

Manual del delegado

Sexagésimo noveno período de sesiones de
la Asamblea General de las Naciones Unidas

Fechas de apertura y de clausura del sexagésimo noveno período de sesiones de la Asamblea General

Martes 16 de septiembre de 2014, a las 15.00 horas,
a lunes 14 de septiembre de 2015

Debate general del sexagésimo noveno período ordinario de sesiones de la Asamblea General¹

Miércoles 24 de septiembre a viernes 26 de septiembre y lunes 29 de septiembre a martes 7 de octubre de 2014

REUNIONES DE ALTO NIVEL

Reunión plenaria de alto nivel que recibirá el nombre de Conferencia Mundial sobre los Pueblos Indígenas²

Lunes 22 de septiembre de 2014 y 23 de septiembre de 2014 por la tarde

Período extraordinario de sesiones de la Asamblea General sobre el seguimiento del Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo después de 2014³

Lunes 22 de septiembre de 2014, 13.00 a 21.00 horas

Cumbre sobre el Clima 2014, convocada por el Secretario-General

Martes 23 de septiembre de 2014

¹ [A/INF/69/4](#).

² Resolución [66/296](#) de la Asamblea General.

³ Resoluciones de la Asamblea General [65/234](#) y [67/250](#).

PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

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

Excmo. Sr. Sam K. Kutesa (Uganda)
Teléfono: (212) 963-7555
Fax: (212) 963-3301
Oficina CB-0246 (véase la pág. 19).

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

Se deberá presentar por adelantado a los Oficiales de Conferencias un mínimo de 30 copias del texto de los discursos que se pronunciarán en las reuniones de alto nivel y en el debate general; de lo contrario, las delegaciones deberán proporcionar a los intérpretes 10 copias antes de que el orador tome la palabra. Si las delegaciones desean que el texto de las declaraciones se distribuya a todas las delegaciones, los observadores, los organismos especializados, los intérpretes, los redactores de actas literales y los oficiales de prensa, será necesario entregar 350 copias. Las delegaciones que deseen distribuir su declaración electrónicamente a través del portal de servicios electrónicos ofrecidos por la Secretaría deberán enviarla por lo menos dos horas antes a una dirección de correo electrónico que se anunciará en el *Diario de las Naciones Unidas* o presentar una copia para escanearla y subirla al portal.

En vista de las disposiciones de seguridad adoptadas para las reuniones de alto nivel y el debate general, los textos de las declaraciones deberán ser entregados por un representante de la delegación que porte un pase válido de acceso al edificio de las Naciones Unidas, entre las 8.00 y las 9.00 horas, en la zona de recepción situada en la parte de atrás del Salón de la Asamblea General (véase la pág. 40).

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

En el Salón solo se pueden distribuir los documentos de las Naciones Unidas y las declaraciones de los oradores antes de la sesión de que se trate o durante la sesión. Para distribuir en el Salón de la Asamblea General otro material pertinente es preciso obtener el visto bueno del Jefe de la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General (teléfono interno 3-2336, oficina S-3051, y teléfono interno 3-9110, oficina GA-200).

4. **¿Cuál es el procedimiento para presentar un proyecto de resolución o de decisión¹?**

- Un delegado acreditado de una Misión debe presentar la versión electrónica acompañada por una versión impresa que contenga el texto definitivo del proyecto de resolución o de decisión, que firmará en presencia del funcionario de la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General encargado de la tramitación de los proyectos de resolución o de decisión;
- La delegación que presente el proyecto debe proporcionar una lista de patrocinadores, si los hay;
- Si el proyecto nuevo se basa en una resolución o decisión anterior, se puede utilizar el texto antiguo guardado en el Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (ODS) en <http://ods.un.org> con las modificaciones necesarias, a saber, el texto nuevo en negritas y el texto que se desea eliminar claramente indicado.

Se insta encarecidamente a los patrocinadores a que transmitan los proyectos de resolución o de decisión en formato electrónico por correo electrónico. No obstante, los procedimientos establecidos por la Asamblea General y las Comisiones Principales pueden variar. Se ruega ponerse en contacto con el Secretario de la Comisión Principal de que se trate para conocer los procedimientos de presentación particulares de cada una de ellas (véanse las págs. 23 a 31).

5. **¿Cómo pueden los Estados Miembros patrocinar un proyecto de resolución o de decisión?**

Los Estados Miembros que deseen copatrocinar un proyecto de resolución o de decisión determinado *deberán* firmar la lista correspondiente junto con: a) el Estado Miembro que coordine el proyecto de resolución; o b) el funcionario de la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General encargado de los proyectos de resolución o de decisión en el Salón de la Asamblea General durante las sesiones plenarias y, en otros momentos, en la oficina S-3053.

El copatrocinio no podrá realizarse por correspondencia, correo electrónico, etc.

Tampoco se aceptará una vez que se haya aprobado el proyecto de resolución.

¹ Se puede consultar una guía con sugerencias sobre la presentación de proyectos de resolución a la Asamblea General en http://www.un.org/es/ga/guidelines_draft_resolutions.shtml.

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

En la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General, oficina S-3053, o en el Salón de la Asamblea General durante las sesiones plenarias.

7. ¿Qué procedimiento se debe seguir para que en el acta literal quede constancia de la forma en que el Estado Miembro se proponía votar sobre un proyecto de resolución o decisión?

Un miembro de la delegación debe rellenar un formulario suministrado por la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General y se agregará una nota de pie de página al acta literal de la sesión correspondiente.

8. ¿Dónde se pueden obtener copias de los registros de la votación sobre un proyecto de resolución o decisión?

Los registros de las votaciones se proporcionan a todos los Estados Miembros en el Salón de la Asamblea General inmediatamente después de la aprobación. También se pueden obtener copias en la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General, oficina S-3053. Asimismo, se puede consultar en línea utilizando el número de la resolución pertinente (por ejemplo, [A/RES/64/148](#)) en <http://www.un.org/es/ga/documents/voting.asp>.

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

Algunas semanas después de su aprobación, las resoluciones se publican en la serie de documentos A/RES/. Hasta entonces, el texto figura en el documento “L”, en el ODS o en el informe de la Comisión pertinente, y en el sitio web de la Asamblea General (www.un.org/es/ga) (véase la pág. 42). El texto de las resoluciones y decisiones se publica como suplemento núm. 49 de los documentos oficiales del período de sesiones en tres volúmenes (por ejemplo, [A/65/49 \(Vol. I\)](#) a (Vol. III)). Por lo general, los volúmenes I y II contienen las resoluciones aprobadas y las decisiones adoptadas en la parte principal del período de sesiones, respectivamente, y el volumen III contiene las resoluciones aprobadas y las decisiones adoptadas en la continuación del período de sesiones.

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

Las delegaciones encontrarán la lista de candidatos en CandiWeb (<https://eroom.un.org/eRoom>). Para solicitar acceso a CandiWeb se debe enviar un mensaje electrónico a missions-support@un.int o un fax a (212) 963-0952. Para consultas sobre elecciones en el pleno, se ruega contactar con la Sra. Mary Muturi, tels.: (212) 963-2337 o (212) 963-5522, fax (212) 963-3783 o muturi@un.org.

11. ¿Qué procedimiento se debe seguir para solicitar la inclusión de un tema en el programa?

La solicitud de inclusión de un tema en el programa se debe dirigir al Secretario General, de ser posible con copia a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General. De conformidad con el artículo 13 del reglamento de la Asamblea General, la solicitud de inclusión de un tema en el programa provisional del período de sesiones siguiente se debe presentar por lo menos 60 días antes de la apertura del período de sesiones. De conformidad con el artículo 14 del reglamento, la solicitud de inclusión de un tema suplementario en el programa se debe presentar por lo menos 30 días antes de la apertura del período de sesiones. De conformidad con el artículo 20 del reglamento, toda solicitud de inclusión de un tema en el programa debe ir acompañada de un memorando explicativo y, de ser posible, de documentos básicos y un proyecto de resolución.

12. ¿Cómo se puede obtener el programa de trabajo de la Asamblea General y de la respectiva Comisión Principal?

El proyecto de calendario del programa de trabajo de las sesiones plenarias se publica en julio y abarca el período de septiembre a diciembre. El calendario se actualiza a fines de septiembre, durante el debate general y se publica con la signatura INF ([A/INF/69/3](#)). Para el programa de trabajo de una Comisión, se puede consultar al Secretario de la Comisión de que se trate (véanse las págs. 22 a 31). Los nombres, oficinas y números de teléfono de los Secretarios figuran en el documento [A/INF/69/2](#).

13. ¿Cómo se puede solicitar el otorgamiento de la condición de observador?

La Asamblea General, en su decisión [49/426](#), decidió que el otorgamiento de la condición de observador “en el futuro debería limitarse a Estados y a las organizaciones intergubernamentales cuyas actividades abarcasen cuestiones de interés para la Asamblea”. La solicitud deberá presentarla un Estado Miembro, o Estados Miembros, en una carta al Secretario General que contenga una solicitud de inclusión de un tema en el programa de la Asamblea General. Dado que será la Sexta Comisión la encargada de considerar la inclusión del tema (resolución [54/195](#)), y esta se reúne durante la parte principal del período de sesiones, entre septiembre y diciembre, dicha solicitud se presentará a tiempo para añadirla al programa provisional del siguiente período de sesiones, o bien a la lista de temas suplementarios. La lista de observadores puede consultarse en el documento [A/INF/\[período de sesiones en curso\]/5](#), por ejemplo, [A/INF/69/5](#).

**14. ¿Cómo se puede obtener una grabación en vídeo de la declaración formulada por el Jefe de Estado en el Salón de la Asamblea General?
¿Y fotografías?**

Para la grabación en vídeo, las delegaciones deberán solicitar un DVD gratuito en el sistema NTSC de cada discurso. Los formatos de archivos digitales como MPEG2, MPEG4 (H.264) también están disponibles para las delegaciones que los soliciten y podrán descargarse en línea. Previo pago podrán obtenerse copias adicionales de DVD en el Sistema NTSC, cualquier formato de vídeo u otros pedidos especiales. Según las necesidades de cada caso, se puede obtener una grabación en vídeo a través de un proveedor externo. Por lo tanto, se recomienda encarecidamente hacer los pedidos con la debida antelación para evitar demoras. El solicitante deberá cubrir todos los costos del proveedor externo. Todas las solicitudes se procesarán según el orden de recepción. Para solicitar una grabación de un discurso, se ruega ponerse en contacto con: Biblioteca Audiovisual de las Naciones Unidas (oficina NL-2058 L, tels.: (212) 963-0656 y (212) 963-1561, fax: 3-4501; dirección de correo electrónico: video-library@un.org). Se podrán obtener señales de televisión en directo a través de los servicios de transmisión privados. Para más información, se ruega ponerse en contacto con la Televisión de las Naciones Unidas (tel.: (212) 963-7650; fax: (212) 963-3860); dirección de correo electrónico: redi@un.org).

En cuanto a las fotografías, se podrán descargar en formato digital (jpg) de forma gratuita en el sitio web de fotografías de las Naciones Unidas (<http://www.un.org/av/photo>). Las consultas y solicitudes relativas a las fotografías deberán dirigirse a la Fototeca de las Naciones Unidas, oficina S-1047 (tel.: (212) 963-6927; correo electrónico: photolibr@un.org) (véase la pág. 60).

Manual del delegado

Manual del delegado

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



Naciones Unidas

Nueva York, septiembre de 2014 a septiembre de 2015



Nota

El presente folleto contiene información de carácter general, válida durante el sexagésimo noveno período de sesiones, sobre la Sede de las Naciones Unidas. Toda modificación que se desee introducir en el presente folleto deberá hacerse llegar a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General, oficina S-3048, teléfono interno 3-2337, fax: (212) 963-3783. Se puede acceder al presente folleto en el sitio web para los delegados de las Naciones Unidas (<http://www.un.int/pm/delegates-handbook>) y en el sitio web de la Asamblea General, en *Recursos* (<http://www.un.org/es/ga/>) (www.un.org/ga/).

ST/CS/64

Septiembre de 2014 a septiembre de 2015

Índice general

I. Información general	
Ingreso	2
Pases de acceso al edificio de las Naciones Unidas y admisión a las reuniones	3
Departamento de Seguridad.....	6
Información (teléfonos y ubicación de los mostradores de información)	8
Servicios médicos	9
Servicio de Protocolo y Enlace.....	10
Credenciales.....	16
II. La Asamblea General y sus Comisiones	
Principales	
Oficina del Presidente.....	19
Servicios de secretaría para la Asamblea General	20
Sesiones plenarias de la Asamblea General y sesiones de la Mesa de la Asamblea	21
Comisiones Principales de la Asamblea General	23
Consejo Económico y Social	30
Otros órganos	32
III. Servicios de conferencias	
Servicios para reuniones	33
Utilización y cuidado del equipo electrónico de las Naciones Unidas	35
Protocolo para la disposición de los asientos en función de la delegación que ocupe el primer lugar....	35
<i>Diario de las Naciones Unidas</i>	36
Interpretación	37
Actas de las sesiones.....	39
Copias de los textos preparados de las declaraciones que se formulan en las sesiones plenarias y las sesiones de las Comisiones Principales	40

Copias de los textos preparados de las declaraciones formuladas en las sesiones del Consejo de Seguridad	41
Servicios relacionados con documentos	42
IV. Servicios para los medios de información y el público y servicios de biblioteca	
Portavoz del Secretario General	45
Información pública	46
Servicios e instalaciones de medios de información ...	56
Servicios que presta la red de centros de información de las Naciones Unidas	60
Servicios para la sociedad civil	60
Biblioteca Dag Hammarskjöld.....	68
V. Instalaciones y servicios para las delegaciones	
Prestaciones de viaje de las delegaciones de países menos adelantados que asisten a los períodos de sesiones de la Asamblea General	71
Servicios de viaje	74
Salón de delegados.....	75
Sala de retiro de los delegados	75
Servicios de comedor y cafetería	75
Comedor de delegados	75
Invitados de los delegados	77
Fotocopiadora para uso de los delegados	80
Sistema de amplificación de sonido	80
Grabaciones audiovisuales.....	80
Proyecciones de vídeo	81
Videoconferencias.....	81
Servicios de correo y mensajería	82
Servicios de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC).....	82
Mostrador de información del Salón de Delegados.....	85
Administración Postal de las Naciones Unidas	85
Estacionamiento	86
Acceso al garaje	90
Transporte local	91

Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones	91
Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS).....	93
Enlace con la municipalidad de Nueva York	94
Atenciones sociales.....	96
Servicios bancarios	97
Centro de Visitantes de las Naciones Unidas	98
Librería de las Naciones Unidas	99
Venta de publicaciones	100
Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas	100
Venta de sellos de las Naciones Unidas	101
Solicitud de utilización de las instalaciones de las Naciones Unidas.....	101
Condiciones previstas para las personas con discapacidad.....	103
Índice alfabético.....	104

I. Información general

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

La Sede, que aún está en proceso de renovación, comprende seis edificios principales, todos conectados entre sí: el edificio de la Asamblea General, que, tras la renovación, está previsto volver a abrir para el inicio del 69° período de sesiones, donde están situados el salón de sesiones plenarias, las salas de conferencias 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12 y E, así como otras oficinas del Secretario General y el Presidente de la Asamblea General; el edificio del jardín norte, que es una estructura temporal; el edificio de la Biblioteca; el edificio del anexo sur, donde se encuentra la cafetería; el edificio de conferencias, de construcción baja y alargada, paralelo al río, en cuyo segundo piso se encuentran los salones del Consejo Económico y Social, el Consejo de Seguridad y el Consejo de Administración Fiduciaria, mientras que en el primer subsuelo están las salas de conferencias 1, 2, 3, 9, 10, A, B, C y D; y el edificio de 39 pisos de la Secretaría, en cuyo segundo piso se celebran conferencias de prensa. Desde la entrada de delegados cerca de la calle 48 hay acceso a todas las salas de conferencias y salones de los consejos del edificio de conferencias, salón de sesiones plenarias y otras salas de conferencias del edificio de la Asamblea General. También hay una

Información para las delegaciones

entrada próxima a los edificios del anexo sur y la Biblioteca, cerca de la calle 43.

