes abarcados, la información siguiente:

- a) Una enumeración cronológica de tratados y acuerdos internacionales;
- b) Una lista de los acuerdos internacionales generales, ordenados cronológicamente;
- c) Una lista alfabética de los nombres de las partes y los temas.

93. Además de estar incluidos en el *UNDI*, el *UNDEX* y el *UNDOC*, algunos órganos de las Naciones Unidas publican índices de su propia documentación, en la forma siguiente:

Índices de los documentos de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo

94. En 1970, se publicó la *Guía de Publicaciones, 1969*. A partir de 1970 se han publicado suplementos anuales de esta *Guía*, de la serie TAD/INF/PUB/- (desde 1984 se publican con la signatura UNCTAD/GP/(año)/-). En estas listas figuran, por temas, las signaturas y otros números de referencias y títulos de los principales informes y estudios publicados por la UNCTAD. La *Guía* aparece en tres secciones: español, francés e inglés.

95. A partir de 1978 se publica en Ginebra una *Lista diaria de los documentos de la UNCTAD que se distribuyen en el Palacio de las Naciones*. La lista está organizada por signaturas, e incluye un título breve y los idiomas de publicación.

Índices de los documentos del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

96. De 1946 a 1949, los documentos del UNICEF figuraron en la *Lista de Documentos de las Naciones Unidas*, Parte VIII (ST/LIB/SER.F/8:1; número de venta: 53.I.5). Posteriormente se han publicado dos índices: *Geographical Index to UNICEF Documents 1946-1972* (Índice geográfico de los documentos del UNICEF, 1946-1972) (E/ICEF/INDEX/2, 1974), en que se enumeran, por regiones geográficas y países, las signaturas de los documentos, acompañadas de una indicación general del tema y la fecha de publicación y el *Index to UNICEF Documents* (Índice de los documentos del UNICEF) vol. I, 1946-1963, vol. II, 1963-1970 (E/ICEF/INDEX/1 y Add.1), en que se enumeran todos los documentos oficiales publicados por el UNICEF en su sede, por signatura de serie numérica, y se incluye el autor, una descripción, la fecha y el idioma de publicación.

97. Los índices de los documentos publicados con posterioridad a la preparación de estos índices aparecen periódicamente en folletos al final de cada período de sesiones de la Junta Ejecutiva.

IX. FUENTES ELECTRÓNICAS DE DOCUMENTOS DE LAS NACIONES UNIDAS

A. Fuentes en línea - Naciones Unidas

Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (SIBNU)

98. El Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (SIBNU) es un sistema de información en línea que mantiene la Biblioteca Dag Hammarskjöld. En la actualidad se puede acceder a los archivos por conducto de la computadora principal del Servicio de Cálculos Electrónicos de Nueva York (SCENY). El SIBNU incluye 11 bases de datos en línea:

Archivos bibliográficos, que incluyen citas de documentos y publicaciones de las Naciones Unidas en todo el mundo (desde 1979), así como citas bibliográficas de publicaciones de fuentes ajenas al sistema de las Naciones Unidas (desde 1980) adquiridas por la **Biblioteca Dag Hammarskjöld** y la **Biblioteca de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra**;

Archivos fácticos, que proporcionan información sobre las actuaciones de los órganos deliberativos de las Naciones Unidas, a saber, la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y el Consejo de Administración Fiduciaria e incluyen citas de discursos e información sobre los programas;

Registros de las votaciones, disponibles para la Asamblea General, a partir de su trigésimo octavo período de sesiones (1983) y del Consejo de Seguridad, a partir de 1946;

Resoluciones (texto completo) aprobadas por la Asamblea General, a partir de su trigésimo sexto período de sesiones (1981), el Consejo de Seguridad, a partir de su vigésimo noveno año (1974) y el Consejo Económico y Social, a partir de 1982;

Archivos de autoridad, con un tesoro trilingüe de casi 6.500 descriptores, así como una lista multilingüe de nombres usados en los archivos del SIBNU;

Archivos de referencias, que proporcionan información sobre números de temas de programas y títulos de series de documentos de las Naciones Unidas, así como fechas y lugares de celebración de reuniones de órganos de las Naciones Unidas.

99. Los gobiernos pueden acceder al SIBNU mediante la computadora principal del Servicio de Cálculos Electrónicos de Nueva York (SCENY) o a través de una conexión con el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos de Ginebra; o mediante una red pública de datos de transmisión por paquetes. A partir de 1994, los archivos del SIBNU también se podrán obtener en un producto de CD-ROM (véase el párrafo 105 *infra*). Además, los archivos bibliográficos del SIBNU se han facilitado a los usuarios externos por conducto de la Red de Información sobre Bibliotecas de Investigaciones, que funciona a través del **Research Libraries Information Group** (1200 Villa St., Mountain View, CA 94041-1100).

Sistema de disco óptico

100. El sistema de disco óptico de las Naciones Unidas es un sistema de almacenamiento y recuperación de documentos para los órganos deliberativos que utiliza el disco óptico como medio de almacenamiento y permite la transmisión de documentos a gran velocidad mediante conexiones de telecomunicaciones. El acceso a este sistema está abierto a las oficinas de las Naciones Unidas, las misiones permanentes y otras oficinas gubernamentales, según proceda, así como a otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

101. El sistema tiene la capacidad de ingresar documentos en forma textual (a partir del procesamiento de textos) o como imágenes (a partir de un lector óptico). Los documentos para los órganos deliberativos publicados en Ginebra y Nueva York están en el sistema de disco óptico desde octubre de 1993; algunos documentos están en él desde enero de 1993, con excepción de los documentos del PNUD y el UNICEF. El *Diario* y la *lista diaria de documentos* publicados en la Sede están disponibles a partir de agosto de 1992. El *Daily Bulletin* publicado en Ginebra está disponible a partir de octubre de 1993. Las publicaciones en las Naciones Unidas (es decir, publicaciones para la venta, publicaciones periódicas, documentos oficiales) no están en el sistema de disco óptico.

Boletines de prensa

102. El Departamento de Información Pública brinda acceso cotidiano a sus comunicados de prensa por conducto del sistema UNPRESS, instalado en la computadora principal del SCENY, así como mediante varias redes. El Gopher de INTERNET del PNUD incluye el texto completo de los comunicados de prensa de las Naciones Unidas desde septiembre de 1993 (véase también el párrafo 103 *infra*). Los comunicados de prensa de las Naciones Unidas también pueden encontrarse en TogetherNet, la red de la Fundación Together, también en Agora, Computer Conference System, Global Environmental Monitoring Network (GEMNET) y la Association for Progressive Communications Network (APC) y PEACENET.

Documentos de las Naciones Unidas en la red INTERNET

103. INTERNET, una red internacional de telecomunicaciones que conecta a millones de computadoras en muchos países, ha brindado a las Naciones Unidas nuevas oportunidades de facilitar su documentación. Se trata de un medio en rápida evolución y cada día se agregan nuevas redes y datos. Un ejemplo del tipo de sistema que los organismos de las Naciones Unidas ponen a disposición de los usuarios por intermedio de INTERNET es el servidor de información Gopher del PNUD. Mediante las conexiones con [nywork1.undp.org/port 70](http://nywork1.undp.org/port70), se puede acceder a los comunicados de prensa de las Naciones Unidas (como ya se mencionó en el párrafo 102), el texto completo de la *Carta de las Naciones Unidas*, la *Declaración Universal de Derechos Humanos*, los informes presentados por el Secretario General al Consejo de Seguridad (a partir de abril de 1994), y determinados informes del Secretario General a la Asamblea General y el Consejo Económico y Social así como diversos datos relativos a las diferentes conferencias de las Naciones Unidas, por ejemplo, documentos informativos, informes de los países, programas, informes definitivos, etc. El Gopher del PNUD también incluye el texto completo de las resoluciones (el mismo que el SIBNU, citado en el párrafo 86 *supra*). También se proporciona acceso a otros servicios de Gopher de las Naciones Unidas (por ejemplo, de la OMS, la OIT, y el Banco Mundial). En la publicación *the INTERNET: an Introductory Guide for United Nations Organizations* (ACCIS/94/1, número de venta: GV.E.94.0.12), del CCSI se puede encontrar mayor información sobre los recursos del sistema de las Naciones Unidas en la red INTERNET.