Varios edificios de las inmediaciones de la Sede albergan oficinas de las Naciones Unidas:

- DC1, One UN Plaza, 787 Primera Avenida
- DC2, Two UN Plaza, 323 Calle 44 Este
- Edificio FF, 304 Calle 45 Este
- Edificio Albano, 305 Calle 46 Este
- Edificio ALCOA, 866 UN Plaza
- Edificio Innovation, 300 Calle 42 Este
- Edificio Daily News, 220 Calle 42 Este
- Edificio Falchi, 31-00 47th Avenue, Long Island City (Queens)
- Court Square (UNFCU), 24-01 44th Road, Long Island City (Queens)
- Edificio UNITAR, 801 UN Plaza
- Edificio de la Biblioteca, Primera Avenida y calle 42
- Anexo sur, Primera Avenida y calle 42
- Edificio del jardín norte

Se aconseja a los delegados que deseen localizar algún departamento u oficina que consulten a la Dependencia de Información (teléfono interno 3-7111).

Para llamar desde fuera de las Naciones Unidas, el prefijo de teléfono interno 3 deberá sustituirse por (212) 963 y el 7, por (917) 367.

Ingreso

Peatonal: La entrada al Salón del Pleno de la Asamblea General para las delegaciones está situada en la Primera Avenida y la calle 48.

Automóviles: Para estar autorizados a ingresar y estacionar en la Sede de las Naciones Unidas, los

automóviles de las delegaciones deben tener placas diplomáticas de las Naciones Unidas (placas “D”), así como un distintivo especial para el sexagésimo noveno período de sesiones de la Asamblea General (para más información, consúltense las págs. 86 a 91 relativas al Estacionamiento).

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

1. Acreditación de los miembros de las delegaciones oficiales

El Servicio de Protocolo y Enlace (teléfono (212) 963-7181) expide pases a los miembros de las delegaciones oficiales para asistir a los períodos ordinarios de sesiones y los períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General y a todas las demás reuniones del calendario que se celebran en la Sede, y la Dependencia de Pases e Identificación ubicada en la esquina de la calle 45 y la Primera Avenida los tramita. Las solicitudes de acreditación de los miembros de las delegaciones para participar en reuniones temporarias pueden tramitarse a través del nuevo sistema de acreditación en línea “eAccreditation” <https://eaccreditation.un.int>. En el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace (www.un.int/protocol) figuran instrucciones sobre el uso de “eAccreditation”, así como la sección de “Preguntas Más Frecuentes”.

En cuanto a la acreditación de las delegaciones oficiales de organizaciones intergubernamentales (acreditadas ante las Naciones Unidas en calidad de observadores) que no tienen oficinas en Nueva York, se debe seguir el procedimiento establecido en las directrices para la acreditación de organizaciones intergubernamentales fuera de Nueva York, que figuran en el sitio web de Protocolo antes mencionado.

Información para las delegaciones

Tipos de pases¹:

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

Requisitos protocolarios para la expedición de pases

Pases especiales (VIP) y pases para delegados (amarillos y azules)

Las solicitudes para las categorías siguientes pueden tramitarse a través del nuevo sistema en línea, ingresando al sitio web “eAccreditation”, <https://eaccreditation.un.int>, llenando el formulario de acreditación en línea y presentándolo al Servicio de Protocolo y Enlace:

¹ Los pases de los delegados que renueven su inscripción y que ya tengan una fotografía en el sistema electrónico de la Dependencia de Pases e Identificación los podrá recoger cualquier miembro de la Misión debidamente identificado. Los cónyuges de las personas acreditadas recibirán pases del mismo tipo que su cónyuge. Los delegados con fotografías de más de 5 años en el sistema deben tomarse nuevas fotografías en la Dependencia de Pases e Identificación.

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

- a) Jefes de Estado o de Gobierno, Vicepresidentes y príncipes y princesas herederos y sus cónyuges (no se necesita fotografía);
- b) Viceprimeros Ministros y Ministros de Gabinete y sus cónyuges (fotografía a color en formato jpeg);
- c) Miembros de delegaciones oficiales.

Todas las solicitudes se deben presentar *con un mínimo de dos días hábiles* de antelación para la debida acreditación y expedición de pases. Es previsible que el trámite lleve más días hábiles antes de los debates generales y otras reuniones de alto nivel, y durante estos.

Para las visitas de las categorías a) y b), la Misión Permanente deberá enviar al Jefe de Protocolo una carta en la que indiquen los nombres, cargos o títulos, duración de la estancia o propósito de la visita, antes o inmediatamente después de la presentación en línea de las solicitudes de pases.

Para los pases protocolarios:

1. Carta de solicitud de pases, dirigida al Jefe de Protocolo y firmada por el Representante Permanente o el Encargado de Negocios interino, en que se indicarán los nombres, los cargos y las instituciones a que pertenecen y se especificará el motivo de la visita y la duración de la estancia.
 2. Enviar por correo electrónico una fotografía a color en formato jpeg a protocolphoto@un.org.
 3. Las solicitudes de pases protocolarios no se tramitarán a través de “eAccreditation”.
2. *Acreditación de los corresponsales de medios de información*

La Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información de la División de Noticias y Medios de Información del Departamento de Información Pública (oficina S-0250, teléfono interno

Información para las delegaciones

3-6934) (véase la pág. 50) se encarga de acreditar a los corresponsales de la prensa escrita y electrónica, el cine, la radio y la televisión, a los fotógrafos y a los representantes de otras organizaciones de información. Los requisitos para la acreditación figuran en: www.un.org/es/media/accreditation.

3. Acreditación de las organizaciones no gubernamentales

- a) Los representantes designados de organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social reciben pases por conducto de la *Subdivisión de Organizaciones no Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (oficina DC1-1480, teléfono interno 3-3192)*;
- b) Los representantes designados de organizaciones no gubernamentales asociadas al Departamento de Información Pública reciben pases de un año de validez por conducto del *Grupo de relaciones con las organizaciones no gubernamentales, del Departamento de Información Pública (Centro de Información Especializada para las Organizaciones no Gubernamentales, Departamento de Información Pública, 801 UN Plaza, segundo piso, oficina U-02, teléfonos internos 3-7234, 3-7232, 3-7078 y 3-7233)*.

Departamento de Seguridad

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

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Seguridad</i>			
Sr. Peter T. Drennan	7-3158	7-1987	S-0809

Información general

	Teléfono	Oficina
<i>Jefe del Servicio de Seguridad</i>		
Sr. David J. Bongi	7-9520 3-6850	CB-0107
<i>Dependencia de Servicios Centrales de Apoyo</i>	3-1852	GA-2B-555

La Dependencia Central de Apoyo, ubicada en el segundo sótano del Edificio de la Asamblea General (GA-2B-555) funciona las 24 horas del día y su número de teléfono es el (212) 963-1852. La Dependencia Central de Apoyo se encarga de las cuestiones relacionadas con objetos perdidos y de todas las consultas en persona.

Centro de Operaciones de Seguridad

El Centro de Operaciones de Seguridad funciona las 24 horas del día. Su número de teléfono es el (212) 963-6666 y responde a todas las solicitudes de acceso y consultas de carácter general. El Centro está integrado por personal de seguridad y prevención de incendios. En caso de emergencias médicas o de incendios, llamar al (212) 963-5555.

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

- a) Expide pases, que los miembros de las delegaciones pueden obtener de la *Oficina de Pases e Identificación, en la planta baja del edificio UNITAR, ubicado en la esquina de la calle 45 y la Primera Avenida (entrada por la Primera Avenida), de 9.00 a 16.00 horas*, tras recibir la autorización del Servicio de Protocolo y Enlace;
- b) Recibe llamadas telefónicas, telegramas y cables oficiales que requieran atención fuera de las horas de trabajo ordinarias.

Información para las delegaciones

Información (teléfonos y ubicación de los mostradores de información)

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

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

Para solicitar información sobre las oficinas y los teléfonos de los funcionarios de la Secretaría, hay que marcar el “0”. (Para obtener más información sobre el sistema de teléfonos de las distintas oficinas de las Naciones Unidas, véase la pág. 33.)

Mostrador de información para visitantes

El mostrador de información para Visitantes se trasladará al vestíbulo del edificio UNITAR desde el lunes 22 de septiembre de 2014 hasta el 1 de octubre de 2014, y estará abierto de 9.00 a 17.30 horas. Los documentos de identificación que queden en el mostrador de información para visitantes después del horario de trabajo pueden recogerse en la Dependencia Central de Apoyo, situada en el segundo sótano del edificio de conferencias (GA-2B-555).

- *Edificio de la Asamblea General*
Vestíbulo público (teléfono interno 3-7758)
- *Entrada de Delegados* (teléfono interno 3-8902)
- *Salón de Delegados del edificio del jardín norte*
NL-01026 (teléfono interno 3-8902)
- *Edificio DC1*
Vestíbulo de las oficinas (teléfono interno 3-8998)

- *Edificio DC2*
Vestíbulo de las oficinas (teléfono interno 3-4990)
- *Casa del UNICEF*
Vestíbulo de las oficinas (teléfono (212) 326-7524)

En la planta baja del edificio de Conferencias (entrada de delegados) y en el edificio del jardín norte hay tableros con el programa de reuniones.

Servicios médicos

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

El principal dispensario ambulatorio se encuentra en la quinta planta del edificio de la Secretaría (teléfono (212) 963-7080), y abre de 8.30 a 17.00 horas de lunes a viernes. También se facilita atención médica en otras dos clínicas:

Edificio DC1

Lunes a viernes, de 9.00 a 17.00 horas
Oficina DC1-1190, teléfono (212) 963-8990

Casa del UNICEF

Lunes a viernes, de 9.00 a 17.00 horas
Oficina H-0545, teléfono (212) 326-7541

Durante el sexagésimo noveno período de sesiones de la Asamblea General, habrá un servicio médico con capacidad de respuesta inmediata en el edificio de la Asamblea General. Durante las reuniones que se celebren en el edificio de conferencias, se prestará apoyo inmediato en el dispensario principal del Servicio Médico que se encuentra en el edificio de la Secretaría. También prestarán apoyo adicional *in situ* miembros del personal médico y ambulancias de la ciudad de Nueva York.

En caso de emergencia, llamar al Centro de Control de Seguridad al teléfono interno 3-6666 o al teléfono (212) 963-6666. El Centro coordinará con Servicios

Información para las delegaciones

Médicos, la Dependencia de Prevención de Incendios y Seguridad y el personal local de emergencias (911), según corresponda.

Servicio de Protocolo y Enlace

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

	Teléfono	Oficina
<i>Jefe de Protocolo</i> Sr. YOON Yeocheol	3-7171	S-0207
<i>Jefa Adjunta de Protocolo</i> Sra. Nicole Bresson-Ondieki	7-4320	S-0211

A. Jefa Adjunta de Protocolo

Sra. Marybeth Curran

Oficial de Protocolo y Enlace (agosto a octubre de 2014)

Arabia Saudita	Iraq	Reino Unido de
Australia	Irlanda	Gran Bretaña
Bahrein	Jamaica	e Irlanda del
Bangladesh	Japón	Norte
Bhután	Jordania	República Checa
Bosnia y Herzegovina	Kenya	República de
Brunei Darussalam	Letonia	Corea
Canadá	Liberia	Senegal
China	Malawi	Seychelles
Comoras	Mozambique	Sierra Leona
Dinamarca	Namibia	Somalia
Estados Unidos de América	Nepal	Sri Lanka
Estonia	Nigeria	Sudáfrica
Finlandia	Noruega	Sudán
Ghana	Omán	Suecia
Hungría	Países Bajos	Swazilandia
Indonesia	Portugal	Trinidad y Tabago
	Qatar	

Observadores

Estado de Palestina
Agencia Internacional de Energías Renovables
Asociación de Naciones de Asia Sudoriental
Autoridad Intergubernamental para el Desarrollo
Centro Internacional de Formulación de Políticas Migratorias
Comisión del Océano Índico
Comunidad de Países de Lengua Portuguesa
Conferencia de la Carta de la Energía
Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado
Conferencia Internacional sobre la Región de los Grandes Lagos
Conferencia sobre Interacción y Medidas de Fomento de la Confianza en Asia
Consejo de Cooperación de los Estados Árabes del Golfo
Fondo Común para los Productos Básicos
Foro de las Islas del Pacífico
Grupo de Estados de África, el Caribe y el Pacífico
Liga de los Estados Árabes
Organización de Cooperación Islámica
Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos
Organización Europea de Investigación Nuclear
Organización Hidrográfica Internacional
Organización Internacional para las Migraciones
Partners in Population and Development
Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza

Información para las delegaciones

B. Oficiales de Protocolo y Enlace

	Teléfono	Oficina
1. <i>Sra. Pilar Fuentes</i>	3-0720	S-0206
Alemania	El Salvador	Marruecos
Argelia	Emiratos Árabes Unidos	México
Argentina	España	Nicaragua
Bélgica	Filipinas	Panamá
Benin	Francia	Paraguay
Bolivia (Estado Plurinacional de)	Guatemala	Perú
Botswana	Guinea	República Dominicana
Brasil	Guinea Ecuatorial	República Unida de
Burkina Faso	Honduras	Tanzanía
Camboya	Israel	San Marino
Chile	Italia	Singapur
Chipre	Kuwait	Suiza
Colombia	Lesotho	Túnez
Congo	Liechtenstein	Uruguay
Costa Rica	Madagascar	Venezuela
Cuba	Malasia	(República Bolivariana de)
Ecuador	Malí	
Egipto	Malta	

Observadores

Asociación de Estados del Caribe
Asociación Latinoamericana de Integración
Banco Interamericano de Desarrollo
Comité Internacional de la Cruz Roja
Comunidad Andina
Comunidad del Caribe
Conferencia Iberoamericana
Consejo de Europa
Corporación Andina de Fomento
Corte Penal Internacional

Información general

Federación Internacional de Sociedades de la Cruz
 Roja y de la Media Luna Roja
 Organismo para la Proscripción de las Armas
 Nucleares en la América Latina y el Caribe
 Organización de Estados del Caribe Oriental
 Organización de los Estados Americanos
 Organización Internacional de la Francofonía
 Organización Internacional para el Derecho del
 Desarrollo
 Parlamento Latinoamericano
 Sistema de la Integración Centroamericana
 Sistema Económico Latinoamericano
 Unión Africana
 Unión de Naciones Suramericanas
 Unión Europea
 Universidad para la Paz

		Teléfono	Oficina
2.	<i>Sr. Fariz Mirsalayev</i>	3-7171	S-0205
	Andorra	Islandia	República
	Azerbaiyán	Kazajstán	Democrática
	Bahamas	Kirguistán	Popular Lao
	Belarús	Kiribati	República Popular
	Bulgaria	Libia	Democrática
	Eritrea	Lituania	de Corea
	Eslovaquia	Luxemburgo	Rumania
	Eslovenia	Mauricio	Saint Kitts y
	Etiopía	Micronesia (Estados	Nevis
	ex República	Federados de)	Samoa
	Yugoslava de	Mongolia	Santa Lucía
	Macedonia	Montenegro	Santo Tomé
	Federación de	Nauru	y Príncipe
	Rusia	Palau	Serbia
	Georgia	Polonia	Tayikistán
	Irán (República	República de	Timor-Leste
	Islámica del)	Moldova	Tonga

Información para las delegaciones

Turkmenistán	Ucrania	Viet Nam
Turquía	Uganda	Yemen
Tuvalu	Uzbekistán	Zambia

Observadores

Santa Sede
Academia Internacional contra la Corrupción
Asociación de Asia Meridional para la Cooperación Regional
Banco Asiático de Desarrollo
Banco Euroasiático de Desarrollo
Banco Interamericano de Desarrollo
Banco Islámico de Desarrollo
Comunidad de Estados Independientes
Comunidad Económica de Eurasia
Fondo de la OPEP para el Desarrollo Internacional
Fondo Internacional para la Rehabilitación del Mar de Aral
Iniciativa de Europa Central
Instituto Internacional de Crecimiento Ecológico
Instituto Internacional de Democracia y Asistencia Electoral
Instituto Internacional para la Unificación del Derecho Privado
Organización de Cooperación Económica
Organización de Cooperación Económica del Mar Negro
Organización del Tratado de Seguridad Colectiva
Organización Mundial de Aduanas
Organización para la Democracia y el Desarrollo Económico (GUAM)
Soberana Orden Militar de Malta
Unión Económica y Monetaria de África Occidental

Información general

	Teléfono	Oficina
3. <i>Sr. Jean-Marc Koumoué</i>	3-7179	S-0204
Afganistán	Fiji	Nueva Zelandia
Albania	Gabón	Pakistán
Angola	Gambia	Papua Nueva Guinea
Antigua y Barbuda	Granada	República Árabe Siria
Armenia	Grecia	República Centroatricana
Austria	Guinea-Bissau	República Democrática del Congo
Barbados	Guyana	Rwanda
Belize	Haití	San Vicente y las Granadinas
Burundi	India	Sudán del Sur
Cabo Verde	Islas Marshall	Suriname
Camerún	Islas Salomón	Tailandia
Chad	Líbano	Togo
Côte d'Ivoire	Maldivas	Vanuatu
Croacia	Mauritania	Zimbabwe
Djibouti	Mónaco	
Dominica	Myanmar	
	Níger	

Observadores

Asamblea Parlamentaria del Mediterráneo
Autoridad Internacional de los Fondos Marinos
Banco Africano de Desarrollo
Centro del Sur
Centro Regional sobre las Armas Pequeñas y las Armas Ligeras en la Región de los Grandes Lagos, el Cuerno de África y Estados Limítrofes
Comisión Internacional Humanitaria de Encuesta
Comité Olímpico Internacional
Comunidad de África Meridional para el Desarrollo
Comunidad de África Oriental
Comunidad de Estados Saheloharianos
Comunidad Económica de los Estados de África Central

Información para las delegaciones

Comunidad Económica de los Estados de África
Occidental
Corte Permanente de Arbitraje
El Commonwealth
Fondo Mundial de Lucha contra el SIDA, la
Tuberculosis y la Malaria
Instituto Ítalo-Latinoamericano
Organismo Intergubernamental Panafricano Agua y
Saneamiento para África
Organización de Cooperación de Shanghai
Organización Internacional de Policía Criminal
(INTERPOL)
Organización Jurídica Consultiva Asiático-Africana
Organización para la Seguridad y la Cooperación en
Europa
Tribunal Internacional del Derecho del Mar
Unión Interparlamentaria

Credenciales

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

Para los períodos de sesiones de la Asamblea General, las credenciales de los representantes, expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores, deberán presentarse al Secretario General por lo menos una semana antes de la apertura del período de sesiones, por conducto de la secretaria de la Comisión de Verificación de Poderes de la Oficina de Asuntos Jurídicos, oficina S-3604, con copia al Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0207) para su publicación³.

³ En diciembre se publicará una lista completa de las delegaciones.

Libro Azul de las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas

En esta publicación anual figura la lista del personal diplomático de los Estados Miembros, el personal de las organizaciones intergubernamentales acreditadas ante las Naciones Unidas en calidad de observadoras y los funcionarios de las oficinas de enlace de los organismos especializados, así como los miembros de los órganos principales de las Naciones Unidas.

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

Sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace

El sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace (www.un.int/protocol) incluye la versión más actualizada del Libro Azul, listas de los representantes permanentes, los Jefes de Estado o de Gobierno y los Ministros de Relaciones Exteriores, y una lista de funcionarios superiores de las Naciones Unidas. Asimismo, incluye el Manual de Protocolo.

II. La Asamblea General y sus Comisiones Principales

Sexagésimo noveno período de sesiones

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

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

Presidente de la Asamblea General en su sexagésimo noveno período de sesiones

Excmo. Sr. Sam K. Kutesa (Uganda)

En su sexagésimo octavo período ordinario de sesiones, el 11 de junio de 2014, la Asamblea General, con arreglo al artículo 30 de su reglamento, eligió el Presidente del sexagésimo noveno período de sesiones.

Oficina del Presidente

La Oficina está ubicada en la segunda planta del edificio de conferencias.

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Oficina del Presidente</i>	3-7555	(212) 963-3301	CB-0246
<i>Portavoz</i>	3-0755	(212) 963-3301	CB-0246

Vicepresidentes

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

Información para las delegaciones

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

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Argentina | 13. Níger |
| 2. Burkina Faso | 14. Omán |
| 3. China | 15. Pakistán |
| 4. Chipre | 16. Portugal |
| 5. Estados Unidos de América | 17. Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte |
| 6. Federación de Rusia | 18. República Democrática del Congo |
| 7. Francia | 19. Santa Lucía |
| 8. Georgia | 20. Swazilandia |
| 9. Granada | 21. Tayikistán |
| 10. Islandia | |
| 11. Kiribati | |
| 12. Libia | |

Servicios de secretaría para la Asamblea General

El Secretario General desempeña sus funciones de más alto funcionario administrativo de la Organización, en todas las sesiones de la Asamblea General.

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

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

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

**La Asamblea General y sus
Comisiones Principales**

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

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

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias</i>			
Sr. Tegegnetwork Gettu			
	3-8362	3-8196	S-3065

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

	Teléfono	Oficina
<i>Director</i>		
Sr. Ion Botnaru		
	3-0725	S-3080
Correo electrónico: botnaru@un.org		

Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General

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

Teléfono interno: 3-2332
Fax: 3-3783

<i>Jefe</i>		
Sr. Saijin Zhang		
	3-2336	S-3051
Correo electrónico: zhangs@un.org		
Sr. Ziad Mahmassani		
	3-2333	S-3060
Correo electrónico: mahmassani@un.org		
Sra. Rachel Stein-Holmes		
Correo electrónico: stein-holmes@un.org		

Información para las delegaciones

	Teléfono	Fax	Oficina
Sra. Anne Kwak	3-3818		S-3053 Correo electrónico: kwaks@un.org
Sra. Jori Joergensen	_____		S-3044 Correo electrónico: joergensen @un.org
<i>Arreglos relativos a la lista de oradores</i>			
Sra. Antonina Poliakova	3-5063	3-7624	S-3082 Correo electrónico: poliakova@un.org
<i>Información sobre las elecciones celebradas en sesión plenaria y candidaturas¹</i>			
Sra. Mary Muturi	3-2337	3-3783	S-3048 Correo electrónico: muturi@un.org
<i>Miembros de las Comisiones Principales²</i>			
Sr. Carlos Galindo	3-5307	3-3783	S-3049 Correo electrónico: galindo@un.org

Durante las sesiones de la Asamblea General, puede llamarse a la mayoría de los funcionarios indicados en la lista anterior a los teléfonos internos 3-7786, 3-7787 y 3-9110.

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

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

¹ CandiWeb (<https://eroom.un.org/eRoomASP/DlgChooseClient.asp>) es la página web que contiene información sobre la lista de candidatos (documento de trabajo oficioso de la Asamblea General) para el período de sesiones.

² Cada Comisión Principal publica la lista de participantes en dicha Comisión (A/INF/69/2).

**La Asamblea General y sus
Comisiones Principales**

	Teléfono	Oficina
<i>Dependencia de Planificación de Documentos</i>		
Teléfono interno. 3-3696		
<i>Jefe</i>		
Sra. Xin Tong	3-0883	AB-0905 (edificio Albano)
	Correo electrónico: tongx@un.org	
Sr. Valeri Kazanli	3-3657	AB-0909 (edificio Albano)
	Correo electrónico: kasanliv@un.org	

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

Comisiones Principales de la Asamblea General

Con arreglo también al artículo 30, la Primera Comisión, la Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión), la Segunda Comisión, la Tercera Comisión, la Quinta Comisión y la Sexta Comisión eligieron a sus respectivos Presidentes. Los detalles pueden consultarse en las secciones correspondientes a las Comisiones Principales respectivas.

	Teléfono	Oficina
Primera Comisión		
<i>Presidente:</i>		
Excmo. Sr. Courtenay Rattray (Jamaica)		
<i>Alta Representante para Asuntos de Desarme</i>		
Sra. Angela Kane	3-2410	S-3174
<i>Secretario de la Primera Comisión</i>		
Sr. Kenji Nakano	3-5411	S-3056
	Correo electrónico: nakano@un.org	

Información para las delegaciones

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretario de la Comisión de Desarme</i> ³			
Sr. Alexander Lomaia	3-4238		S-3061

Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión)

Presidente:

Excmo. Sr. Durga Prasa Bhattarai (Nepal)

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

Sr. Hervé Ladsous	3-8079	3-9222	S-3571
-------------------	--------	--------	--------

*Secretaria General Adjunta de Apoyo
a las Actividades sobre el Terreno*

Sra. Ameera Haq	3-2199	3-1379	S-3576
-----------------	--------	--------	--------

Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos

Sr. Jeffrey Feltman	3-5055	3-5065	S-3516
---------------------	--------	--------	--------

*Secretario General Adjunto de Comunicaciones
e Información Pública*

Sr. Peter Launsky-Tieffenthal	3-2912	3-4361	S-1008
-------------------------------	--------	--------	--------

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

Sr. Pierre Krähenbühl	3-2255	7-1988	DC1-1265 (One UN Plaza)
-----------------------	--------	--------	----------------------------

*Secretaria de la Comisión Política Especial
y de Descolonización*

Sra. Emer Herity	7-5816	3-5305	S-3064
------------------	--------	--------	--------

³ La Comisión de Desarme trabaja en estrecha cooperación con la Primera Comisión y se ocupa de temas análogos del programa relativos al desarme y a cuestiones de seguridad internacional.

**La Asamblea General y sus
Comisiones Principales**

	Teléfono	Fax	Oficina
Segunda Comisión			
<i>Presidente:</i>			
Excmo. Sr. Sebastiano Cardi (Italia)			
<i>Secretario General Adjunto de Asuntos Económicos y Sociales</i>			
Sr. Wu Hongbo	3-5958	3-1010/ 3-4324	S-2922
<i>Secretario General Adjunto y Alto Representante para los Países Menos Adelantados, los Países en Desarrollo sin Litoral y los Pequeños Estados Insulares en Desarrollo</i>			
Sr. Gyan Chandra Acharya	3-9078	3-0419	S-3266
<i>Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica para Europa (CEPE), Ginebra</i>			
Sr. Christian Friis Bach	3-6905	3-1500	S-1213
<i>Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP), Bangkok</i>			
Sra. Shamshad Akhtar	3-6905	3-1500	S-1213
<i>Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Santiago</i>			
Sra. Alicia Bárcena	3-6905	3-1500	S-1213
<i>Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica para África (CEPA), Addis Abeba</i>			
Sr. Carlos Lopes	3-6905	3-1500	DC2-1862 (Two UN Plaza)
<i>Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO), Beirut</i>			
Sra. Rima Khalaf	3-6905	3-1500	S-1213

Información para las delegaciones

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Director Ejecutivo del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)</i>			
Sr. Anthony Lake	5-7028	5-7758	H-1380 (Casa del UNICEF)

<i>Directora Ejecutiva del Programa Mundial de Alimentos</i>			
Sra. Ertharin Cousin	646-556-6901	646-556-6932	733 Tercera Avenida, planta 23

<i>Secretario General de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD), Ginebra</i>			
Sr. Mukhisa Kituyi	3-4319	3-0027	DC2-1120 (Two UN Plaza)

<i>Administradora del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)</i>			
Sra. Helen Clark	(212) 906-5791	(212) 906-5778	DC1-2128 (One UN Plaza)

<i>Director Ejecutivo del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)</i>			
Sr. Babatunde Osotimehin	(212) 297-5111	(212) 297-4911	NB-6120 605 Tercera Avenida

<i>Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), Nairobi</i>			
Sr. Achim Steiner	3-2111	3-7341	DC2-0816 (Two UN Plaza)

**La Asamblea General y sus
Comisiones Principales**

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Directora Ejecutiva del Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR), Ginebra</i>			
Sra. Sally Fegan-Wyler (interina)	3-9683	3-9686	DC1-0603 (One UN Plaza)
<i>Rector de la Universidad de las Naciones Unidas (UNU), Tokio</i>			
Dr. David Malone	3-6345	(212) 371-2144	DC2-2060 (Two UN Plaza)
<i>Secretario General Adjunto, Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos</i>			
Sr. Joan Clos	3-4200	3-8721	DC2-0943 (Two UN Plaza)
<i>Secretaria de la Segunda Comisión</i>			
Sra. Jennifer De Laurentis	3-4640	3-5935	S-1278

Tercera Comisión

Presidenta: Excma. Sra. Sofia Borges (Timor-Leste)

*Director General de la Oficina de las Naciones
Unidas en Viena y Director Ejecutivo de la
Oficina de las Naciones Unidas contra la
Droga y el Delito*

Sr. Yuri Fedotov	3-5631	3-4185	DC1-0613 (One UN Plaza)
------------------	--------	--------	----------------------------

*Secretario General Adjunto de Asuntos Económicos
y Sociales*

Sr. Wu Hongbo	3-5958	3-1010/ 3-4324	S-2922
---------------	--------	-------------------	--------

Información para las delegaciones

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Director Ejecutivo del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)</i>			
Sr. Anthony Lake	5-7028	5-7758	H-1380 (Casa del UNICEF)
<i>Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (Ginebra)</i>			
SAR Príncipe Zeid Ra'ad Zeid Al-Hussein	3-6152	3-4097	S-1310
<i>Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), Ginebra</i>			
Sr. António Manuel de Oliveira Guterres	3-6200	3-0074	DN-3000 (edificio Daily News)
<i>Secretaria General Adjunta/Directora Ejecutiva de la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres)</i>			
Sra. Phumzile Mlambo-Ngcuka	646-781-4502	646-781-4567	DN-0409 (edificio Daily News)
<i>Representante Especial del Secretario General para la Cuestión de los Niños y los Conflictos Armados</i>			
Sra. Leila Zerrougui	3-3178	3-0807	S-3124
<i>Representante Especial del Secretario General sobre la Violencia contra los Niños</i>			
Sra. Marta Santos Pais	(212) 824-6322	(212) 824-6903	633 Tercera Avenida, piso 24, t-2412
<i>Secretario de la Tercera Comisión</i>			
Sr. Moncef Khane	3-2322	3-5935	S-1280

Información para las delegaciones

*Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos,
y Asesor Jurídico de las Naciones Unidas*
Sr. Miguel de Serpa Soares

3-5338 3-6430 S-3620

Subsecretario General de Asuntos Jurídicos

Sr. Stephen Mathias 3-5528 3-6430 S-3624

Secretario de la Sexta Comisión

Sr. George Korontzis 3-5326 3-1963 DC2-0570

(Two UN Plaza)

Consejo Económico y Social

De conformidad con la resolución [68/1](#) de la Asamblea General, el programa de trabajo del Consejo Económico y Social se ha ajustado a un ciclo que va de julio a julio. El período de sesiones de 2015 del Consejo comenzó el 21 de julio de 2014 y terminará el 22 de julio de 2015. De conformidad con lo dispuesto en la decisión 2013/265 del Consejo, los miembros de la Mesa del Consejo fueron elegidos para un mandato que comenzó el 14 de enero de 2014 y terminará con la elección de sus sucesores, que está prevista para el comienzo del período de sesiones de 2016 del Consejo, en julio de 2015, en el entendimiento de que seguirán siendo representantes de un miembro del Consejo. Las funciones principales de la Mesa consisten en proponer el programa, elaborar un programa de trabajo y organizar el período de sesiones con el apoyo de la secretaría del Consejo. La información sobre el Consejo en formato electrónico puede consultarse en www.un.org/docs/es/ecosoc.

Oficina del Presidente

La Oficina está ubicada en la segunda planta del edificio de conferencias (CB-0246).

**Servicios de secretaría para el Consejo
Económico y Social**

La Jefa de la Subdivisión de Asuntos del Consejo Económico y Social, de la División de Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, coordina la labor del Consejo y es la responsable directa de la gestión de las sesiones plenarias y las sesiones de los órganos subsidiarios del Consejo.