104. A partir de 1994, el UNICEF empezó a difundir su material de información pública en la red INTERNET. El Gopher de la INTERNET del UNICEF ofrece el texto completo de documentos que abarcan desde boletines de prensa hasta sus principales publicaciones. Se puede tener acceso a él mediante TELNET, conectando con "hqfeuso1.unicef.org".

B. Productos en CD-ROM

UNBIS Plus en CD-ROM

105. En 1994 la Biblioteca Dag Hammarskjöld de las Naciones Unidas publicó la primera edición de *UNBIS Plus en CD-ROM* en cooperación con Chadwyck-Healey International. Este producto trimestral en CD-ROM incorpora todos los archivos del SIBNU mencionados en el párrafo 86 *supra* y proporciona una conexión fácil entre archivos. Para mayor información, ponerse en contacto con Chadwyck-Healey International Inc., 1101 King Street, Alexandria, Va. 22314.

106. UNS/SABIR: *United Nations/Selected Agencies Bibliographic Information Records* contiene citas bibliográficas de publicaciones de más de 30 organismos del sistema de las Naciones Unidas. Este sistema en CD-ROM fue producido por el ex Comité Consultivo para la Coordinación de los Sistemas de Información (CCCSI). Las citas bibliográficas se refieren principalmente a publicaciones de los organismos y no a documentos. Para mayor información ponerse en contacto con la secretaria del Comité de Coordinación de Sistemas de Información (CCSI), Palais des Nations, 1211 Ginebra 10, Suiza.

107. Un ejemplo de CD-ROM producido por una comisión regional de las Naciones Unidas es *Información para el Desarrollo*. Este índice de la documentación de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) se publica anualmente desde 1991. Incluye el índice CEPAL, con citas bibliográficas de la documentación de la CEPAL desde 1948; CLAPLAN, con citas de documentos y publicaciones sobre planificación económica y social, medio ambiente y deuda externa, desde 1978; DOCPAL (sistema de documentación sobre población en América Latina) que proporciona referencias sobre cuestiones de población en América Latina y el Caribe desde 1970; AUTOR, un archivo de autoridad de nombres de órganos, conferencias, proyectos y títulos usados en las bases de datos de la CEPAL. Para mayor información, ponerse en contacto con la Biblioteca de la CEPAL, Casilla 179-D, Santiago (Chile), Fax 56 2 2085051.

CD-ROM sobre temas especiales

108. Se han publicado varios CD-ROM sobre temas especiales que abarcan los documentos de las Naciones Unidas. Se prevé que la práctica continuará en el futuro y que el CD-ROM se transformará en un medio más ampliamente utilizado para las publicaciones de las Naciones Unidas.

109. *Earth Summit on CD-ROM* es una colección general de los documentos de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, celebrada en Río de Janeiro del 3 al 14 de junio de 1992. Incluye más de 40.000 páginas de texto, entre otros, Agenda 21, the Global Partnership for Environment and Development, declaraciones oficiales, informes nacionales y regionales, documentos de los comités preparatorios y documentos de investigación. Este CD-ROM se preparó como resultado de la cooperación entre la secretaría de la Conferencia, el Centro Canadiense de Salud y Seguridad Laboral y el Centro Internacional de Investigación sobre el Desarrollo.

110. *Human Rights on CD-ROM* (número de venta: GV.94.0.7) se preparó en 1993 y fue compilado por la Biblioteca de las Naciones Unidas en Ginebra, en cooperación con el Centro de Derechos Humanos. Incluye las citas bibliográficas de más de 12.000 documentos y publicaciones de las Naciones Unidas desde 1980 hasta 1993 sobre cuestiones de derechos humanos.

111. *UN EARTH: The United Nations: What it is and what it does* incluye información sobre las oficinas administrativas, los servicios de información, las bases de datos, la estructura y las actividades de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

112. *UN Statistics CD-ROM* (número de venta: E.94.XVII.2) incluye más de 140 cuadros en imágenes así como en formato de base de datos; los datos pueden buscarse, reordenarse y recuperarse para un mayor análisis. Se dispone de datos a partir de septiembre de 1992.

C. Organismos especializados

113. Varios organismos especializados del sistema de las Naciones Unidas proporcionan acceso directo en línea a sus documentos y bases de datos bibliográficos. Entre ellos se incluyen el Sistema Internacional de Información sobre Ciencias y Tecnologías Agrícolas (*AGRIS*) de la FAO, el Sistema Internacional de Información Nuclear (*INIS*) del OIEA y el sistema *LABORDOC* de la OIT.

114. Se puede obtener mayor información sobre el acceso a las bases de datos de los organismos especializados y sus productos electrónicos poniéndose en contacto directamente con cada organismo.

CD-ROM

115. Varios organismos especializados han anunciado sus productos en CD-ROM relativos a la documentación de sus organismos y varias temáticas conexas. Entre ellos se cuentan la UNESCO, la FAO, la OIT y la OMPI. Para mayor información, ponerse en contacto directamente con cada organismo.

X. MÉTODOS PARA LIMITAR EL VOLUMEN DE LOS ARCHIVOS Y PARA ELIMINAR LOS DOCUMENTOS OBSOLETOS

116. El personal y el espacio disponibles determinarán hasta cierto punto cuánto material ha de adquirirse y durante cuánto tiempo se conservará. El principio de la eliminación se basa principalmente en la duplicación y en las necesidades concretas del receptor.

117. Puede descartarse el material siguiente:

a) Versiones mimeografiadas de los documentos que se reproducen en los *Documentos Oficiales* o en actas impresas;

- b) Una vez que se publica una revisión, el documento básico y sus correcciones, enmiendas y pasajes así como también sus adiciones en los casos en que la versión revisada las reemplace;
- c) Ejemplares duplicados de los documentos que llevan dos firmas (sólo es necesario guardar un ejemplar si se pone una referencia bajo la segunda firma);
- d) Documentos mimeografiados de conferencias, reuniones, simposios, etc., que aparecen posteriormente como publicaciones para la venta;
- e) Números semanales, mensuales, trimestrales, etc. de publicaciones respecto de las cuales se ha editado una acumulación anual;
- f) Documentos mimeografiados de la Comisión de Derecho Internacional, series A/CN.4/- y A/CN.4/SR. ... que se reproducen posteriormente en el *Anuario de la Comisión de Derecho Internacional (A/CN.4/SER.A/-)*, o en el *Anuario de la Comisión para el Derecho Mercantil Internacional (A/CN.9/SER.A/-)* y otras series reproducidas en forma más permanente (publicaciones para la venta), como la labor del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer.

XI. SERVICIOS QUE OFRECE LA BIBLIOTECA DAG HAMMARSKJÖLD

Servicios de referencia

118. Los bibliotecarios referencistas en la Sala de Lectura Woodrow Wilson (L-201) prestan ayuda a los lectores para localizar materiales y suministran servicios de referencia y bibliográficos. Para hacer averiguaciones telefónicas se debe llamar al número 963-7412. Se ha instalado una línea telefónica especial para proporcionar servicios de referencias a la comunidad ajena a las Naciones Unidas; para hacer consultas telefónicas llamar al 963-1457.

Servicios de copias

119. Por conducto de la Sección de Administración de Colecciones (Oficina L-260) pueden obtenerse a un precio nominal copias de los documentos agotados que se necesitan para fines oficiales.