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

Teléfono Fax Oficina

**Sesiones plenarias del Consejo Económico
y Social**

*Subdivisión de Asuntos del Consejo Económico
y Social de la División de Asuntos de la Asamblea
General y el Consejo Económico y Social*

Jefa y Secretaria:

Sra. Jennifer De Laurentis 3-4640 3-5395 S-1278

*Oficina de Apoyo y Coordinación del Consejo
Económico y Social, del Departamento de
Asuntos Económicos y Sociales*

Director

Sr. Navid Hanif 3-8415 3-1712 S-2571
Correo electrónico: hanif@un.org

Información para las delegaciones

Teléfono Fax Oficina

Otros órganos

Comisión de Verificación de Poderes

*Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos,
y Asesor Jurídico de las Naciones Unidas*
Sr. Miguel de Serpa Soares

3-5338 3-6430 S-3620

Secretario

Sr. Stadler Trengove 3-1107 3-6430 S-3604

Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

Secretaria Ejecutiva

Sra. Shari Klugman 3-7456 3-6943 CB-0169
(edificio de conferencias)

Comisión de Cuotas

Secretario

Sr. Lionelito Berridge 3-5306 FF-0610
(304 calle 45 este)

Comisión Especial de la Asamblea General para el Anuncio de Contribuciones Voluntarias al Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente

Secretaria

Sra. Emer Herity 7-5816 3-5305 S-3064

III. Servicios de conferencias

Servicios para reuniones

El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias se encarga de prestar servicios a las reuniones que se celebran en las salas del edificio del jardín norte y del edificio de la Asamblea General:

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

Las consultas de índole general sobre los servicios para reuniones deben dirigirse a la Sección de Gestión de Reuniones (oficina S-1236, teléfono interno 3-8114 o 3-7351).

Las consultas de índole general sobre documentos deben dirigirse a la Dependencia de Control de Documentos (oficina AB-903, teléfono interno 3-6579).

Programa de sesiones y reuniones

Preparado por la Sección de Gestión de Reuniones (teléfono interno: 3-8114 o 3-7351), el programa de reuniones y sesiones para el día siguiente, que incluye información sobre las salas, se publica en el *Diario* (véase la pág. 36). Esta información puede consultarse en las pantallas electrónicas instaladas en los pasillos.

Todas las organizaciones autorizadas, incluidas las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas, que soliciten la autorización para usar salas de conferencias y recibir servicios de interpretación deberán ponerse en contacto con el equipo de la Sección de Gestión de Reuniones (a través de los números especificados anteriormente) para determinar la

Información para las delegaciones

disponibilidad de los servicios y realizar una reserva por conducto de e-Meets 2.0. La recepción de una reserva a través de e-Meets 2.0 no garantiza automáticamente que se hayan de proporcionar instalaciones y servicios de conferencias. La Sección de Gestión de Reuniones confirma las solicitudes de reuniones también por conducto de e-Meets.

Duración de las sesiones

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

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

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

Cancelaciones: en caso de que se produzca la cancelación de una reunión ya prevista, los organizadores deberán informar a la Sección de Gestión de Reuniones lo antes posible para que pueda llevarse a cabo una reasignación de los recursos.

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

Utilización y cuidado del equipo electrónico de las Naciones Unidas

Se ruega a los delegados y otros participantes en las reuniones que no coloquen agua ni otros líquidos sobre las mesas u otras superficies de las salas de conferencias en que haya instalados sistemas de interpretación simultánea. Los líquidos pueden derramarse y causar daños graves. Los micrófonos, selectores de canal, dispositivos de votación y auriculares también se utilizarán con cuidado, ya que se trata de aparatos electrónicos delicados. Colocar un teléfono celular cerca del micrófono puede hacer disminuir la calidad del sonido.

Uso de cámaras y teléfonos celulares

Se recuerda a los miembros de las delegaciones que no está permitido tomar fotografías en las salas de conferencias ni en el Salón de la Asamblea General y que el personal del Servicio de Seguridad tendrá instrucciones de hacer cumplir estrictamente esta norma. También se recuerda a los miembros de las delegaciones que han de abstenerse de hacer y aceptar llamadas por teléfonos celulares cuando ocupen las mesas asignadas a sus delegaciones (véase la pág. 38).

Protocolo para la disposición de los asientos en función de la delegación que ocupe el primer lugar

El 11 de junio de 2014 el Secretario General determinó por sorteo entre los Estados Miembros que correspondía a Cuba ocupar el primer asiento en el Salón de la Asamblea General durante el sexagésimo noveno período de sesiones de la Asamblea. Por consiguiente, la delegación de Cuba ocupará el primer asiento de la primera fila a la derecha del Presidente. Las delegaciones de los demás Estados Miembros ocuparán asientos consecutivamente por el orden alfabético inglés, de conformidad con la práctica

Información para las delegaciones

establecida. Esta misma disposición de asientos se aplicará a las sesiones de las Comisiones Principales.

Se podrá solicitar el plano de planta en el mostrador de documentos en la oficina NL-01006 (teléfono interno 3-7373).

Diario de las Naciones Unidas **(oficina CB-0304)**

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

El *Diario de las Naciones Unidas* se publica en francés e inglés todos los días laborables. Durante la parte principal del período de sesiones de la Asamblea General se publica en los seis idiomas oficiales (árabe, chino, español, francés, inglés y ruso).

El *Diario* también puede consultarse en el sitio web de las Naciones Unidas, en el Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (ODS), en Twitter (www.twitter.com/Journal_UN_ONU) y en Facebook (*Journal of the United Nations*), o por suscripción (undocs.org). El *Diario* contiene lo siguiente:

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

El material que se desee incluir en el *Diario* debe transmitirse por correo electrónico (journal@un.org). El plazo para la inclusión en el *Diario* del día siguiente vence a las *18.30 horas en el caso del programa de reuniones y a las 19.00 horas en el de los resúmenes.*

Interpretación

- a) Las declaraciones que se formulan en cualquiera de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas se interpretan a los demás idiomas oficiales; respecto de las *declaraciones escritas*, es fundamental que las delegaciones entreguen una copia de sus discursos al auxiliar de servicios de reuniones a fin de asegurar la calidad de la interpretación (véase la pág. 40). Se ruega a los oradores que hagan sus declaraciones a una velocidad que permita la interpretación;
- b) En los casos en que se formulen declaraciones *en un idioma distinto de los idiomas oficiales* (artículo 53 del reglamento de la Asamblea General), las delegaciones *se encargarán de suministrar un intérprete o un texto escrito de la declaración en uno de los idiomas oficiales*. La interpretación a los demás idiomas oficiales por intérpretes de las Naciones Unidas se basará en la interpretación o traducción escrita que la Secretaría acepte como texto oficial de la declaración. La delegación interesada deberá poner a disposición del intérprete a una persona que sepa el idioma en que se pronunciará la declaración y el idioma oficial al que haya sido traducida para que le guíe en la lectura del texto traducido, de manera que haya simultaneidad entre el orador y el intérprete.

Traducciones escritas de declaraciones formuladas en idiomas oficiales

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

Información para las delegaciones

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

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

Los *micrófonos* solo comienzan a funcionar cuando se concede la palabra al representante que haya solicitado hacer uso de ella y el delegado haya presionado el botón. Con objeto de asegurar la mejor grabación e interpretación posibles de las declaraciones, los representantes deberán hablar directamente al micrófono y hacerlo con claridad, sobre todo al dar cifras, al emplear citas o términos muy técnicos o al leer discursos preparados (véase la pág. 40). Asimismo, deberá evitarse golpear el micrófono para comprobar si funciona, pasar páginas y hacer o contestar llamadas por teléfono celular (véase la pág. 35).

Formulación de declaraciones: aunque cada vez es más frecuente que se asigne a las delegaciones un tiempo preciso para formular sus declaraciones, se ruega que, de ser posible, hablen a velocidad normal¹, a fin de que los intérpretes puedan dar una versión exacta y completa de esas declaraciones. Si para ceñirse al límite de tiempo asignado las declaraciones se pronuncian con excesiva rapidez, se puede resentir la calidad de la interpretación.

¹ Por ejemplo, en inglés la velocidad normal es de 100 a 120 palabras por minuto.

Actas de las sesiones

Se levantan actas de las sesiones plenarias de los órganos principales, de las sesiones de las Comisiones Principales de la Asamblea General y, en forma limitada y selectiva, de las sesiones de algunos otros órganos. Se levantan dos tipos de actas: las actas literales (PV) y las actas resumidas (SR). La Secretaría está encargada de preparar las actas, pero las delegaciones pueden introducir correcciones. *No obstante, no se aceptarán correcciones que añadan algo a una declaración ya pronunciada o modifiquen su sentido.*

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

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

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

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

Además, se realizan grabaciones audiovisuales de las sesiones, que pueden consultarse (véase la pág. 80).

Correcciones a las actas de las sesiones

- *Correcciones a las actas literales*: Jefe del Servicio de Actas Literales, oficina U-506
- *Correcciones a las actas resumidas*: Jefe de la Sección de Edición de Documentos Oficiales (srcorrections@un.org)

Información para las delegaciones

Las correcciones se prepararán según las instrucciones que figuran en la nota al pie de la primera página del acta literal o resumida. Si se realizan correcciones a una copia del acta, en la primera página del acta corregida deberán figurar la firma y el cargo de un funcionario autorizado de la delegación correspondiente.

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

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

No debe presentarse como corrección el texto de una intervención.

Publicación de correcciones

Las actas de los órganos de las Naciones Unidas se vuelven a publicar electrónicamente con las correcciones introducidas y se incorporan al Sistema de Archivo de Documentos (<http://documents.un.org/>).

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

Se deberá presentar por adelantado a los Oficiales de Conferencias un mínimo de 30 copias del texto de los discursos que se pronunciarán en las reuniones de alto

nivel y el debate general; de lo contrario, las delegaciones deberán proporcionar a los intérpretes *10 copias* antes de que el orador tome la palabra. Si las delegaciones desean que el texto de las declaraciones se distribuya a todas las delegaciones, los observadores, los organismos especializados, los intérpretes, los redactores de actas literales y los oficiales de prensa, será necesario entregar *350 copias*. Las delegaciones que deseen distribuir su declaración electrónicamente a través del portal de servicios electrónicos ofrecidos por la Secretaría deberán enviarla por lo menos dos horas antes a una dirección de correo electrónico que se anunciará en el *Diario de las Naciones Unidas* o presentar una copia para escanearla y subirla al portal.

En vista de las disposiciones de seguridad adoptadas para las reuniones de alto nivel y el debate general, los textos de las declaraciones deberán ser entregados por un representante de la delegación que porte un pase válido de acceso al edificio de las Naciones Unidas, entre las 8.00 y las 9.00 horas, en la zona de recepción situada en la parte de atrás del Salón de la Asamblea General.

Copias de los textos preparados de las declaraciones formuladas en las sesiones del Consejo de Seguridad

Se alienta encarecidamente a las delegaciones que proporcionen a la Secretaría copias de los textos preparados de las declaraciones que se han de formular en el Consejo de Seguridad. Dichas copias han de entregarse a los intérpretes y al servicio de Actas Literales para aumentar la precisión y eficiencia de los servicios prestados y agilizar la publicación de los documentos oficiales.

Servicios relacionados con documentos

Traducción y reproducción de documentos

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

Los documentos se clasifican con arreglo a las categorías siguientes:

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

Distribución de documentos para las delegaciones

El centro de distribución para las delegaciones está situado cerca de la entrada de servicio al complejo del

jardín norte y funciona de lunes a viernes de 7.30 a 9.30 horas.

Las solicitudes especiales de distribución de documentos deben dirigirse al Jefe de la Sección de Publicaciones (oficina GA-3B704C, teléfono interno 3-1807).

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

El mostrador de documentos situado en la oficina NL-01006 de la planta baja del edificio del jardín norte (teléfono interno 3-7373) atiende pedidos de reposición de ejemplares de lunes a viernes en el horario de trabajo.

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

Para obtener ejemplares impresos de documentos es preciso contactar con la Sección de Publicaciones por correo electrónico (publishing@un.org), con las siguientes instrucciones específicas: signatura del documento, idiomas en que se solicita, número de ejemplares de cada documento y lugar en el que se encuentra el destinatario.

Durante las sesiones solo se podrán distribuir documentos de las Naciones Unidas (véase la pregunta 3 de la sección titulada “Algunas preguntas frecuentes”).

Todas las misiones permanentes ante las Naciones Unidas y otras oficinas gubernamentales pueden utilizar gratuitamente el Sistema de Archivo de Documentos (ODS). Los documentos en todos los idiomas oficiales que se encuentran almacenados en el ODS están indizados con arreglo a la estructura del Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (UNBIS) y se pueden leer, imprimir y descargar (véanse las págs. 68 a 70).

Información para las delegaciones

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

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

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

A fin de facilitar su procesamiento, las comunicaciones deben enviarse electrónicamente en formato Microsoft Word a la dirección dpu-dgacm@un.org. Si existen versiones en otros idiomas oficiales de las Naciones Unidas, también deben incluirse, indicando claramente cuál es el idioma original y qué versión o versiones deben usarse únicamente como referencia. El material que pueda obtenerse fácilmente en sitios web o en los medios de comunicación, como declaraciones, comunicados de prensa e imágenes, debe citarse y no incluirse en las comunicaciones.

Información adicional

Sírvase remitirse al documento: DGACM/CPCS/2008/1

Teléfono: (917) 367-5895

Correo electrónico: dpu-dgacm@un.org

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

Portavoz del Secretario General

	Teléfono	Oficina
<i>Portavoz del Secretario General</i>		
Sr. Stéphane Dujarric	3-6172	S-0234
<i>Portavoz Adjunto</i>	3-1104	S-0234
<i>Consultas sobre servicios de prensa</i>		
	3-7160/	S-0222/
	3-7161/	S-0226
	3-7162	

Conferencias de prensa

Las solicitudes de conferencias de prensa deberán dirigirse a la Oficina del Portavoz del Secretario General (oficina S-0226, teléfonos internos: 3-7160, 3-7161 y 3-7162). La participación en conferencias de prensa se limita a los periodistas acreditados. Los agregados de prensa podrán asistir a una conferencia de prensa patrocinada por su Misión

Servicios para corresponsales

Reuniones informativas: diariamente, a las 12.00 del mediodía, el Portavoz del Secretario General ofrece reuniones informativas para la prensa en la Sala de Reuniones de Prensa (S-0237). Además, durante los períodos de sesiones de la Asamblea General, el Portavoz del Presidente de la Asamblea General informa a la prensa sobre cuestiones relativas a la Asamblea. Estas reuniones informativas se transmiten por la web en directo y se archivan inmediatamente para que se puedan ver en cualquier momento (www.un.org/webcasts). En el sitio web de la Oficina del Portavoz (www.un.org/sg/spokesperson/highlights/index.asp)

Información para las delegaciones

puede hallarse un resumen de las reuniones de información. Para otros servicios, véase www.un.org/sg/spokesperson/index.asp.

Para más información sobre otros servicios para corresponsales, véanse las páginas 49 y 50.

En la *zona de la prensa*, situada en la cuarta planta del edificio de la Secretaría hay instalaciones de trabajo para los corresponsales, y del 23 de septiembre al 4 de octubre únicamente, habrá una zona de prensa en la Sala de Conferencias 1 del edificio del jardín norte.