Asesoramiento y asistencia

120. Si se tropieza con problemas para organizar una colección de materiales de las Naciones Unidas, el personal de la Biblioteca Dag Hammarskjöld puede prestar asistencia, ya sea en la Biblioteca o en los locales que se encuentra la colección. El asesoramiento y la asistencia puede pedirse por escrito a:

The Head Librarian
Dag Hammarskjöld Library
United Nations
New York, N.Y. 10017

XII. UTILIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS NACIONES UNIDAS PARA INVESTIGACIÓN

121. Cuando se utilicen documentos de las Naciones Unidas para investigación, es aconsejable comenzar por el órgano más importante y terminar con el órgano subsidiario más bajo, e ir de lo general a lo particular y de lo contemporáneo a lo pasado. Los siguientes pasos pueden servir de guía para la investigación de un tema.

a) Para los antecedentes de un tema, deberá consultarse un manual general. Para el enfoque por materias, deberá utilizarse *Everyone's United Nations* (Las Naciones Unidas, Orígenes - Organización - Actividades) (véase el capítulo I. párr. 1)¹⁴.

b) Una vez determinado el período de tiempo según a), deberá consultarse el *Yearbook of the United Nations* del año (o los años) correspondiente(s) para los resúmenes de las medidas adoptadas sobre una cuestión y para determinadas referencias documentales.

c) Para las referencias documentales en general, caben dos enfoques:

i) Si el tema evidentemente ha sido examinado por la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social o el Consejo de Administración Fiduciaria, deberá consultarse el *Index to proceedings* pertinente (véase el capítulo VIII);

ii) Si el tema es más general, deberán consultarse los índices de materias del UNDOC, el UNDEX, el UNDI o la lista de verificación (véase el capítulo VIII) del año que corresponda.

d) Las referencias documentales obtenidas deberán examinarse para determinar cuáles son el órgano principal y los órganos subsidiarios que se han ocupado más directamente de los aspectos sustantivos del tema. Las consecuencias y medidas resultantes deberán estudiarse en los informes periódicos del órgano (o los órganos) identificado(s). La "Lista de documentos" considerados por un órgano figura con frecuencia como apéndice de sus informes periódicos. Dicha lista podría utilizarse para identificar informes y documentos sobre aspectos aun más concretos de una cuestión.

e) La situación actual puede conocerse estudiando los números más recientes del UNDOC, la *Crónica de las Naciones Unidas* y los periódicos.

122. Si se tienen presentes los números de venta y firmas de los documentos de las Naciones Unidas y se comprende su estructura, que se explica en el capítulo III, se podrán utilizar en la forma más eficaz las referencias documentales disponibles. Es especialmente importante poder reconocer que las letras "SR" ó "PV" en una firma indican que se trata del acta de un debate, que contendrá, en forma resumida o literal, según el caso, declaraciones o discursos pronunciados por los participantes en las sesiones, pero no contendrán los textos de resoluciones o informes. Conviene reconocer que las firmas en que figura el número consecutivo final precedido de la letra "L" identifican documentos que contienen textos de proyectos de resolución o decisión, entre otros documentos administrativos, para su distribución limitada a los participantes en las sesiones. Los informes y estudios llevarán firmas que consten de los elementos principales y subsidiarios que identifican los órganos que los emiten, seguidos solamente de un número consecutivo. Así pues, es posible pasar revista a los documentos y escoger los principales para la investigación.

123. Ciertos documentos, especialmente los de la Asamblea General, se reproducen en los *Documentos Oficiales*, como se describe en el capítulo II. En las bibliotecas que reciben únicamente las "publicaciones impresas", éste puede ser el único material disponible. Los anexos, debates y suplementos pueden suministrar bastante información sobre un tema.

124. Las Naciones Unidas publican una serie de anuarios, tanto estadísticos como expositivos. Todos ellos aparecen como publicaciones con un número de venta y figuran en el catálogo *United Nations Publications Catalogue*. La materia respectiva (como se explica en el capítulo III) figurará en el catálogo más reciente, que remitirá a estos anuarios. El catálogo también indica los estudios e informes principales sobre la materia publicados por las Naciones Unidas. La Biblioteca de la Sede de las Naciones Unidas ha publicado una guía, *United Nations Sales Publications 1972-1977: Cumulative list with indexes*¹⁵ que contiene una lista por número de

¹⁴ El documento que anualmente publica el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nueva Zelanda, en Wellington, titulado *United Nations Handbook* (ISSN 0110-1951), presenta un enfoque por órganos.

¹⁵ ST/LIB/SER.B/27 (publicación de las Naciones Unidas, número de venta: E.78.I.10).

venta, con índices de materias, títulos, autores y firmas de los documentos de las Naciones Unidas, para los años indicados.

125. Con frecuencia, se puede encontrar en la documentación para las comisiones orgánicas del Consejo Económico y Social (véase la lista del capítulo II, párr. 10) información sobre la metodología utilizada en relación con ciertas materias, como la estadística y la demografía. Deberán estudiarse las listas de documentos que se incluyen por lo común en los informes anuales de los órganos.

126. La UNCTAD y el PNUMA publican documentos sobre numerosos temas especiales. El conocimiento de la materia de que se ocupan los comités y otros órganos subsidiarios de esas dependencias facilitará el acceso a esa documentación, que se encuentra en estudios, informes anuales y otras publicaciones. La investigación puede iniciarse con el informe anual de la dependencia, que figura en los suplementos de los *Documentos Oficiales de la Asamblea General*.

127. Una vez que se hayan recibido los documentos, se encontrarán más referencias en el texto y en las notas de pie de página. Se puede encontrar información más detallada sobre el uso de material de las Naciones Unidas para la investigación en las obras que figuran en la bibliografía al final de esta guía.

ANEXO I

PS.10 (2-64)

REQUEST FOR DOCUMENTS

	LINE ITEMS	NO. DOCUMENTS	DUPLICATE		
TO: DISTRIBUTION SECTION, PUBLISHING SERVICE		DELEGATION REQUESTS TO: ROOM 1B-60 Ext. 2273			
		DEPARTMENT REQUESTS TO: ROOM 1B-44 Ext. 791			
Date wanted:	Delegation or Department:		Location / Room:		
Will call:	Requestor:		Date:		
		Ext.:			
Item	QUANT.	LANG.	LIST EACH DOCUMENT SEPARATELY	SEE CODE BELOW	REMARKS (For Use of Publishing Service)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

A. Restricted/Limited	D. Expanded, see remarks	I. Not a U. N. document	M. "Provisional" - available to participants only
B. Out of print/stock	J. Appears in Official Records, see remarks	L. Not found	N. Please Clarify Request
C. Will be forwarded when available	F. Will appear in future Official Records	K. Advance distribution only	P. Not Distributed From Headquarters
		L. Reference copies available only	

Notas

1. No llenar las partes sombreadas del formulario.
2. Los documentos deben incluirse sucesivamente por categorías, un documento por renglón, y debe indicarse en cada caso el idioma o idiomas requeridos. Los idiomas deben abreviarse de la manera siguiente: A, árabe; C, chino; S, español; F, francés; E, inglés; R, ruso.
3. Los documentos deben designarse de la manera siguiente:

Los documentos mimeografiados, por signatura;

Los periódicos, por título, volumen, año, número;

Las publicaciones para la venta por número de venta solamente;

Los volúmenes de la *Treaty Series* de las Naciones Unidas por título de la serie y número de volumen;

Los *Documentos Oficiales*, mediante:

La indicación del órgano (GAOR, ESCOR, SCOR, TCOR, TDBOR);

El número del período de sesiones o, en el caso del Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social, el año;

El título del volumen y demás información necesaria (por ejemplo, Sesiones Plenarias,

Primera Comisión, etc., seguidos por el número de la sesión; Anexos, seguido por el número del tema del programa; Suplemento No. ...).