Información pública

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

	Teléfono	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Comunicaciones e Información Pública</i>		
Sr. Peter Launsky-Tieffenthal	3-2912	S-1008
<i>División de Noticias y Medios de Información</i>		
<i>Directora interina</i>		
Sra. Hua Jiang	3-6945	S-1056
<i>Noticias y Material Informativo</i>		
<i>Director Adjunto (vacante)</i>	3-7158	S-1166
<i>Sección de Servicios de Noticias</i> (Centro de Noticias ONU, www.un.org/news)		
<i>Jefa</i>		
Sra. Mita Hosali	3-6447	S-1142
<i>Sección de Radio</i>		
<i>Jefa interina</i>		
Sra. Flora Nducha	7-2402	S-1160

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

	Teléfono	Oficina
<i>Sección de Televisión</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Chaim Litewski	3-6952	S-1069
<i>Dependencia de Transmisiones Web de las Naciones Unidas (webtv.un.org)</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Andreas Damianou	3-6733	S-1101
<i>Sección de Servicios de Internet (información sobre el sitio web de las Naciones Unidas, www.un.org)</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Peter Dawkins	3-6974	IN-0509D
<i>Operaciones</i>		
<i>Directora Adjunta</i>		
Sra. Michele DuBach	3-6957	S-1057
<i>Sección de Servicios Audiovisuales</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Hak-Fan Lau	3-2123	S-1049
<i>Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. David Woodle	3-9399	NL-20581
<i>Dependencia de Relaciones de Colaboración</i>		
Sra. Fan Chen	3-5597	IN-0913C
<i>Servicio de Prensa</i>		
<i>Jefe interino</i>		
Sr. Collinet Finjap Njinga	3-5850	S-0409
<i>Sección de Información sobre Reuniones (comunicados de prensa)</i>		
<i>Para francés: www.un.org/fr/unpress</i>		
<i>Para inglés: www.un.org/en/unpress</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Collinet Finjap Njinga	3-5850	S-0409

Información para las delegaciones

	Teléfono	Oficina
<i>Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información www.un.org/media/accreditation</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Isabelle Broyer	3-6934/ 3-6937	S-0250
<i>Centro de Documentación para los Medios de Comunicación</i>		
Sra. Sylvie Cohen	3-8711	S-0219
<i>División de Comunicación Estratégica</i>		
<i>Directora</i>		
Sra. Deborah Seward	3-6867	S-1007
<i>Servicio de Campañas de Comunicación</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Margaret Novicki	7-3214	S-1036
<i>Servicio de Centros de Información</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Janos Tisovzky	3-1270	IN-0518
<i>División de Extensión</i>		
<i>Director</i>		
Sr. Maher Nasser	3-3064	S-0956
<i>Asociación y Participación del Público</i>		
<i>Director Adjunto</i>		
<i>Comité de Información</i>		
<i>Secretario</i>		
<i>Iniciativa Impacto Académico de las Naciones Unidas</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Ramu Damodaran	3-6173	S-0937
<i>Administración y Gestión</i>		
<i>Directora Adjunta interina</i>		
Sra. Maha El-Bahrawi	3-5950	S-0942

Comunicados de prensa y distribución de discursos

La Sección de Información sobre Reuniones prepara:

- Resúmenes de comunicados de prensa en francés e inglés sobre la mayoría de las sesiones públicas que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas, que suelen estar disponibles pocas horas después de terminadas las reuniones.
- Comunicados sobre las conferencias y reuniones de las Naciones Unidas que se celebran en otras partes del mundo. Dichos comunicados, que están destinados a los medios de información y no son documentos oficiales, contienen también información general.
- Los comunicados de prensa en inglés están disponibles en formato electrónico en el sitio web de las Naciones Unidas: www.un.org/en/unpress/. La versión en francés puede consultarse en www.un.org/fr/unpress/.

Centro de Documentación para los Medios de Comunicación (S-0219 a S-0221, teléfono interno 3-7166)

Los corresponsales debidamente acreditados pueden obtener en este Centro los comunicados de prensa, enlaces a documentos, carpetas de prensa y demás material de las Naciones Unidas.

Las delegaciones que deseen distribuir a los corresponsales acreditados los textos de discursos o comunicados de prensa deberán entregar 25 ejemplares en el Centro, que los distribuirá a los medios. Estos textos deberán presentarse con el membrete de la Misión correspondiente y deberán estar fechados.

Las delegaciones que deseen que las declaraciones formuladas durante el debate general de la Asamblea General, los períodos extraordinarios de sesiones u otros actos importantes en la Sede se publiquen en el sitio web de las Naciones Unidas, deben contactar, lo antes

Información para las delegaciones

posible, con la Sra. Sophie Farigoul, Jefa de la Dependencia de Lengua Francesa, de la Sección de Servicios de Internet (teléfono interno 3-5148).

La página “Temas mundiales” también facilita información sobre 30 temas importantes (www.un.org/es/globalissues). Puede consultarse la lista de direcciones postales y de correo electrónico, así como de números de teléfono y fax de las misiones permanentes ante las Naciones Unidas en www.un.org/en/members.

Las páginas audiovisuales en www.unmultimedia.org dan acceso a archivos sonoros de noticias de la radio de las Naciones Unidas, a productos en vídeo y a fotografías. El sitio web de las Naciones Unidas ofrece también acceso a instrumentos de investigación y enlaces con las páginas de otras partes del sistema de las Naciones Unidas.

La cobertura completa del debate general puede seguirse en un sitio especial de la web: <http://gadebate.un.org>. Este sitio web se actualiza en tiempo real y proporciona cobertura multimedia del debate general (audio, vídeo y fotografía) en todos los idiomas oficiales y las declaraciones en el idioma original.

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

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

La Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información (oficina S-0250, teléfonos internos 3-6937/3-6934, fax 3-4642) presta los siguientes servicios, además de los de acreditación y enlace:

- Disposiciones sobre cobertura mancomunada de las visitas de Jefes de Estado o de Gobierno.

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

- Expedición de permisos a los equipos de cine y televisión y a los fotógrafos para filmaciones *in situ*.

Las solicitudes deberán presentarse por escrito con antelación y transmitidas por fax al número (212) 963-4642 o por correo electrónico a la dirección MALU@un.org.

Campañas de comunicación y coordinadores

División de Comunicación Estratégica, Oficina del Director (oficina S-1007, teléfono interno 3-6867). Esta División prepara y coordina campañas de comunicación estratégica sobre cuestiones prioritarias, incluidas las principales conferencias y celebraciones de las Naciones Unidas. Para obtener información más detallada, puede dirigirse al Jefe del Servicio de Campañas de Comunicación (oficina S-1036, teléfono interno 7-3214). A continuación se indican algunos de los sitios web del Departamento:

- Portal de la labor del sistema de las Naciones Unidas sobre los Objetivos de Desarrollo del Milenio y la agenda para el desarrollo después de 2015: www.un.org/millenniumgoals/
- Portal de la labor del sistema de las Naciones Unidas sobre el cambio climático: www.un.org/climatechange/
- Campaña “Únete para poner fin a la violencia contra las mujeres”: www.un.org/en/women/endviolence
- Portal de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas: <http://www.un.org/en/peacekeeping/>
- Portal “Acciones de las Naciones Unidas contra el Terrorismo”: <http://www.un.org/terrorism>

Información para las delegaciones

Redes sociales

Se publica información actualizada en Facebook, Flickr, Google+, Pinterest, Sina Video, Tencent Video, Tudou, Twitter, VKontakte, WeChat, Weibo, Weishi, Youku y YouTube, entre otros medios.

Inglés:

Oficina S-1038, teléfono interno 7-7083

Correo electrónico: grovesn@un.org

Sitio web: www.un.org/social

Idiomas distintos del inglés:

Oficina: IN-0511D

Teléfono interno: 3-5148

Correo electrónico: farigoul@un.org

Sitio web: www.un.org/social

Publicaciones

- Mantenimiento de la paz
- Derechos humanos
- Desarrollo económico y social
- Evolución de los acontecimientos en África
- La cuestión de Palestina
- Carpetas de prensa
- Folletos
- Artículos de fondo
- Material didáctico

Estos materiales también están disponibles en www.un.org.

- Carta de las Naciones Unidas (en los seis idiomas oficiales) y Estatuto de la Corte Internacional de Justicia (en www.un.org/es/documents/charter)
- Declaración Universal de Derechos Humanos
- Carta Internacional de Derechos Humanos (que incluye la Declaración Universal y los Pactos

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

Internacionales de Derechos Civiles y Políticos y
de Derechos Económicos, Sociales y Culturales)

A continuación se indican algunas de las
publicaciones del Departamento:

Publicaciones temáticas

- *Africa Renewal* (revista trimestral)
Correo electrónico: africarenewal@un.org
Sitio web: www.un.org/africarenewal
Teléfono interno: 3-6857
Fax: 3-4556
Oficina: S-1033

- *United Nations Peace Operations: Year in Review*
(publicación anual)
Correo electrónico: narulas@un.org
Sitio web:
[http://www.un.org/en/peacekeeping/resources/
publications.shtml](http://www.un.org/en/peacekeeping/resources/publications.shtml)
Teléfono interno: 3-1262 o 3-3944
Fax: 3-9737
Oficina: S-1078

- *Peace and Security Updates*
Reseña de hechos, cifras, notas de antecedentes y
material de otra índole sobre las operaciones de las
Naciones Unidas en las esferas del establecimiento, el
mantenimiento y la consolidación de la paz, así como
del desarme.
Correo electrónico: narulas@un.org
Sitio web: www.un.org/peace
Teléfono interno: 3-1262 o 3-3944
Fax: 3-9737
Oficina: S-1078

Información para las delegaciones

Publicaciones institucionales

- *Crónica ONU* (boletín trimestral)
Cuestiones y actividades de interés para el sistema de las Naciones Unidas.

Correo electrónico: un-chronicle@un.org
Sitio web: www.un.org/chronicle
Teléfono interno: 3-6333
Fax: 7-6075
Oficina: S-0920
- *Yearbook of the United Nations* (compendio anual)
Abarca las principales actividades del sistema de las Naciones Unidas e incluye los textos completos de las resoluciones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social.
Correo electrónico: unyearbook@un.org
Sitio web: <http://unyearbook.un.org>
Teléfono interno: 3-6874
Fax: 7-6075
Oficina: S-0927
- *ABC de las Naciones Unidas*
Instrumento de referencia completo que presenta una sinopsis de la historia y de las actividades actuales de todo el sistema de las Naciones Unidas.
Correo electrónico: sebesta@un.org
Teléfono interno: 3-0405
Fax: 7-6075
Oficina: S-0932
- *Naciones Unidas Marcando el Cambio, calendario de 2013*
Este calendario de pared educativo, publicado en los seis idiomas oficiales, pone de relieve la labor de la Organización en pro de los pueblos del mundo. Cada mes ofrece una breve descripción de actividades concretas y una fotografía de las Naciones Unidas en acción

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

Correo electrónico: placencia@un.org

Teléfono interno: 7-4476

Fax: 7-6075

Oficina: S-0931

- *Enlace DIP/ONG de actualización informativa*
Sitio web: <http://outreach.un.org/ngorelations>
- *Directorio de organizaciones no gubernamentales asociadas con el Departamento de Información Pública*
Sitio web: <http://outreach.un.org/ngorelations/membership/dpingo-directory>
Oficina: U-204 (801 UN Plaza)
- *Las Naciones Unidas*
Sitio web: <http://www.un.org/es/aboutun>
Teléfono interno: 3-5148

Publicaciones de las Naciones Unidas

Correo electrónico: publications@un.org

Sitio web: www.un.org/publications

Las publicaciones de las Naciones Unidas están disponibles en las librerías, las tiendas en línea, la Librería de las Naciones Unidas y el sitio web de comercio electrónico de las Naciones Unidas: www.un.org/publications. Los títulos más vendidos también están disponibles en formato de libro electrónico o de aplicación para dispositivos móviles. Asimismo, *United Nations Development Business* proporciona información sobre oportunidades de suministro de productos y servicios a proyectos financiados por las Naciones Unidas, los Estados Miembros y los principales organismos de desarrollo del mundo.

Información para las delegaciones

Ventas y Comercialización

Jefe interino

Sr. Vladislav Vitkovski

Teléfono interno: 3-8065

Correo electrónico: vitkovski @un.org

United Nations Development Business

Correo electrónico: dbusiness@un.org

Sitio web: www.devbusiness.com

Jefa de Development Business

Sra. Nina Brandt

Teléfono interno: 7-9110

Correo electrónico: brandtn@un.org

Servicios e instalaciones de medios de información

La División de Noticias y Medios de Información realiza numerosas producciones y ofrece diversos servicios, que incluyen el acceso limitado a instalaciones de radio y televisión para los delegados y periodistas acreditados, cuando esas instalaciones estén disponibles. Se puede acceder a todos los productos desde www.unmultimedia.org o las direcciones correspondientes, que se indican en los párrafos anteriores. La información más reciente sobre los acontecimientos relacionados con las Naciones Unidas puede consultarse en el Centro de Noticias de las Naciones Unidas en www.un.org/spanish/News/. El Centro también cuenta con un servicio de noticias por correo electrónico y un servicio de suscripción a contenidos.

Radio ONU

Radio ONU produce programas de noticias y programas especiales sobre las actividades que realiza la Organización en el mundo entero todos los días de semana, en los seis idiomas oficiales y en portugués y swahili, que pueden utilizar emisoras de todo el mundo. Estas noticias pueden escucharse en el sitio web de las

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

Naciones Unidas (<http://www.unmultimedia.org/radio/spanish/>). También pueden escucharse allí programas semanales que se producen en los idiomas oficiales, así como en bengalí, criollo francés, hindi, indonesio y urdu. En relación con la muy limitada disponibilidad de estudios de radio, se ruega ponerse en contacto con Radio ONU, teléfono interno 3-7732 o 3-7005.

Las grabaciones de audio de las declaraciones formuladas en las reuniones de los principales órganos de la Organización pueden descargarse en formato digital de www.unmultimedia.org/radio/library. Para realizar consultas, se ruega ponerse en contacto con la Fonoteca (oficina IN0503C/D, teléfono interno 3-9272 y 3-9269, fax: (212) 963-4501, correo electrónico: audio-library@un.org).

Televisión y transmisiones web

La Televisión de las Naciones Unidas proporciona imágenes en directo de las reuniones, las conferencias y los actos especiales que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York. Esas imágenes se envían a las agencias internacionales de noticias —APTN, Reuters, la Unión Europea de Radiodifusión— y a organizaciones de retransmisión como Ascent Media/Waterfront y The Switch. Se ruega dirigir las consultas a la Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción (oficina NL-2058I, teléfono interno 3-9399; correo electrónico: woodie@un.org). Los programas diarios de la Televisión de las Naciones Unidas se transmiten en directo también en www.un.org/webcast.

UNifeed produce y transmite archivos de vídeo de calidad sobre noticias de última hora y documentales sobre diversas cuestiones relacionadas con las Naciones Unidas. Estos pueden descargarse tanto en formato PAL como NTSC de www.unmultimedia.org/tv/unifeed/; también se pone a disposición de empresas de televisión

Información para las delegaciones

dos veces al día (2145-2155 GMT 0145-0155 GMT) por conducto de Global Video Wire de APTN.

Los delegados y las empresas de televisión también pueden adquirir DVD y archivos digitales de las sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Seguridad, así como de otros actos. Cada país puede obtener una copia gratuita en DVD de las sesiones del debate general y el Consejo de Seguridad, y se cobrarán 50 dólares de los Estados Unidos por cada copia adicional. Pueden hacerse pedidos en DVD NTSC de imágenes actuales y de archivo que se remontan a 1945. Se aplican tarifas en concepto de regalías y gastos de copia y de visionado, según proceda; también se cobran los gastos de envío y entrega a la parte que solicita el material. Las consultas deben dirigirse a la Biblioteca Audiovisual (oficina NL-2058L, teléfono interno 3-0656 o 3-1561, fax: 3-4501, correo electrónico: video-library@un.org).

Cuando haya disponibilidad, pueden reservarse instalaciones para realizar entrevistas o declaraciones y transmisiones por satélite, cuyo costo el usuario paga a un proveedor externo. Las reservas deben realizarse con antelación. Se ruega dirigir las consultas a la Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción (oficina NL-2058I; teléfono interno 3-7650; correo electrónico: redi@un.org).

La Dependencia de Transmisiones de Programas en la Red de las Naciones Unidas ofrece cobertura informativa diaria mediante transmisiones web en directo y a la carta de reuniones, sesiones de información y eventos. La cobertura está disponible para un público mundial de Internet a través del sitio web de UNwebTV en <http://webtv.un.org> y el sitio web dedicado al debate general en <http://gadebate.un.org>. Los usuarios que tengan una computadora y acceso a Internet pueden consultar los vídeos en formato de vídeo flash, así como en formatos compatibles con algunos dispositivos

móviles. Además, el sitio web permite a los usuarios de Internet copiar y pegar fácilmente en sus propios sitios web los vídeos publicados en el sitio web de UNwebTV y compartirlos en las redes sociales. Las delegaciones pueden encontrar fácilmente en el sitio web los vídeos de las declaraciones formuladas por sus representantes. En función de la disponibilidad de recursos, se asigna prioridad a la transmisión web en directo de los siguientes eventos y reuniones: sesiones de la Asamblea General (en los seis idiomas oficiales y en el idioma original), sesiones del Consejo de Seguridad (en los seis idiomas oficiales y en el idioma original), sesiones del Consejo de Derechos Humanos (en inglés y en el idioma original), sesiones del Consejo Económico y Social (en inglés y en el idioma original), audiencias de la Corte Internacional de Justicia (CIJ) (en francés, en inglés y en el idioma original), reuniones informativas para la prensa celebradas diariamente al mediodía y conferencias de prensa, encuentros informales con la prensa y eventos en que participa el Secretario General.

Colaboración de las Naciones Unidas con los medios de difusión

Las Naciones Unidas acogen favorablemente las asociaciones de colaboración con las organizaciones de medios de difusión de todo el mundo, como servicios de radiodifusión y televisión, servicios de noticias en línea y plataformas de redes sociales. Entre los programas listos para ser emitidos figuran las series galardonadas de la Televisión de las Naciones Unidas *21st Century* y *La ONU en Acción*, y los programas diarios de noticias y reportajes de Radio ONU. Para realizar consultas, se ruega contactar con la Dependencia de Relaciones de Colaboración (oficina IN-0913N, teléfono interno 3-5597, correo electrónico: mediapartnerships@un.org).

Información para las delegaciones

Fototeca de las Naciones Unidas

Pueden descargarse fotografías de las sesiones oficiales de las Naciones Unidas y las actividades de la Organización sobre diversas cuestiones en www.unmultimedia.org/photo. Las fotografías no pueden utilizarse con fines publicitarios ni para cualesquiera otros usos comerciales sin la autorización previa de la Fototeca del Departamento de Información Pública. Se ruega dirigir las consultas a la Fototeca (oficina S-1047; teléfonos internos 3-6927 o 3-0034, fax: 3-1658, correo electrónico: photolibr@un.org).

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

Servicio de Centros de Información (oficina IN-0518, teléfono interno 3-1270) (<http://unic.un.org>)

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

Servicios para la sociedad civil

Consejo Económico y Social

La Subdivisión de Organizaciones No Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (DAES) (oficina DC1-1480, teléfono interno 3-3192) sirve de centro de coordinación para las organizaciones no gubernamentales

reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social.

Departamento de Información Pública

La División de Extensión del Departamento de Información Pública establece contactos con personas y comunidades de todo el mundo y las instruye con el fin de promover el apoyo a los ideales y actividades de las Naciones Unidas. Las iniciativas de asociación y participación del público que emprende la División van dirigidas a grupos importantes, que incluyen las organizaciones no gubernamentales, la comunidad académica, las entidades del sector privado y el público en general

El equipo de iSeek se encarga de actualizar el sitio web público deGATE (www.un.int), en el que se informa a los delegados de las Naciones Unidas acerca de las reuniones, las elecciones, los principales informes, los documentos, los días internacionales, las oportunidades de capacitación y los actos que se celebran en la Sede. También incluye contenidos de iSeek, la Intranet de las Naciones Unidas, en francés e inglés. En este portal se podrá consultar próximamente la información gestionada por las Comisiones de la Asamblea General, el directorio telefónico de la Sede y un directorio de datos de contacto de los funcionarios que permite realizar búsquedas.

Sección de Relaciones con las ONG y Promoción

En la División de Extensión, el papel de la Sección de Relaciones con las ONG y Promoción consiste en crear conciencia de las cuestiones y la labor de las Naciones Unidas a través de alianzas creativas, en particular: la Iniciativa de Colaboración con la Comunidad Creativa, que trabaja con las producciones de cine y televisión para fomentar la integración de las cuestiones prioritarias de las Naciones Unidas en sus

Información para las delegaciones

guiones; el programa Mensajeros de la Paz, que gestiona las relaciones con personalidades destacadas que ofrecen su tiempo y su talento para crear conciencia de la labor de las Naciones Unidas; la Sección de Relaciones con las ONG, que responde a las necesidades de información de la comunidad de ONG en asociación con el Departamento de Información Pública; y la Dependencia de Actividades Especiales, dedicada a la organización de actos especiales de alto nivel en la Sede de las Naciones Unidas.

Jefe:

Sr. Jeffrey Brez
Correo electrónico: brez@un.org
Teléfono interno: 3-8070
Twitter: @jeffbrez

Grupo de Relaciones con las ONG Oficial de Información Pública

Sra. Hawa Diallo
Correo electrónico: diallo9@un.org
Teléfono interno: 7-9380

Centro de Información Especializada para las ONG del DIP

Oficina: U-204 (801 UN Plaza)
Teléfono interno: 3-7234
Sitio web: <http://outreach.un.org/ngorelations>
Facebook: www.facebook.com/UNDPINGO
Tumblr: <http://undpingo.tumblr.com>
Twitter: <https://twitter.com/undpingo>
Correo electrónico: undpingo@un.org

Iniciativa de Colaboración con la Comunidad Creativa

Website: <http://outreach.un.org/ccoi/>
Correo electrónico: creative@un.org

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

Programa Mensajeros de la Paz

Sitio web: <http://outreach.un.org/mop>

Director

Sr. Jon Herbertsson

Correo electrónico: herbertsson@un.org

Teléfono interno: 3-7346

Actos especiales

Sitio web: <http://outreach.un.org/specialevents/>

Correo electrónico: specialeventsdpi@un.org

Administradora

Sra. Jayashri Wyatt

Correo electrónico: wyatt@un.org

Teléfono interno: 3-3911

Grupo de Extensión Educativa

El Grupo de Extensión Educativa crea y distribuye material didáctico sobre las Naciones Unidas, destinado a estudiantes y profesores de todos los niveles de enseñanza, con el fin de generar apoyo a largo plazo para la Organización. El Grupo organiza videoconferencias internacionales para estudiantes de los ciclos medio y superior de enseñanza secundaria acerca de cuestiones prioritarias del programa de las Naciones Unidas. Además, trabaja en forma conjunta con los programas Modelo de la ONU, a los que presta apoyo prestando especial atención a la “formación de formadores”, mediante la organización de talleres de ModelONU.

La Sección también gestiona dos programas de recordación: el Programa de Divulgación sobre el Holocausto y las Naciones Unidas y el programa de educación para recordar a las víctimas de la esclavitud.

Información para las delegaciones

Jefa:

Sra. Nathalie Leroy
Correo electrónico: leroy@un.org
Teléfono interno: 7-8091
Correo electrónico: education-outreach@un.org

Proyecto Mundial de Enseñanza y Aprendizaje

Director

Sr. William Yotive
Correo electrónico: yotive@un.org
Teléfono interno: 3-1400
Correo electrónico: education-outreach@un.org
Sitio web: www.cyberschoolbus.un.org

Seminario Sobre ModelONU

Sitio web: outreach.un.org/mun

Programa de Divulgación sobre el Holocausto y las Naciones Unidas

Directora

Sra. Kimberly Mann
Correo electrónico: mann@un.org
Teléfono interno: 3-6835
Sitio web:
<http://www.un.org/es/holocaustremembrance/>
Facebook: www.facebook.com/unhop
Twitter: @UNHOP
YouTube: youtube.com/holocaustremembrance

Programa de educación para recordar a las víctimas de la esclavitud

Sitio web: <http://rememberslavery.un.org>
Facebook: facebook.com/rememberslavery
Twitter: @rememberslavery

Iniciativa Impacto Académico de las Naciones Unidas

La iniciativa Impacto Académico de las Naciones Unidas coordina las actividades, becas y programas de investigación de instituciones de educación superior

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

con la Organización, así como las instituciones entre sí en relación con las cuestiones prioritarias ante las Naciones Unidas, especialmente los Objetivos de Desarrollo del Milenio. La iniciativa Impacto Académico constituye un punto de contacto para las ideas e iniciativas que puedan ser del interés de la Organización.

Jefe

Sr. Ramu Damodaran
Correo electrónico: damodaran@un.org
Teléfono interno: 3-6173
Sitio web: <http://academicimpact.org>
Facebook: www.facebook.com/ImpactUN
Correo electrónico: academicimpact@un.org

*Oficina del Enviado del Secretario General para
la Juventud*

En el ámbito de la División de Extensión del Departamento de Información Pública, la labor del Enviado del Secretario General para la Juventud consiste en llevar la voz de los jóvenes al sistema de las Naciones Unidas. El Enviado para la Juventud colabora con los Estados Miembros, los organismos de las Naciones Unidas, la sociedad civil, los círculos académicos y otros interesados para mejorar, potenciar y fortalecer la posición de los jóvenes dentro y fuera del sistema de las Naciones Unidas.

Enviado del Secretario General para la Juventud

Sr. Ahmad Alhendawi
Correo electrónico: alhendawia@un.org
Teléfono interno: 3-3784
Oficina: A-300A

Información para las delegaciones

Sección de Edición y Publicaciones

La Sección de Edición y Publicaciones (teléfono interno 7-4776) se encarga de producir la *Crónica ONU*, publicación principal de las Naciones Unidas, el *Yearbook of the United Nations*, el *ABC de las Naciones Unidas* y varias publicaciones web y electrónicas sobre el sistema de las Naciones Unidas. Por medio de esas publicaciones, sirve de foro para alentar el debate sobre cuestiones de alcance mundial y proporcionar información objetiva y fidedigna sobre las actividades de la Organización.

Jefe

Sr. Russell Taylor
Correo electrónico: taylor3@un.org
Teléfono interno: 3-4763
Oficina: S-0934

Secretaría del Comité de Exposiciones

En el vestíbulo de visitantes (1B-DHL), se hacen exposiciones informativas sobre cuestiones prioritarias en el quehacer de la Organización, siguiendo las directrices del Comité de Exposiciones de las Naciones Unidas. Para obtener más información, se ruega dirigirse al Secretario del Comité, teléfono: (212) 963-5455, fax: (212) 963-0077, correo electrónico: exhibitscommittee@un.org.

Servicio de Visitantes

Jefa

Elisabeth Waechter
Correo electrónico: waechter@un.org
Teléfono interno: 7-5485
Oficina: DHL-1B 157 (Centro de Visitantes)
Sitio web: <http://visit.un.org>
Facebook: <https://www.facebook.com/UNVisitorsCentre>

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

Visitas guiadas: Lunes a viernes de 9.45 a 16.15 horas. Se ofrecen visitas en los seis idiomas oficiales, además de alemán, coreano, italiano, japonés, portugués, sueco y otros idiomas.

Debido a las reducciones en el servicio relacionadas con el plan maestro de mejoras de infraestructura, los visitantes deben adquirir los billetes en línea en <http://visit.un.org>. Para las visitas de grupos (46 personas o más), se ruega ponerse en contacto con la oficina de reservas por teléfono llamando al (212) 963-4440 o por correo electrónico unitg@un.org. Los funcionarios y los delegados pueden hacer visitas guiadas en forma gratuita el primer y el tercer viernes de cada mes a las 9.30 horas. Los familiares y amigos de los funcionarios y los delegados pagan el precio rebajado de 11 dólares para los adultos y 9 dólares para los niños (únicamente en efectivo). Las solicitudes de visitas especiales se atenderán por orden de llegada. La visita comienza en el mostrador para Información al Público en el Centro para Visitantes, situado en la planta 1B de la Biblioteca Dag Hammarskjöld, y dura aproximadamente 45 minutos.

Programas para grupos/Oficina de Conferenciantes (oficina DHL-1B 162, teléfono interno 3-7710, correo electrónico: unitg@un.org). Esta oficina organiza sesiones de información a cargo de funcionarios de las Naciones Unidas en la Sede para grupos de visitantes así como presentaciones orales en todos los Estados Unidos y el Canadá, dirigidos a instituciones académicas y empresariales, representantes de los gobiernos, periodistas y grupos de la sociedad civil.

Información al público (mostrador en el Centro de Visitantes DHL-1B; teléfono interno 3-4475; correo electrónico: inquiries2@un.org). Se facilita información sobre las Naciones Unidas y sus actividades atendiendo a preguntas y distribuyendo material de información. También se ofrece información temática y respuestas a

Información para las delegaciones

las preguntas más frecuentes en la dirección <http://visit.un.org>.

Programa de Becas para Periodistas en Memoria de Reham Al-Farra

Coordinador de Programas

Sr. Zvi Muskal

Correo electrónico: muskal@un.org

Teléfono interno: 7-5142

Sitio web: <http://www.un.org/en/media/fellowship/>

Biblioteca Dag Hammarskjöld

Esquina de la Primera Avenida y la calle 42, sala de lectura L-105

Abierta de lunes a viernes

9.00 a 17.30 horas (enero a agosto)

9.00 a 18.00 horas (septiembre a diciembre)

Sitio web: <http://www.un.org/depts/dhl/spanish>

Correo electrónico: Library-NY@un.org

Teléfono interno: 3-3000

Jefe

Sr. Iain Watt

Teléfono interno: 3-7440

Correo electrónico: watti@un.org

Oficina: L-0265

La Biblioteca Dag Hammarskjöld presta servicios de investigación e información para apoyar la participación de los Estados Miembros en las Naciones Unidas. Esta es la primera prioridad de la Biblioteca.

Los principales servicios que la Biblioteca Dag Hammarskjöld presta a los delegados incluyen:

1. Servicios de información rápidos, precisos y adaptados a las necesidades para suministrar productos concisos, listos para ser utilizados y de carácter autorizado.

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

2. Fuentes comerciales y académicas de inteligencia de prestigio, en línea, de uso gratuito y disponibles 24 horas, siete días a la semana.
3. Bases de datos esenciales sobre United Nations business incluido “Member States: On the Record”, con vínculos a la historia de cada Estado Miembro en relación con las Naciones Unidas, una base de datos de votantes para todas las resoluciones aprobadas y un índice de discursos.
4. Productos de investigación de información centrada en cuestiones clave de las Naciones Unidas para los Estados Miembros.
5. Capacitación en investigaciones relacionadas con las Naciones Unidas para los delegados y el personal de las misiones.

Los servicios de Biblioteca Dag Hammarskjöld no son solo profesionales, sino también rápidos y fáciles de usar. Además, un mostrador de servicio integral ofrece una primera respuesta en el transcurso de una hora. Se pueden hacer preguntas en ask.un.org o enviarlas por correo electrónico a Library-NY@un.org. También se puede contactar con el mostrador llamando al teléfono interno 3-3000.

Normalmente el servicio puede ofrecerse en todos los idiomas oficiales (NB: no siempre en el primer contacto).

Las delegaciones y las misiones permanentes tienen acceso a una presentación personalizada de los servicios pertinentes de la Biblioteca Dag Hammarskjöld (la Biblioteca puede acudir a la misión permanente o los delegados pueden acudir a la Biblioteca). Se pueden prestar otros servicios adaptados a las necesidades tras la presentación inicial. La Biblioteca Dag Hammarskjöld acoge con agrado los comentarios y sugerencias de los delegados respecto de servicios nuevos o mejorados.

Información para las delegaciones

La sala de lectura de la Biblioteca Dag Hammarskjöld (L-105) ofrece un espacio tranquilo donde los delegados pueden consultar, investigar y reflexionar. Se ofrece apoyo de investigación profesional. Hay un sitio web fácil de utilizar en línea en el que los delegados pueden buscar y descubrir los servicios y recursos de la Biblioteca: <http://www.un.org/Depts/dhl>.

Además de la información en línea de alta calidad, la Biblioteca Dag Hammarskjöld mantiene una colección de documentos que incluye material en todos los idiomas oficiales desde los comienzos de las Naciones Unidas, además de publicaciones que analizan su labor y la situación del mundo donde realiza sus operaciones, en sentido más amplio. La Biblioteca también tiene documentos y publicaciones de la Sociedad de las Naciones. Si bien la mayoría de los documentos de las Naciones Unidas publicados desde 1993 se pueden consultar en formato digital, varios millones de documentos se conservan solo en formato impreso y están salvaguardados por la Biblioteca. La Biblioteca Dag Hammarskjöld está convirtiendo progresivamente en formato digitalizado esta memoria institucional de las Naciones Unidas. Si los delegados necesitan determinados documentos impresos para la labor en curso, estos podrán digitalizarse si así se solicita.

La Biblioteca coordina una red de más de 365 bibliotecas depositarias de las Naciones Unidas situadas en 135 Estados Miembros y territorios.