ANEXO II

P.S.16 (3-65)		REQUEST FOR DOCUMENTS				SUBMIT IN QUADRUPPLICATE
TO: DISTRIBUTION SECTION, PUBLISHING SERVICE 1B-44						
NO		LINE ITEMS		NO. DOCUMENTS		
NAME AND ADDRESS FOR DELIVERY Jawaharlal Nehru Library University of Bombay Vidyanagari, Santacruz (East) Bombay 400098 INDIA		DATE WANTED	DELEGATION OR DEPARTMENT			LOCATION/ROOM
		WILL CALL	REQUESTOR		TEL. NO.	DATE
		SEND VIA	APPROVED	FORM. NO.	BY	VIA
Item	QUANT.	LANG.	LIST EACH DOCUMENT SEPARATELY BY SYMBOL / SALES NO.	SEE CODE BELOW	REMARKS (For Use of Publishing Service)	
1	1	E	A/48/851			
2	1	E	A/C.5/48/1			
3	1	E	E/1994/33			
4	1	E	S/INF/46			
5	1	E	T/1983			
6	1	E	ESCOR, 1989, Plenary Meetings, V.1			
7	1	E	ESCOR, 1993, Suppl. No. 2			
8	1	E	GAOR, 47th sess., Annexes (Vol.2)			
9	1	E	GAOR, 47th sess., Suppl. No. 11, Addendum			
10	1	E	GAOR, 47th sess., Suppl. No. 20, Corrigendum			
11	1	E	SCOR, 48th year, Special Suppl. No. 1			
12	1	E	TCOR, 60th sess., Suppl. No. 1			
13	1	E	TDROR, 39th sess., Suppl. No. 2			
14	1	E	E.93.I.3			
15	1	E/F	E/F.92.II.K.7			
16	1	E	U.N. Chronicle, Vol. 31, No. 2			
17	1	E/F	United Nations Treaty Series, Vol. 1275			
18	25	E	P.S.16 form "Request for Documents"			
19						
20						
A. Restricted/Limited		E. Appears in Official Record, see remarks		J. Not issued		N. Please Clarify Request
B. Out of print/stock		F. Will appear in future Official Records		K. Advance distribution only		O. Departmental Publication
C. Will be forwarded when available		I. Not a U.N. document		L. Reference copies available only		P. Not distributed from Hq.
D. Superseded, see remarks				M. "Provisional" - available to participants only		Q. Supplied As Available
						R. Sales Only
Shipment or mailing of the above is approved: via <input type="checkbox"/> Air* <input type="checkbox"/> Pouch* <input type="checkbox"/> Surface <input type="checkbox"/> Aft. list.						
*Certifying Officer: _____				DCS Approving Officer: _____		
FOR USE OF MAIL OR SHIPPING UNIT						
WEIGHT		COST		DATE DISPATCHED		VIA MODE OF DISPATCH
NO. LABELS _____						ALLOTMENT CHARGES
Date: _____				Mail or Shipping Officer: _____		

Anexo III

SERIES DE SIGNATURAS DE LOS PRINCIPALES ÓRGANOS DE LAS NACIONES UNIDAS

Los documentos de la Asamblea General deberían archivarlos por períodos de sesiones.

A/período de sesiones/-

A/INF/período de sesiones/-

A/período de sesiones/L.-

A/período de sesiones/PV.-

A/BUR/período de sesiones/-

A/C.1/período de sesiones/-

Primera Comisión (Cuestiones de Desarme y Cuestiones de Seguridad Internacional Conexas)

A/C.1/período de sesiones/INF.-

A/C.1/período de sesiones/L.-

A/C.1/período de sesiones/PV.-

A/C.1/período de sesiones/SR.-

(A partir del cuadragésimo octavo período de sesiones)

A/C.2/período de sesiones/-

Segunda Comisión (Asuntos Económicos y Financieros)

A/C.2/período de sesiones/INF.-

A/C.2/período de sesiones/L.-

A/C.2/período de sesiones/SR.-

A/C.3/período de sesiones/-

Tercera Comisión (Asuntos Sociales, Humanitarios y Culturales)

A/C.3/período de sesiones/INF.-

A/C.3/período de sesiones/L.-

A/C.3/período de sesiones/SR.-

A/C.4/período de sesiones/-

Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión) (a partir del cuadragésimo octavo período de sesiones)

A/C.4/período de sesiones/INF.-

A/C.4/período de sesiones/L.-

A/C.4/período de sesiones/SR.-

A/C.5/período de sesiones/-

Quinta Comisión (Asuntos Administrativos y de Presupuestos)

A/C.5/período de sesiones/INF.-

A/C.5/período de sesiones/L.-

A/C.5/período de sesiones/SR.-

A/C.6/período de sesiones/-

Sexta Comisión (Asuntos Jurídicos)

A/C.6/período de sesiones/INF.-

A/C.6/período de sesiones/L.-

A/C.6/período de sesiones/SR.-

A/SPC/período de sesiones/-	A partir del cuadragésimo octavo período de sesiones, la Comisión Política Especial se fusionó con la Cuarta Comisión
A/SPC/período de sesiones/INF.-	
A/SPC/período de sesiones/L.-	
A/SPC/período de sesiones/SR.-	
A/RES/período de sesiones/-	
A/S-11/-	Asamblea General - undécimo período extraordinario de sesiones
A/S-12/-	Asamblea General - duodécimo período extraordinario de sesiones
A/ES-6/-	Asamblea General - sexto período extraordinario de sesiones de emergencia
A/ES-7/-	Asamblea General - séptimo período extraordinario de sesiones de emergencia
A/ES-8/-	Asamblea General - octavo período extraordinario de sesiones de emergencia

Para realizar sus tareas, la Asamblea cuenta con la colaboración de las comisiones, comités y conferencias que ha establecido:

- Órganos permanentes que celebran períodos de sesiones:

A/AC.96/-	Comité Ejecutivo del Programa del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados
A/AC.105/-	Comisión sobre la Utilización del Espacio Ultraterrestre con Fines Pacíficos
A/AC.105/C.1/-	Subcomisión de Asuntos Científicos y Técnicos
A/AC.109/-	Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales (denominado también Comité de Descolonización o Comité de los 24)
A/AC.115/-	Comité Especial contra el <i>Apartheid</i> (dejó de existir en 1994)
A/AC.121/-	Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
A/AC.131/-	Consejo de las Naciones Unidas para Namibia (dejó de existir en 1990)
A/AC.145/-	Comité Especial encargado de investigar las prácticas israelíes que afecten a los derechos humanos del pueblo palestino y otros habitantes árabes de los territorios ocupados
A/AC.145/RT-	Comité Especial encargado de investigar las prácticas israelíes que afecten a los derechos humanos del pueblo palestino y otros habitantes árabes de los territorios ocupados. Registro de testimonios
A/AC.159/-	Comité Especial del Océano Índico
A/AC.172/-	Comité de Conferencias
A/AC.183/-	Comité para el ejercicio de los derechos inalienables del pueblo palestino
A/AC.230/-	Comité Preparatorio del tercer período extraordinario de sesiones de la Asamblea General dedicado al desarme (1986)
A/AC.231/-	Comité Especial Plenario de la Asamblea General encargado del examen y la evaluación del Programa de Acción de las Naciones Unidas para la recuperación económica y el desarrollo de África, 1986-1990 (1988)

- A/AC.232/- Comité Especial Plenario encargado de preparar la Estrategia Internacional del Desarrollo para el Cuarto Decenio de las Naciones Unidas para el Desarrollo (1989)
- A/AC.233/- Comité Preparatorio Plenario del período extraordinario de sesiones de la Asamblea General dedicado a la cooperación económica internacional (1989)
- A/AC.234/- Audiencias sobre el embargo de petróleo contra Sudáfrica (1989)
- A/AC.235/- Comité Preparatorio Plenario del período extraordinario de sesiones de la Asamblea para el examen de la cuestión de la cooperación internacional contra la producción, la oferta, la demanda, el tráfico y la distribución ilícita de estupefacientes (1989)
- A/AC.236/- Grupo intergubernamental encargado de vigilar el abastecimiento y el transporte de petróleo y productos derivados del petróleo a Sudáfrica (1990)
- A/AC.237/- Comité Intergubernamental de Negociación de una Convención Marco sobre el Cambio Climático (1991)
- A/AC.238/- Comité Especial Plenario encargado de preparar el examen y evaluación definitivos del Programa de Acción de las Naciones Unidas para la recuperación económica y el desarrollo de África 1986-1990 (1991)
- A/AC.239/- Grupo de Trabajo Intergubernamental encargado de elaborar un programa internacional eficaz en materia de delincuencia y justicia penal (1991)
- A/AC.240/- Comité Preparatorio del Quincuagésimo Aniversario de las Naciones Unidas (1992)
- A/AC.241/- Comité Intergubernamental de Negociación encargado de elaborar una convención internacional de lucha contra la desertificación en los países afectados por sequía grave o desertificación, en particular en África (1993)
- A/AC.242/- Comité especial encargado de elaborar una convención internacional sobre la seguridad del personal de las Naciones Unidas y del personal conexo (1994)
- A/AC.243/- Grupo especial intergubernamental de trabajo de expertos establecido en virtud de la resolución 48/218 de la Asamblea General (presuntos casos de fraude en las Naciones Unidas) (1994)
- A/CN.2/- Comité de Cuotas
- A/CN.4/- Comisión de Derecho Internacional
- A/CN.9/- Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional
- A/CN.10/- Comisión de Desarme
- A/CN.11/- Comité Intergubernamental de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo (dejó de existir en 1989)
- Conferencias especiales sobre un tema:
- A/CONF./- A/CONF.144/- Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y el Tratamiento del Delincuente (1990)
- A/CONF.147/- Segunda Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Países Menos Adelantados (1990)
- A/CONF.151/- Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo (1992)

A/CONF.156/-	Reunión Ministerial sobre la elaboración de un programa eficaz de las Naciones Unidas en materia de prevención del delito y justicia penal (1991)
A/CONF.157/-	Conferencia Mundial de Derechos Humanos (1993)
A/CONF.158/-	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Promesas de Contribuciones para las Actividades de Desarrollo (1991)
A/CONF.159/-	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Promesas de Contribuciones para la Campaña Mundial de Desarme (1991)
A/CONF.160/-	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Promesas de Contribuciones para las Actividades de Desarrollo (1992)
A/CONF.161/-	Décima Conferencia de las Naciones Unidas sobre Promesas de Contribuciones para la Campaña Mundial de Desarme (1992)
A/CONF.162/-	Naciones Unidas y Organización Marítima Internacional. Conferencia de Plenipotenciarios para la Elaboración de un Convenio sobre los Privilegios Marítimos y la Hipoteca Naval (1993)
A/CONF.163/-	Conferencia de las Naciones Unidas y de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación sobre Promesas de Contribución para el Programa Mundial de Alimentos (1992)
A/CONF.164/-	Conferencia de las Naciones Unidas sobre las poblaciones de peces cuyos territorios se encuentran dentro y fuera de las zonas económicas exclusivas y las poblaciones de peces altamente migratorias (1993-1994)
A/CONF.165/-	Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Asentamientos Humanos (Hábitat II) (1996)
A/CONF.166/-	Conferencia Mundial sobre Desarrollo Social (1995)
A/CONF.167/-	Conferencia Mundial sobre el Desarrollo Sostenible de los Pequeños Estados Insulares en Desarrollo (1994)
A/CONF.168/-	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Promesas de Contribuciones para las Actividades de Desarrollo (1993)
A/CONF.169/-	Noveno Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente (1995)
A/CONF.170/-	Undécima Conferencia de las Naciones Unidas sobre Promesas de Contribuciones para el Programa de las Naciones Unidas de Información sobre Desarme (1993)
A/CONF.171/-	Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo (1994)
A/CONF.171/PC/-	Comité Preparatorio de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo (1994)
A/CONF.172/-	Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres Naturales (1994)
A/CONF.172/PC/-	Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres Naturales (1994). Comité Preparatorio
ACC/-	Comité Administrativo de Coordinación
BWC/SPC/-	Conferencia Especial de los Estados Partes en la Convención sobre la Prohibición del Desarrollo, la Producción y el Almacenamiento de Armas Bacteriológicas (Biológicas) y Toxínicas y sobre su Destrucción (1994)

CAAS/C/-	Comisión contra el <i>Apartheid</i> en los Deportes
CAAS/SP/-	Reunión de los Estados partes en la Convención Internacional contra el <i>Apartheid</i> en los Deportes
CAT/C/-	Comité contra la Tortura
CAT/SP/-	Reunión de los Estados Partes en la Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes
CCPR/C/-	Comité de Derechos Humanos
CD/-	Conferencia de Desarme
CEDAW/C/-	Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer
CEDAW/SP/-	Reunión de los Estados partes en la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer
CRC/C/-	Comité de los Derechos del Niño
DP/-	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
E/-	Consejo Económico y Social (1946-1977)
E/año/-	
E/año/INF/-	
E/año/L.	
E/año/SR.	
E/AC./-	
E/AC.51/-	Comité del Programa y de la Coordinación
E/AC.54/-	Comité de Planificación del Desarrollo
E/AC.70/-	Grupo de Trabajo de composición abierta encargado de examinar los arreglos establecidos para la celebración de consultas con las organizaciones no gubernamentales
- Comités permanentes y órganos de expertos:	
E/C.2/-	Comité encargado de las organizaciones no gubernamentales
E/C.7/-	Comité de Recursos Naturales
E/C.10/-	Comisión de Empresas Transnacionales
E/C.11/-	Comisión de Asentamientos Humanos (dejó de existir en 1979) (se continúa con la signatura HS/-)
E/C.12/-	Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
E/C.13/-	Comité de Fuentes de Energía Nuevas y Renovables y de Energía para el Desarrollo
- Comisiones orgánicas:	
E/CN.3/-	Comisión de Estadística
E/CN.4/-	Comisión de Derechos Humanos
E/CN.5/-	Comisión de desarrollo social
E/CN.6/-	Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer
E/CN.7/-	Comisión de Estupefacientes

E/CN.9/-	Comisión de Población
E/CN.15/-	Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal
E/CN.16/-	Comisión de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo
E/CN.17/-	Comisión sobre el Desarrollo Sostenible
E/CN.17/ISWG.I/-	Comisión sobre el Desarrollo Sostenible. Grupo de Trabajo Especial de composición abierta entre períodos de sesiones sobre transferencia de tecnología y cooperación
E/CONF./-	
E/CONF.76/-	Conferencia Internacional de Población (1984)
E/CONF.84/-	Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo (1994) - signatura modificada a A/CONF.171/-
E/CONF.85/-	Sexta Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Normalización de los Nombres Geográficos (1992)
E/CONF.86/-	Quinta Conferencia Cartográfica Regional de las Naciones Unidas para América (1993)
E/ECA/-	Comisión Económica para África
E/ECE/-	Comisión Económica para Europa
E/ESCAP/-	Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico
E/ESCWA/-	Comisión Económica y Social para Asia Occidental
E/ICEF/-	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
[E/]LC/-	Comisión Económica para América Latina y el Caribe
HRI/-	Instrumentos Internacionales sobre Derechos Humanos
HS/-	Asentamientos Humanos
ID/-	Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (organismo especializado) (1986)
LOS/-	Derecho del Mar
LOS/PCN/-	Comisión Preparatoria de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y del Tribunal Internacional del Derecho del Mar
LOS/PCN/SCN.1/-	Comisión Preparatoria de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y del Tribunal Internacional del Derecho del Mar. Comisión Especial 1
LOS/PCN/SCN.2/-	Comisión Preparatoria de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y del Tribunal Internacional del Derecho del Mar. Comisión Especial 2
LOS/PCN/SCN.3/-	Comisión Preparatoria de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y del Tribunal Internacional del Derecho del Mar. Comisión Especial 3
LOS/PCN/SCN.4/-	Comisión Preparatoria de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y del Tribunal Internacional del Derecho del Mar. Comisión Especial 4
NPT/CONF./-	Conferencia de Revisión del Tratado sobre la no proliferación de las armas nucleares
NPT/CONF.1995/PC-	Comisión Preparatoria de la Conferencia de 1995 de las Partes en el Tratado sobre la no proliferación de las armas nucleares