V. Instalaciones y servicios para las delegaciones

Recientemente, el edificio de la Sede de las Naciones Unidas fue objeto de importantes renovaciones, en el marco de lo que se denomina el plan maestro de mejoras de infraestructura. Los siguientes son algunos de los servicios e instalaciones que antes se proporcionaban a los delegados y que siguen sin estar disponibles o se han reubicado temporalmente en otros locales situados en el recinto o en las inmediaciones de la Sede de las Naciones Unidas:

**Servicios postales
Servicios bancarios
Tienda de artículos de regalo
Librería
Servicios de hospitalidad**

Prestaciones de viaje de las delegaciones de países menos adelantados que asisten a los períodos de sesiones de la Asamblea General

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

- a) Un máximo de cinco representantes, incluidos los representantes suplentes, de cada uno de los Estados Miembros designados como países menos adelantados para asistir a los períodos ordinarios de sesiones de la Asamblea General;
- b) Un representante o representante suplente de cada uno de los Estados Miembros mencionados en el apartado

Información para las delegaciones

- a) para asistir a un período extraordinario de sesiones o un período extraordinario de sesiones de emergencia de la Asamblea General;
- c) Un miembro de una misión permanente en Nueva York designado como representante o representante suplente para asistir a un período de sesiones de la Asamblea General, siempre y cuando el viaje se ajuste a lo dispuesto en los apartados a) y b), es decir, que un representante permanente certifique que se relaciona con la labor de un período de sesiones determinado y que se realice durante el período de sesiones o en un plazo de tres meses antes o después de este. El monto aprobado para un período de sesiones determinado no se aumentará por razones de la suspensión y continuación del período de sesiones.

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

A solicitud del interesado, las Naciones Unidas harán los arreglos necesarios para el transporte desde la capital del Estado Miembro hasta la Sede de las Naciones Unidas, siempre que sea posible; a tal fin, las delegaciones deberán enviar una “nota verbal” que contenga la siguiente información:

- Referencia al período de sesiones de la Asamblea General al que asistirá el representante
- Nombre completo del viajero, como figura en el pasaporte nacional (preferiblemente con copias escaneadas de la página pertinente del pasaporte)
- Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)
- Fechas de llegada y salida de la Sede de las Naciones Unidas
- Datos de contacto del representante (teléfono, fax y dirección de correo electrónico)
- Datos de contacto en Nueva York (teléfono, fax y dirección de correo electrónico).

Instalaciones y servicios para las delegaciones

Cuando el viaje no haya sido organizado por las Naciones Unidas, el reembolso se limitará al costo del viaje de ida y vuelta entre la capital del Estado Miembro y la Sede de las Naciones Unidas por la ruta más directa, e incluirá, a lo sumo, un billete de primera clase para el jefe de la delegación y cuatro billetes de la clase inmediatamente inferior a la primera para los viajes aéreos que excedan las 9 horas de duración, o cuatro billetes de la clase económica menos costosa para los viajes aéreos que tengan una duración menor de 9 horas para los demás miembros de la delegación acreditados ante la Asamblea General en el período de sesiones de que se trate.

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

Las delegaciones que tengan derecho al reembolso de los gastos de transporte de conformidad con las disposiciones del reglamento para el pago de los gastos de viaje y dietas de miembros de órganos u órganos subsidiarios de las Naciones Unidas (ST/SGB/107/Rev.6, de 25 de marzo de 1991), podrán presentar sus solicitudes en el formulario F-56 (comprobante de reembolso para viajes oficiales de representantes de los Estados Miembros). Dichas solicitudes deberán ir acompañadas de pruebas originales de pago o recibos (no se aceptarán facturas que no contengan una confirmación de pago o que no especifiquen la forma de pago), los talones de pasaje utilizados, o una copia del itinerario que muestre el número de billete electrónico, y las tarjetas de embarque. *De conformidad con una directiva de la División de Contaduría General de las Naciones Unidas, todos los pagos a los Estados Miembros se efectuarán mediante transferencia de fondos por medios electrónicos. Por consiguiente, al presentar el formulario F-56 también debe proporcionarse la información relativa a la cuenta bancaria de la Misión Permanente. Sírvase observar que no se pueden proporcionar reembolsos en efectivo a los viajeros directamente.* Las Naciones Unidas no atenderán

Información para las delegaciones

ninguna solicitud de reembolso de gastos de viaje presentada después del 31 de diciembre del año siguiente a la fecha de clausura del período de sesiones del órgano o los órganos subsidiarios a que se refiera la solicitud.

Las solicitudes de reembolso, los pedidos de billetes y las consultas sobre las prestaciones de viaje deberán dirigirse a:

Oficial Ejecutivo

Departamento de Gestión
Planta 21 de la Secretaría de las Naciones Unidas
Naciones Unidas
Nueva York, NY 10017
Teléfono interno: 3-6580
Fax: (917) 367-0830

Servicios de viaje

American Express

Teléfono: 1 (877) 418-9652. Este número puede utilizarse fuera del horario normal y para llamadas desde el interior de los Estados Unidos. Marcar “1” cuando se le indique.

Edificio FF, segunda planta

304 Calle 45 Este (entre las avenidas Primera y Segunda)

Abierto de 8.30 a 18.00 horas

Para llamadas de emergencia desde fuera de los Estados Unidos se puede realizar una llamada por cobrar: (336) 291-1394 (llamada a través de operadora) o 001 (313) 317-3657 (llamada directa). Se debe mencionar SK32 a fin de proceder con la llamada.

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

Salón de delegados

Edificio de conferencias (segunda planta)

Se ruega a los miembros de las delegaciones que a partir del primer día del sexagésimo noveno período de sesiones de la Asamblea General (el 16 de septiembre de 2014) hasta el receso de diciembre de 2014, se abstengan de invitar al salón de delegados a personas que no posean una identificación válida de las Naciones Unidas.

Sala de retiro de los delegados

Edificio de conferencias
(segunda planta, adyacente al recinto del Consejo de Seguridad)

Servicios de comedor y cafetería

Comedor de delegados

Edificio de conferencias (cuarta planta)
Teléfono interno: 7-3314

El bufé ejecutivo del comedor de delegados está abierto desde el 15 de septiembre hasta el 19 de diciembre de 2014, de lunes a viernes, de 11.30 a 14.30 horas

Almuerzos privados: Se podrá disponer de comedores separados para grupos de 10 o más personas. Para asegurar la disponibilidad de estos servicios, los miembros de las delegaciones deben hacer sus reservas con dos semanas de anticipación. Los arreglos y menú deben coordinarse con el Servicio de Comedores de las Naciones Unidas (teléfono interno: 3-7029 o 3-7099).

No se admite a niños menores de 10 años en el comedor de delegados. Tampoco está permitido tomar fotografías. En todo momento la indumentaria deberá ser apropiada.

Información para las delegaciones

Recepciones y actos oficiales: Los delegados que deseen celebrar recepciones u organizar actos oficiales por la noche en la Sede deben hacer las gestiones necesarias por intermedio del Servicio de Comedores de las Naciones Unidas (teléfono interno 3-7029 o 3-7099).

Cuando se vayan a enviar invitaciones oficiales, todas las gestiones deberán hacerse con la mayor antelación posible. En las tarjetas de invitación deberá aclararse que los invitados han de presentar dichas tarjetas en el vestíbulo público de la Sede y pasar por un magnetómetro. Los invitados deberán mostrar asimismo sus tarjetas de invitación a la entrada del salón donde se celebre la recepción. Con suficiente antelación a la fecha de la recepción, deberá hacerse llegar por correo electrónico una lista de los invitados y una invitación modelo a la Teniente Melinda McCormack (mccormackm@un.org) y a la Dependencia de Planificación de la Seguridad (security_service_coordinator@un.org).

Cafetería principal

Edificio de la Secretaría (planta baja, anexo sur)

Abierta de 8.00 a 16.00 horas de lunes a viernes

Cerrada los sábados y domingos

Desayuno 8.00 a 10.00 horas

Almuerzo 11.30 a 14.30 horas

Comidas ligeras

y café durante las horas de apertura

El menú incluye platos especiales del día, pasta, sándwiches, bufé de ensaladas y platos a la parrilla.

Café de visitantes: La fecha de reapertura se determinará posteriormente

Explanada de visitantes, primer subsuelo del vestíbulo de la Asamblea General

Se abrirá en el otoño, de las 9.00 a las 17.00 horas

De lunes a sábado

Café Austria: La fecha de reapertura se determinará posteriormente

Edificio de la Asamblea General, área de conferencias del primer subsuelo, se abrirá en el otoño, de 8.00 a 18.00 horas, de lunes a viernes

Servicio de bar y comidas del Salón Norte de Delegados

Edificio de conferencias (segunda planta)
Abierto de 10.00 a 20.00 horas, de lunes a jueves, y de 10.00 a 22.00 horas los viernes

Máquinas expendedoras de alimentos

Se encuentran en los siguientes lugares:
Edificio del jardín norte
Corredor de acceso a la Biblioteca, edificio de la Biblioteca Dag Hammarskjöld
Edificio de conferencias (primera planta)

Invitados de los delegados: Admisión de los invitados ajenos a las Naciones Unidas, durante el debate general y después de este

El acceso de los visitantes e invitados a las Naciones Unidas está restringido durante el período de las reuniones de alto nivel y el debate general, pero se autorizará nuevamente a partir del 2 de octubre de 2014.

Los invitados que acompañen a un delegado durante las horas de trabajo de 9.00 a 17.00 horas después del debate general, deberán:

a) Dirigirse a la entrada de visitantes situada a la altura de la calle 46 y pasar por el área de inspección de seguridad; a continuación, para entrar en el edificio de la Asamblea General o en el edificio del jardín norte, deberán presentar las debidas credenciales de las Naciones Unidas en el mostrador de información situado en el vestíbulo de la Asamblea General;

Información para las delegaciones

b) Dejar en depósito en el vestíbulo de visitantes un documento de identificación personal vigente con fotografía, que recogerán antes de salir del edificio;

c) El personal que esté de servicio en el mostrador se encargará de localizar al delegado cuando llegue el visitante. Los invitados o visitantes no acompañados recibirán un pase de visitante, que deberán llevar a la vista en todo momento. Además, deberán permanecer junto al miembro de la delegación que visiten mientras se encuentren en el recinto. Cuando concluya la visita, el delegado deberá acompañarlos al mostrador de información del vestíbulo de visitantes, donde entregarán el pase y recuperarán su documento de identificación oficial.

Tráfico en la rotonda frente al edificio de la Secretaría y por el portón de la calle 43

El campo de maniobra tan limitado en el área de la rotonda frente al edificio de la Secretaría y del pasaje de vehículos de los delegados requiere un estricto control del acceso para facilitar la seguridad y evitar obstrucciones y retrasos indebidos de los vehículos de los delegados y de otros funcionarios públicos de alto nivel y de caravanas de automóviles. El acceso de los vehículos a los locales por el portón ubicado en la Primera Avenida y la calle 43 seguirá limitándose a:

- Los vehículos de las misiones que transporten a representantes permanentes, representantes permanentes adjuntos, jefes de delegaciones de observadores ante las Naciones Unidas y altos funcionarios de los gobiernos nacionales acreditados por el Servicio de Protocolo
- Los vehículos de las misiones que transporten a altos funcionarios visitantes de los gobiernos nacionales que hayan hecho arreglos con el Servicio de Seguridad de

la Dependencia de Seguridad de las Reuniones, número de teléfono (212) 963-7028

- Las caravanas de automóviles escoltados por agentes del orden del país anfitrión
- Otros vehículos de categoría especial, autorizados por el Servicio de Seguridad.

Según los horarios de las reuniones y el patrón de tráfico durante las sesiones de alto nivel celebradas del 22 al 26 septiembre de 2014, a los vehículos que salgan del garaje se les podrá restringir periódicamente la entrada a la rotonda frente al edificio de la Secretaría para salir del recinto por los portones de las calles 45 o 43. El patrón de tráfico ordinario que permite a los vehículos autorizados salir de la rotonda frente al edificio de la Secretaría a través del portón de la Calle 45, desde las 9.00 hasta las 19.00 horas de lunes a viernes, se reanudará el lunes 29 de septiembre de 2014.

Información general

1. Con miras a garantizar la seguridad de todos los interesados, los miembros de las delegaciones, los funcionarios, los miembros acreditados de organizaciones no gubernamentales, la prensa y personas afiliadas, sin duda valorarán la importancia de mantener la integridad de los documentos de identificación de las Naciones Unidas expedidos, dado el acceso que estos permiten.

2. Se recuerda a los miembros de las delegaciones, y a todo titular de un pase debidamente autorizado, que las Naciones Unidas expiden el documento de identificación para uso exclusivo del titular que lo recibe y que no se debe transferir ni entregar a otra persona para su uso. Si se observa que un documento de identificación de las Naciones Unidas se está utilizando para cualquier otro fin que no sea el previsto, el Servicio de Seguridad procederá a su confiscación. Los funcionarios, los miembros de las delegaciones y otras personas que estén facultados para

Información para las delegaciones

entrar al recinto serán admitidos en la Sede solo mediante la presentación de tarjetas válidas de identificación de las Naciones Unidas. Se recuerda a todos los titulares de esas tarjetas que, conforme al boletín ST/SGB/259 del Secretario General, de 2 de julio de 1993, deberán usarlas en todo momento de forma claramente visible cuando se encuentren en el recinto. Es responsabilidad de cada titular de una tarjeta asegurarse de que la tarjeta esté vigente.

Fotocopiadora para uso de los delegados

Hay fotocopiadoras para uso de los delegados en los siguientes lugares:

Oficina NL-01033 (Salas A, B, C y D) del edificio del jardín norte.

Sistema de amplificación de sonido

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias

Correo electrónico: request-for-services@un.org
Oficina: CB-1B-79
Teléfono interno: 3-9485

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

Grabaciones audiovisuales

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias

Correo electrónico: request-for-services@un.org
Oficina: CB-1B-79
Teléfono interno: 3-9485

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

Puede obtenerse una copia de las grabaciones audiovisuales, salvo de las sesiones privadas. Solo se podrán

obtener copias de las grabaciones sonoras de las sesiones privadas previa autorización escrita del Presidente o el Secretario del órgano de que se trate, que deberá dirigirse al Jefe de la Sección. *Las solicitudes deben enviarse a la dirección arriba indicada.*

Proyecciones de vídeo

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias

Correo electrónico: request-for-services@un.org

Oficina: CB-1B-79

Teléfono interno: 3-9485

Se puede proporcionar una retransmisión multimedia según el orden de presentación de las solicitudes. Como el equipo disponible es limitado, las solicitudes deberán presentarse con un día laborable de antelación. Las solicitudes deben enviarse por escrito a la dirección arriba indicada.

Teleprompter

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias

Correo electrónico: request-for-services@un.org

Oficina: CB-1B-79

Teléfono interno: 3-9485

Pueden prestarse servicios de teleprompter a todas las delegaciones durante el debate general en el Salón de la Asamblea General. Sírvase proporcionar de antemano el texto final en formato de archivo.

Videoconferencias

Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias

Oficina: CB-1B-79

Teléfono interno: 3-9485

Correo electrónico: request-for-services@un.org

Información para las delegaciones

Se pueden realizar videoconferencias desde salas establecidas de conferencias y reuniones en la Sede de las Naciones Unidas. Este servicio se debe solicitar por escrito.

Servicios de correo y mensajería

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

- a) Distribuye la correspondencia oficial de las delegaciones destinada a su distribución en la Secretaría. Se ruega a las delegaciones que la entreguen en el puesto 6 de rayos X entre las 11.00 y las 13.00 horas;
- b) Da curso a la correspondencia que la Secretaría de las Naciones Unidas envía a las delegaciones. Se solicita a las delegaciones que recojan la correspondencia *en el punto de recogida del correo de las delegaciones, oficina GA-3B-710, teléfono (212) 963-0075, entre las 7.00 y las 17.00 horas;*
- c) Presta servicios de mensajería durante la parte principal del período de sesiones de la Asamblea General. Los servicios prestados se limitan a la zona comprendida por las salas de conferencias y el Salón de la Asamblea General. *Ubicación: entrada de delegados, teléfono (212) 963-8902.*

Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC)

La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (OTIC) presta a las delegaciones los siguientes servicios:

1. **Correo electrónico en Internet:** Cada misión permanente puede obtener de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones un número ilimitado de cuentas de correo electrónico en Internet en el dominio un.int.
2. **Portal de los Estados Miembros (“deleGATE”):** En colaboración con el Departamento de Información

Pública, la OTIC proporciona acceso a un portal de los Estados Miembros denominado “deleGATE: iSeek para los Estados Miembros” (www.un.int), en el que se consolida toda la información pertinente para los delegados en Nueva York.