PTBP/CONF./-	Conferencia de Enmienda de los Estados Partes en el Tratado por el que se prohíben los ensayos con armas nucleares en la atmósfera, el espacio ultraterrestre y debajo del agua (1991)
S/-	Consejo de Seguridad (hasta 1993)
S/año/-	A partir de 1994
S/PRST/año/-	Declaraciones de la Presidencia del Consejo de Seguridad (a partir de 1994)
S/PV.-	
S/RES/año/-	
S/AC.25/-	Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 661 (1990) relativa a la situación entre el Iraq y Kuwait (1990)
S/AC.26/-	Consejo de Administración de la Comisión de Indemnización de las Naciones Unidas (1991)
S/AC.27/-	Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 724 (1991) relativa a Yugoslavia (1991)
S/AC.28/-	Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 748 (1992) relativa a la Jamahiriya Árabe Libia (1992)
S/AC.29/-	Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 751 (1992) relativa a Somalia (1992)
S/AC.31/-	Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 684 (1993) relativa a la situación en Angola (1993)
S/AC.32/-	Comité del Consejo de Seguridad establecido en virtud de la resolución 918 (1994) relativa a Rwanda
S/C.1/-	Comité de Expertos Encargado de Estudiar el Reglamento
S/C.2/-	Comité de Admisión de Nuevos Miembros
ST/-	Secretaría
ST/ESA/-	La signatura se modificó a DIESA y luego a DESD. Hay tres departamentos nuevos que se ocupan de las cuestiones económicas y sociales: Departamento de Servicios de Gestión y de Apoyo al Desarrollo Departamento de Información Económica y Social y Análisis de Políticas (DIESAP) Departamento de Coordinación de Políticas y de Desarrollo Sostenible (DCPDS)
[ST/]ESA/STAT/AC.37/-	Grupo de Trabajo Intergubernamental de fomento de las estadísticas del medio ambiente (1990)
T/-	Consejo de Administración Fiduciaria
TD/-	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD)
TD/B/-	Junta de Comercio y Desarrollo
UNEP/-	Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA)

BIBLIOGRAFÍA SELECCIONADA DE GUÍAS DE LA DOCUMENTACIÓN
DE LAS NACIONES UNIDAS

Comité Consultivo para la Coordinación de los Sistemas de Información. *Books in Print of the United Nations System*. Primera edición, compilada por el Comité Consultivo para la Coordinación de los Sistemas de Información (CCCSI), 1991, 721 págs., número de venta: GV.E.92.0.18.

La primera edición de *Books in Print of the United Nations System* (UNPIB) es una lista amplia de más de 14.000 publicaciones del sistema de las Naciones Unidas que pueden obtenerse en las oficinas de ventas de las Naciones Unidas, de los coeditores de las Naciones Unidas y de las editoriales externas que publican para el sistema de las Naciones Unidas. La UNPIB reúne en un formato común información sobre libros, informes, manuales y otras publicaciones del sistema de las Naciones Unidas que están disponibles para su venta al público. La UNPIB tiene cuatro índices en los que se clasifican los materiales por título, por serie, por organización y por número nacional estándar de identificación de libros (ISBN), y dos listas de fuentes: Oficinas de ventas o representantes y editores.

____, *Optical Storage: An overview of the Technology and Its Use within the United Nations System*. Nueva York: Naciones Unidas, 1993. v, 114 págs., CCCSI/93/04; número de venta: GV.E.93.0.7.

Contiene un examen de los medios de almacenamiento en general y de los medios de almacenamiento óptico en particular, así como la utilización que hace el sistema de las Naciones Unidas de los medios de almacenamiento óptico. Incluye recomendaciones, un glosario y bibliografía.

____, *Strategic Issues for Electronic Records Management: Towards Open Systems Interconnection*. xv, 126 págs., número de venta: GV.E.92.0.13.

Brinda un resumen de la gestión de registros electrónicos del sistema de las Naciones Unidas, un examen de las normas de interconexión de sistemas abiertos y un conjunto de recomendaciones para la adopción de normas y de actividades futuras. Elaborado por el Grupo de Trabajo sobre Problemas y Normas Relativas a la Gestión de Registros Electrónicos del CCCSI.

The complete reference guide to United Nations sales publications, 1946-1978. Pleasantville, N.Y.: UNIFO Publishers, 1982. -2v.

Volumen 1. The catalogue / Compiled and edited by Mary Eva Birchfield - Volumen 2. Indexes: sales number index, title index / compiled by Mary Eva Birchfield. Key-word-in-context index / compiled by Jacqueline Coolman.

Fermann, Gunnar. *Bibliography on International Peacekeeping*. Dordrecht; Boston; Londres: Nijhoff, 1992. xiii, 291 págs.

Tiene 1.148 artículos, algunos de ellos anotados, de libros, informes y publicaciones periódicas. Las obras están organizadas de la siguiente forma: generales; teóricas y conceptuales; estudios monográficos; análisis de conflictos de operaciones, misiones e instituciones; biografías y memorias; reseñas de libros; colecciones de documentos; y bibliografía. Incluye un índice general (por autor y por fuente) e índices por temas, así como una lista de fuentes de revistas y anuarios.

Finley, Blanche. *The Structure of the United Nations General Assembly: its committees, commissions and other organisms 1946-1973*. Dobbs Ferry, N.Y., Oceana Publications, Inc., 1977. 3v.

Se hace una reseña histórica de los órganos subsidiarios de la Asamblea General, que incluye detalles sobre mandatos, composición y medidas adoptadas. Se proporcionan, para referencia, las firmas de series.

____, *The structure of the United Nations General Assembly: an organizational approach to its work, 1974 -1980*. [Nueva Edición] White Plains, N.Y.: UNIPUB/Krause International Publications, 1988. 2v.

Complementa el artículo anterior.

Hajnal, Peter I. *Guide to United Nations Organization, documentation, and publishing for students, researchers, librarians*. Dobbs Ferry, N.Y., Oceana Publications, Inc., 1978. xxx, 450 págs.

Contiene detalles sobre la estructura y las funciones de los órganos de las Naciones Unidas; tipo de documentos; uso, adquisición y organización del material; bibliografía anotada de obras de las Naciones Unidas y sobre la Organización. Contiene una sección separada sobre el material de los organismos especializados.

_____, obra complementaria. *Directory of United Nations Documentary and Archival Sources*. Hanover, N.H.: Academic Council on the United Nations System; Millwood, N.Y.: Kraus International Publications; Nueva York: Naciones Unidas, 1991.

Complementa y actualiza el artículo anterior.

_____, ed. *International information: documents, publications, and information systems of international governmental organizations*. Englewood, CO.: Libraries Unlimited, 1988. xxix, 339 págs.

Halpern, Shanna L. *The United Nations Conference on Environment and Development: Process and Documentation*. Reports and documents, 1993, No. 2. [Providence, R.I.:] Academic Council on the United Nations System, 1993. 59 págs.

Examina los antecedentes y los preparativos de la Conferencia de Río de Janeiro de 1992 y presenta una lista anotada y cronológica de documentos que constituyen un conjunto de trabajos preparatorios para la Conferencia. Incluye una bibliografía seleccionada de antecedentes.

International Documentation. Editado por Pierre Pelou. Calne, Wiltshire, Inglaterra: Infonortics, 1991. x, 274 págs.

Estudia las actividades de documentación, publicación e información de diversas organizaciones internacionales dentro y fuera del sistema de las Naciones Unidas, haciendo especial hincapié en las bibliotecas. Está dividido en cuatro partes: a) *Profiles of the information organizations*, que examina las Naciones Unidas, la Organización Internacional del Trabajo, la Organización Mundial de la Salud, la Organización de los Estados Americanos, la Comunidad Europea y el Comité Internacional de la Cruz Roja; b) *Information processing*: que examina, en primer lugar las cuestiones teóricas sobre la documentación y, a continuación, los problemas de terminología, creación de tesauros, productos de información e índices y servicios de referencias; c) *New technologies and information*, que abarca la producción de bases de datos y su difusión en la Oficina Internacional del Trabajo, la computadorización de las bibliotecas de la OMS y de las Naciones Unidas en Ginebra, los discos compactos (CD-ROM), y la interconexión de sistemas abiertos; d) *Information policies* que trata de la documentación internacional en francés, la coordinación de los sistemas de información de las Naciones Unidas y la Asociación de Bibliotecas Internacionales. Incluye un índice y bibliografías.

Nueva Zelanda. Ministerio de Relaciones Exteriores. *United Nations Handbook, 1961*. - Wellington, 1961 - (se actualiza anualmente)

Publicación anual con información detallada sobre el establecimiento y la composición de los órganos del sistema de las Naciones Unidas, incluidos los organismos especializados.

Resolutions and statements of the United Nations Security Council (1946-1992): a thematic guide. Editado por Karel C. Wellens. 2nd ed. ampliada, Dordrecht, Boston: M. Nijhoff; Norwell, M. A., Estados Unidos de América: Distribuidores para los Estados Unidos y el Canadá, Kluwer Academic, c1993. 963 págs.

Compilación de las resoluciones y decisiones del Consejo de Seguridad y declaraciones de los Presidentes del Consejo sobre cuestiones sustantivas. Organizada en grupos geográficos y temáticos. También incluye

una lista cronológica de resoluciones, la composición del Consejo y una lista de temas examinados por el Consejo hasta 1992.

United Nations Association of the United States of America. *Reference guide to the United Nations*. Nueva York, 1978.

Contiene páginas sueltas sobre los órganos de las Naciones Unidas, con breves informaciones sobre la sede, los miembros, el presupuesto, la dotación de personal, su función en el sistema de las Naciones Unidas, su estructura y sus órganos subsidiarios. Suplementos anuales.

Naciones Unidas. Centro de Documentación sobre Refugiados. *EXCOM in Abstracts: Bibliographic Description of Documentation of UNHCR's Governing Bodies and Major International Conferences, 1951-1990*. Ginebra: ACNUR, 1990.

Naciones Unidas. Centro de Derechos Humanos. *United Nations Reference Guide in the Field of Human Rights*. Nueva York: Naciones Unidas, 1993. ix, 124 págs. ST/HR/6; número de venta: E.93.XIV.4.

Lista de comprobación de 570 artículos (muchos de ellos incluidos bajo varios títulos) de documentos y publicaciones sobre derechos humanos publicados por las Naciones Unidas, la UNESCO, la OIT, la OMS, el Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR), el ACNUR y el Comité para la eliminación de la discriminación contra la mujer. Dividido en nueve partes: a) libre determinación; b) derechos económicos, sociales y culturales; c) derechos civiles y políticos; d) igualdad y no discriminación; e) derechos de otros grupos y personas; f) otras cuestiones de derechos humanos; g) amenazas y violaciones a los derechos humanos; h) las Naciones Unidas y los derechos humanos; e i) otras organizaciones y los derechos humanos. Cada registro indica el título del documento o publicación, y signatura de la serie del documento u otra identificación bibliográfica; muchos registros proporcionan los nombres de los autores, sean éstos personas u organizaciones. Incluye un índice alfabético.

Naciones Unidas. Oficina de Servicios de Conferencias. Nombre de países. *Estados Miembros de las Naciones Unidas, miembros de organismos especializados o partes en el Estatuto de la Corte Internacional de Justicia*. Boletín terminológico No. 345. Nueva York: Naciones Unidas, 1993. 151 págs. ST/CS/SER.F/345; número de venta: A/C/E/F/R/S.93.I.18.

Lista de los nombres de 187 Estados en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. Incluye anexos en los que se indican las fechas de admisión como Miembros de las Naciones Unidas e índices en los idiomas mencionados. Se actualiza mediante correcciones y otras notas.

Instituto de las Naciones Unidas de Investigación sobre el Desarme. *Index to the Chemical Weapons Convention*. Por A. Walter Dorn. Monografía de investigación, No. 18. Nueva York: Naciones Unidas, 1993. v, 66 págs. UNIDIR/93/22; número de venta: GV.E.93.0.13.

Índice alfabético de temas sobre más de 1.000 temas y subtemas tratados en la Convención sobre la Prohibición del Desarrollo, la Producción, el Almacenamiento y el Empleo de Armas Químicas y sobre su Destrucción. Se hace referencia a los artículos de la Convención, sus anexos o al texto sobre el establecimiento del Comité Preparatorio. Incluye un índice de la Convención y otros materiales de referencia.

Who's Who in the United Nations and Related Agencies. 2nd ed. Editado por Stanley R. Greenfield. Preparado en cooperación con las Naciones Unidas. Detroit, Mich.: Omnigraphics, 1992. xxvii, 850 págs.

Contiene biografías breves de unos 3.000 altos funcionarios (P-5 y superiores) de las secretarías de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y miembros de las misiones diplomáticas ante las Naciones Unidas que prestaron servicios en 1991. También contiene una guía del sistema de las Naciones Unidas, las misiones permanentes, una lista de bibliotecas y de asociaciones de las Naciones Unidas y otros materiales de consulta. Incluye índices bibliográficos por organización y por nacionalidad.

ÍNDICE DE MATERIAS

(Los números indican párrafos)

ABC de las Naciones Unidas 1

Actas de las sesiones 19 a 24
Asamblea General 5
Consejo de Administración Fiduciaria 11
Consejo de Seguridad 7
Consejo Económico y Social 8
comisiones regionales 10
signaturas 34, 38
sistema de archivo 73

Actas literales 5, 19 a 21

Actas resumidas 22 a 24

Adiciones: sistema de archivo 61

Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados 9, 14

Anexos véase Documentos Oficiales

Asamblea General 5
Índice de las actuaciones 89, 90
actas de las sesiones 19, 22
Documentos Oficiales:
índice de resoluciones 90, 91
órganos subsidiarios 6
signaturas 37
sistema de archivo 66 a 69
suplementos 26

Biblioteca Dag Hammarskjöld 118 a 120

Categorías de materias de las publicaciones para la venta 16

CD-ROM 105 a 112, 115

Centro de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos 14

Colecciones:
organización 120
selección 117

Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional 6

Comisión de Asuntos Fiscales: índice de documentos 87

Comisión de Asuntos Sociales
Véase también Comisión de Desarrollo Social
índice de documentos 87

Comisión de Estadística 9
índice de documentos 87

Comisión Económica para América Latina:
Véase también Comisión Económica para América Latina y el Caribe
índice de documentos 87

Comisión Económica para África 10

Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico 10
Véase también Comisión Económica para Asia y el Lejano Oriente

Comisión Económica para Asia y el Lejano Oriente
Véase también Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico
índice de documentos 87

Comisión Económica para Europa 10

Comisión Económica para América Latina y el Caribe 10
CD-ROM 107

Comisión Económica y Social para Asia Occidental 10

Comisión de Asuntos Económicos y Empleo:
índice de documentos 87

Comisión de Derechos Humanos 9
índice de documentos 87

Comisión de Desarrollo Social 9
Véase también Comisión de Asuntos Sociales

Comisión de Población 9
índice de documentos 87

Comisión de Energía Atómica:
índice de documentos 87

Comisión de Estupefacientes 9

Comisión de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo 9

Comisión de Empresas Transnacionales 9

Comisión de Derecho Internacional 6
actas de las sesiones 24
documentos producidos 16

Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer 9
índice de documentos 87

Comisión de Prevención del Delito y Justicia Penal 9

- Comisión sobre el Desarrollo Sostenible 9
- Comisiones orgánicas del Consejo Económico y Social 9
- Comisiones (comités) de períodos de sesiones
 Asamblea General 5, 37, 38
 Consejo Económico y Social 8, 39
 firmas 37 a 39
- Comisiones regionales 10
- Comisiones, comités y otros órganos
 Asamblea General 6
 Consejo Económico y Social 9
 firmas 32, 35
- Comité del Programa y de la Coordinación 9
- Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales 9
- Comité de Políticas y Programas de Ayuda Alimentaria 9
- Comité de Fuentes de Energía Nuevas y Renovables y de
 Energía para el Desarrollo 9
- Comité de Recursos Naturales 9
- Comité de Planificación del Desarrollo 9
- Comité Encargado de las Organizaciones no
 Gubernamentales 9
- Comité de Transportes y Comunicaciones
 índice de documentos 87
- Comités permanentes del Consejo Económico y Social 9
- Comités del Consejo de Seguridad 7
- Comunicados de prensa 31, 102
- Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y
 Desarrollo 14
Véase también Junta de Comercio y Desarrollo
Documentos oficiales 26
 índices de documentos 94, 95
 resoluciones y decisiones: índice 90, 91, 95
 sistema de archivo 76
- Conferencias 6
- Consejo de Seguridad 7
 comités 7
 índice de documentos 87
Documentos Oficiales:
 índice 90, 91
 resoluciones 7, 71
 sistema de archivo 70, 71
 suplementos 27
Índice de las actuaciones 88, 89
 actas de las sesiones 20
- Consejo de Administración Fiduciaria 11
 índice de documentos 87
Documentos oficiales:
 sistema de archivo 74, 75
 suplementos 26
Índice de las actuaciones 88, 89
 actas de las sesiones 21
- Consejo Económico y Social 8 a 10
 comisiones orgánicas 9
 índice de documentos 89
 índice de resoluciones 90
 órganos de expertos 9
 símbolos 39
Documentos Oficiales:
 sistema de archivo 72, 73
 suplementos 26
Índice de las actuaciones 88, 89
 actas de las sesiones 23
- Correcciones: sistema de archivo 61
- Corte Internacional de Justicia 12
 distribución de publicaciones 55 a 57
 índices de documentos 82, 83
- Cumbre para la Tierra 109
- Decisiones:
 Asamblea General 38
 Consejo Económico y Social 39
- Departamento de Información Pública:
 firma de los documentos 31
- Derechos humanos 110
- Disposición de documentos en estanterías 59 a 77
- Distribución:
 categorías 37, 41 a 45
 correspondencia 55
 políticas 46 a 57
- Documentación en forma de microfichas o micropelículas
 51, 78 a 81
- Documentos Oficiales* 18 a 27
 Anexos 25
 Asamblea General 5, 67 a 69
 Consejo de Administración Fiduciaria 11, 74, 75
 Consejo de Seguridad 7, 70, 71
 Consejo Económico y Social 8, 73, 74
 disponibilidad 51
 distribución 46
 documentación en forma de microfichas o
 micropelículas 79
 sistema de archivo 72, 73
 suplementos 26, 27, 77
 UNCTAD 14, 76

Documentos provisionales 43, 44

Documentos producidos
 Asamblea General 5
 Comisiones, comités y otros órganos del Consejo Económico y Social 9, 10
 Comités y otros órganos de la Asamblea General 6
 Consejo de Administración Fiduciaria 11
 Consejo de Seguridad 7
 Consejo Económico y Social 8
 Corte Internacional de Justicia 12

Documentos de sesión 45

Documentos:
 disposición de documentos en estanterías 59 a 77
 eliminación 116, 177
 reimpresión 43, 44, 117, 123
 selección 116, 117
 sistema de archivo 59 a 77
 uso para investigación 2, 3, 121 a 127

Eliminación de documentos 116, 117

Everyone's United Nations 1, 121

Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia 9, 14
 índice de documentos 87, 96, 97

Fondo de Población de las Naciones Unidas 14

Formularios para pedidos de documentos 48, Anexos I y II

Grupos de expertos del Consejo Económico y Social 9

Índices de la documentación 82 a 97

Índices de las actuaciones 87 a 89

Índices de documentos 82 a 97

Instituto de Investigaciones de las Naciones Unidas para el Desarrollo Social 14

Instituto de las Naciones Unidas para Investigaciones sobre la Delincuencia y la Justicia 14

Internet 103, 104

Investigación, véase Documentos: uso para investigación

Junta de Comercio y Desarrollo:
 Véase también Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo
 Documentos especiales:
 sistema de archivo 76
 suplementos 26

Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes 9

Las Naciones Unidas, Orígenes - Organización - Actividades 1

Lista diaria de documentos distribuidos en la Sede 50

Listas de documentos de las Naciones Unidas 87

Mandato:
 Asamblea General 5
 comisiones, comités, etc., del Consejo Económico y Social 9, 10
 Consejo de Administración Fiduciaria 11
 Consejo de Seguridad 7
 Consejo Económico y Social 8
 Corte Internacional de Justicia 12
 órganos especiales de las Naciones Unidas 14

Mapas 86

Mapas de las Naciones Unidas 86

Material de información al público 13

Material de información 13

Misiones: suministro de documentos a 46

Observadores: suministro de documentos a 46

Organismo Internacional de Energía Atómica 113

Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente 14

Organismos especializados 58, 82, 113 a 115

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura 115

Organización Internacional del Trabajo 113, 115

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI) 115

Organización Mundial de la Alimentación 113, 115

Organizaciones de las Naciones Unidas: 58
 índice de documentos 82

Órganos subsidiarios: firmas 32

Prensa
 suministro de documentos a 46

Presentación de informes:
 Asamblea General 5
 comisiones, comités, etc del Consejo Económico y Social 9, 10
 comisiones, comités y otros órganos de la Asamblea General 6
 Comisiones regionales 10
 Consejo de Administración Fiduciaria 11
 Consejo de Seguridad 7
 Consejo Económico y Social 8
 Corte Internacional de Justicia 12

- Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas 14
- Programa Mundial de Alimentos 14
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo 9, 14
- Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente 14
- Publicaciones para la venta 16, 124
sistema de archivo 63, 64
- Régimen Internacional de Administración Fiduciaria 11
- Reglamentos:
- Asamblea General 5
 - comisiones, comités, etc., de la Asamblea General 6
 - comisiones, comités, etc., del Consejo Económico y Social 9, 10
 - Consejo de Administración Fiduciaria 11
 - Consejo Económico y Social 8
 - Corte Internacional de Justicia 12
 - órganos especiales de las Naciones Unidas 14
- Reimpresión de documentos 43, 44, 117, 123
- Resoluciones:
- Asamblea General 5, 38
 - Consejo de Seguridad 7, 40
 - Consejo Económico y Social 8, 39
 - índices 90, 91
 - signaturas 38 a 40
 - sistema de archivo 68, 73, 75
- Revisiones: sistema de archivo 62
- Secretaría 13
 - suministro de documentos a 46
- Selección de documentos 116, 117
- Signaturas múltiples: sistema de archivo 62
- Signaturas 28 a 40, 63
- Sistema de funcionamiento de las Naciones Unidas 2 a 14
- Sistema de disco óptico 100, 101
- Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (UNBIS) 86, 98
conexión con el 99
- Sistema de archivo de documentos 59 a 77
- Sistema de clasificación 65
- Statistical Yearbook* 112
- Subcomisión de Prevención de Discriminaciones y Protección de las Minorías 9
- Subcomisión sobre Tráfico Ilícito de Drogas y Asuntos Conexos en el Cercano Oriente y el Oriente Medio 9
- Suplementos
Véase Documentos Oficiales
- Treaty Series*: índices 92
- UN EARTH
- UNBIS Plus en CD-ROM* 105
- UNDEX: Índice de documentos de las Naciones Unidas* 84, 85
- UNDOC: Current Index* 86
- United Nations Sales Publications 1972-1977* 124
- United Nations Treaty Series*: índices 92
- United Nations Documents Index (UNDI)* 82 a 84
- United Nations Documents Series symbols 1946-1977*
y el suplemento 3, 28, 59
- Universidad de las Naciones Unidas 14
 - uso para investigación 2, 3, 121 a 127
- Yearbook of the United Nations* 1

Litho in United Nations, New York
34547—January 1995—1,060
ST/LIB/34/Rev.2