3. **Servicio de sitios web:** La OTIC alberga sitios en la web para las misiones permanentes (www.un.int).
4. **Donación de equipo:** La OTIC dona a las misiones interesadas el equipo de computadoras reciclado.
5. **Servicio de asistencia a los usuarios:** La OTIC pone a disposición un número telefónico (212 963-3333) para solicitar asistencia de la OTIC desde las 8.00 hasta las 18.30 horas, todos los días normales de trabajo de las Naciones Unidas.
6. **Computadoras con acceso a Internet:** La OTIC proporciona computadoras con acceso a Internet en el Salón de Delegados y en el primer subsuelo de la Secretaría.
7. **Acceso inalámbrico a Internet:** La OTIC proporciona acceso inalámbrico a Internet (WiFi) en la mayoría de las zonas públicas y salas de conferencias.

Servicios telefónicos

Para las llamadas telefónicas locales pueden utilizarse las cabinas o los teléfonos ubicados en el Salón de Delegados, marcando primero el “9” y luego los 10 dígitos del número de teléfono.

Central telefónica

- El número de la central telefónica de las Naciones Unidas es el (212) 963-1234. Los días laborables un operador responde a ese número desde las 08.00 hasta las 18.30 horas. Fuera de ese horario, las llamadas se transfieren a un sistema automático de respuesta, que permite a las personas que llaman conectarse con el Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas. En

Información para las delegaciones

ambos casos, las llamadas externas se pasan a la persona o el número interno solicitado.

Operador

- En los días laborables de las Naciones Unidas puede contactarse con el operador de la central telefónica de la Secretaría marcando el “0” desde los teléfonos internos entre las 8.00 y las 18.30 horas. El operador pasará la llamada a la persona o al número interno solicitado.

Personal y servicios de las Naciones Unidas

- Los números de teléfono del personal y los servicios de la Secretaría empiezan por (212) 963-XXXX o (917) 367-XXXX. Desde los edificios de la Secretaría se puede llamar al personal o los servicios marcando los cinco últimos dígitos del número (por ejemplo, 3-XXXX o 7-XXXX, respectivamente).
- Obsérvese que para llamar a los números internos de los fondos y programas debe seguirse un procedimiento distinto:
 - PNUD: Marcar el número de acceso “4” y, a continuación, los cuatro últimos dígitos del teléfono interno.
 - UNICEF: Marcar el número de acceso “5” y, a continuación, los cuatro últimos dígitos del teléfono interno.
 - UNFPA: Marcar el número de acceso “63” y, a continuación, el “1” y los cuatro últimos dígitos del teléfono interno.

Para información adicional sobre los servicios indicados más arriba, *comunicarse con el servicio de asistencia a los usuarios de las misiones permanentes llamando al teléfono interno (212) 963-3333 o enviando un correo electrónico a missions-support@un.int.*

Mostrador de información del Salón de Delegados

- Los números del mostrador de información del Salón de Delegados son (212) 963-8902 o (212) 963-8741.
- Las llamadas desde el exterior al Salón de Delegados se reciben en el mostrador de información, desde donde se anuncian a los delegados mediante el sistema de altavoces.

Administración Postal de las Naciones Unidas

Edificio de la Biblioteca Dag Hammarskjöld, planta 1B

Teléfono interno: 3-7698, abierta de 09.00 a 17.00 horas de lunes a viernes y los fines de semana de 10.00 a 17.00 horas.
Cerrada los fines de semana en enero y febrero.

Venta de sellos y artículos filatélicos

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

Oficina filatélica

Biblioteca Dag Hammarskjöld, L-201
Teléfono interno: 3-7698

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

Tienda de sellos personalizados

Abierta de 09.00 a 17.00 horas de lunes a viernes y los fines de semana de 10.00 a 17.00 horas
Cerrada los fines de semana en enero y febrero

Información para las delegaciones

El programa de sellos personalizados de las Naciones Unidas le permite combinar su propia imagen de fotografía con un sello postal de las Naciones Unidas. Pueden obtenerse en hojas de 10 sellos.

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

El Servicio de Correos de los Estados Unidos tiene otras instalaciones en la vecindad de la Sede de las Naciones Unidas, a saber, en Tudor City y en la esquina de la Segunda Avenida y la calle 47.

También se puede recurrir a la Oficina de Correos de Grand Central Station (calle 45 y Avenida Lexington) si se necesitan servicios postales especiales, como correo certificado.

Después de la reapertura del edificio de la Asamblea General en la zona de visitantes 1B de la Asamblea General, la Administración Postal de las Naciones Unidas (APNU) funcionará en el primer subsuelo de la Biblioteca Dag Hammarskjöld. En la mesa de la Administración Postal se venden sellos de las Naciones Unidas y tarjetas postales, y se aceptan cartas para envío dentro o fuera del país (con sellos de la APNU únicamente). No se prestan servicios postales especializados en el mostrador de la APNU.

Estacionamiento

La información que figura a continuación respecto del acceso al estacionamiento y las plazas reservadas puede cambiar debido a la construcción. Se comunicarán los cambios a todos los usuarios por medio de mensajes de correo electrónico generales de las Naciones Unidas.

Administración del Garaje

Edificio del UNITAR

Oficina U-210

Teléfonos internos: 3-6212 y 3-6213

La Administración del Garaje fijará turnos para que las delegaciones soliciten y reciban los distintivos para estacionar.

- *Distintivos para los vehículos registrados a nombre de los delegados:* Las solicitudes, acompañadas del comprobante de matrícula válida del vehículo, así como de la tarjeta de identificación vigente de las Naciones Unidas, se deben presentar al Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201, teléfono (212) 963-7172). Una vez que dicho Servicio certifique los documentos, la solicitud se llevará personalmente a la Administración del Garaje para que proceda a su tramitación. Solo se dará un distintivo para un vehículo con placa “D” por delegado. Aunque pueden registrarse varios vehículos, solo se permitirá estacionar uno a la vez. Los distintivos se expedirán exclusivamente a los miembros de las delegaciones debidamente acreditados ante las Naciones Unidas.
- *Vehículos registrados a nombre de las misiones:* Las solicitudes con una firma autorizada de la misión y el sello de esta, acompañadas del comprobante de matrícula válida del vehículo, deben presentarse directamente a la Administración del Garaje para su tramitación. Solamente se emitirá un distintivo especial por misión, que permite la entrada por el portón a la altura de la calle 43, para el vehículo del representante permanente. Todos los cambios en el uso de los vehículos deben reflejarse en los distintivos correspondientes, por lo que deberán entregarse a la Administración del Garaje para que así se haga.
- *Distintivos de estacionamiento de las misiones de Estados que tienen la condición de observadores y las organizaciones intergubernamentales y de otro tipo enumeradas en los capítulos III, IV y V del “Libro Azul”:* Las solicitudes deben presentarse al Servicio de Protocolo y Enlace y posteriormente a la Administración

Información para las delegaciones

del Garaje para su tramitación. Solo se expedirán distintivos de estacionamiento a funcionarios de las misiones de Estados que tengan la condición de observadores y las organizaciones intergubernamentales y de otra índole que tengan rango diplomático.

- *Vehículos con placas “S” registradas a nombre de funcionarios de una misión:* Estos vehículos no podrán estacionarse en el recinto de las Naciones Unidas.
- *Distintivo provisional de identificación (rosa) para el sexagésimo noveno período de sesiones de la Asamblea General:* Las misiones permanentes podrán solicitar un distintivo provisional de identificación para el acceso de automóviles alquilados a empresas establecidas y reconocidas que utilicen los delegados acreditados, los dignatarios y los diplomáticos que asistan oficialmente a las sesiones. Estos distintivos autorizarán la entrada por el portón que está a la altura de la calle 43 solamente para dejar y recoger pasajeros, sin derechos de estacionamiento. Los formularios de solicitud pueden obtenerse en la Administración del Garaje y deberán presentarse posteriormente, junto con una copia del contrato de arrendamiento, a la Dependencia de Servicios Especiales de Seguridad (oficina NL-2074) para que le dé el visto bueno antes de entregarla a la Administración del Garaje a efectos de expedición.

Los distintivos de estacionamiento deberán colocarse de manera que queden claramente visibles para los oficiales de seguridad y del personal de la Administración del Garaje en los puntos de entrada y mientras los vehículos permanezcan en el recinto de la Sede. No se permitirá la entrada al garaje de las Naciones Unidas a los vehículos que no posean un distintivo válido. Los vehículos que no exhiban un distintivo válido podrán ser retirados del recinto de la Sede.

Antes de que se expidan los distintivos para el nuevo período de sesiones de la Asamblea General, todos los distintivos anteriores deben devolverse a la Administración del Garaje. También deben devolverse a la oficina de la

Administración del Garaje los distintivos pertenecientes a los delegados que vayan a marcharse de la Sede, antes de su partida. Todos los cambios en el uso de los vehículos deben reflejarse en los distintivos correspondientes, por lo que deberán indicarse a la Administración del Garaje para que así se haga.

Con arreglo a la sección II de la resolución [39/236](#) de la Asamblea General, se suspenderá el derecho de estacionamiento a los delegados que estén atrasados más de tres meses en el pago del estacionamiento. Ese derecho se restablecerá previo pago de la totalidad de la suma adeudada. Antes de partir, cada delegado(a) deberá comunicarse con la Administración del Garaje a fin de abonar toda suma adeudada.

Las delegaciones cuyos automóviles lleven placas diplomáticas de las Naciones Unidas y un distintivo válido correspondiente al período de sesiones en curso de la Asamblea General tendrán estacionamiento gratuito en la primera planta del garaje y en una zona designada en el extremo sur de la segunda planta, pasillos A, B, C y mitad del pasillo D, mientras los representantes desempeñan funciones oficiales. El proyecto de renovación de la Sede que se lleva a cabo en el marco del plan maestro de mejoras de infraestructura ha afectado al espacio del garaje, por lo que se ruega a los delegados que se aseguren de que todas las zonas de estacionamiento reservadas para diplomáticos estén completamente ocupadas antes de estacionar en otro lugar. También debe tenerse presente que es probable que durante el sexagésimo noveno período de sesiones se produzcan atascos y, cuando sea posible, debe procurarse utilizar otros medios de transporte; de lo contrario, cabe prever demoras adicionales para entrar al recinto.

No se permite dejar estacionados los vehículos en el garaje durante toda la noche. Se realizarán excepciones con un número limitado de vehículos de las misiones registrados, previa solicitud escrita de la misión a la Administración del Garaje. La tarifa es de 2,50 dólares por noche. Las facturas correspondientes a este servicio se remiten a las misiones

Información para las delegaciones

poco después del fin de cada mes y el monto debe abonarse tan pronto se reciban, en efectivo o mediante cheque pagadero a “United Nations”, y hacerse llegar a la Administración del Garaje, 801 United Nations Plaza, room U-210, New York, NY 10017. Debe tenerse en cuenta que los vehículos que permanezcan más de 24 horas en el garaje de las Naciones Unidas sin autorización recibirán avisos de infracción. Tres avisos de infracción acarrearán la revocación de los derechos de estacionamiento.

Entrada al recinto de la Sede

Entrada a la Secretaría situada en la Primera Avenida:

- a) Vehículo del representante permanente, identificado con un distintivo especial. Todos los ocupantes del vehículo deberán mostrar sus tarjetas de identificación válidas expedidas por las Naciones Unidas;
- b) Los vehículos arrendados para los cuales se hayan expedido distintivos especiales, *que solo permiten depositar y recoger pasajeros*. Esos vehículos no podrán estacionarse en el recinto de las Naciones Unidas.

Entrada de la calle 48: Para los demás vehículos que lleven distintivo. Los vehículos de las delegaciones que ingresen al edificio podrán ser objeto de un control de seguridad.

Acceso al garaje

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

Los choferes podrán permanecer en la sala de espera, situada en la segunda planta del garaje, hasta que sean llamados por los delegados.

Responsabilidad por pérdidas y daños

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

Transporte local

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

**Instituto de las Naciones Unidas para Formación
Profesional e Investigaciones**

UNITAR, Ginebra

Palacio de las Naciones
1211 Ginebra 10
Suiza
Sitio web: www.unitar.org

Oficina del UNITAR en Nueva York

Jefa de la Oficina: Sra. Yvonne Lodico
1 United Nations Plaza
Oficina: DC1-603
Teléfono: (212) 963-9196
Fax: (212) 963-9686
Correo electrónico: info@unitarny.org
Sitio web: www.unitar.org/ny

Información para las delegaciones

El Instituto comenzó a funcionar en 1966 y sus actividades estaban orientadas, fundamentalmente, a apoyar la capacitación de los diplomáticos acreditados ante las Naciones Unidas en Nueva York.

El Instituto se creó “con el fin de aumentar la eficacia de las Naciones Unidas en el logro de los principales objetivos de la Organización” a través de la capacitación y la investigación exhaustivas (estatuto del UNITAR). El UNITAR, que funciona como órgano autónomo dentro del sistema de las Naciones Unidas, se ha convertido en líder en capacitación ejecutiva a corto plazo de los funcionarios públicos nacionales y locales de los Estados Miembros y los representantes de la sociedad civil y el sector privado; cada año imparte capacitación a unas 25.000 personas en todo el mundo.

En las Naciones Unidas en Nueva York, el Instituto imparte capacitación sobre diplomacia multilateral para ayudar a los delegados a desempeñar sus funciones con eficacia en el contexto de las Naciones Unidas, así como a hacer frente a los desafíos contemporáneos a nivel mundial. Los cursos, que se dictan durante todo el año, son concisos y accesibles y están directamente relacionados con la labor de los delegados en las Naciones Unidas. Los temas principales son, entre otros, el sistema de las Naciones Unidas y su funcionamiento, el derecho y la política internacionales, la paz y la seguridad, la migración, las negociaciones, la reforma de las Naciones Unidas y el desarrollo sostenible. Algunos cursos se ofrecen en línea, pero la mayor parte son presenciales. La mayoría requieren un pago, pero se conceden exenciones para los países en desarrollo y los menos adelantados. El calendario anual de cursos se puede consultar en www.unitar.org/ny.

El UNITAR se financia mediante contribuciones voluntarias de gobiernos, organizaciones intergubernamentales, fundaciones y otras fuentes no relacionadas con gobiernos.

Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS)

Ubicación de las instalaciones principales

Calle 25 y el río East (Manhattan)

Ubicación del centro escolar auxiliar

173-53 Croydon Road, Jamaica Estates (Queens)

*Oficina del Representante Especial del
Secretario General para UNIS*

Subsecretario General, Sr. Michael Adlerstein

Oficina: DC1-0646

Teléfono: (212) 963-8729

Correo electrónico: adlerstein@un.org

La Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS) fue fundada en 1947 bajo los auspicios de las Naciones Unidas y está abierta principalmente a los hijos del personal de las Naciones Unidas y de funcionarios de las delegaciones. También acoge a un número limitado de niños ajenos a la comunidad de las Naciones Unidas, con objeto de ofrecer una experiencia educativa equilibrada.

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

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

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

El nivel académico es elevado. En la enseñanza secundaria, la Escuela es uno de los pocos centros educativos de Nueva York que ofrece el título de Bachillerato

Información para las delegaciones

Internacional, aceptado en universidades de los Estados Unidos y el resto del mundo. La Escuela está registrada en el Board of Regents del Estado de Nueva York como escuela privada, está acreditada por el Council of International Schools y es reconocida por el Gobierno de Francia para alumnos de habla francesa en los grados 2 a 5.

Visitas guiadas de Manhattan

Se ofrecen frecuentemente visitas guiadas con cita previa.

Sitio web: www.unis.org

Departamento de Admisiones

Teléfono: (212) 584-3071

Fax: (212) 685-5023

Correo electrónico: admissions@unis.org

Visitas guiadas de Queens

Organizadas por teléfono o por fax.

Teléfono: (718) 658-6166

Fax: (718) 658-5742.

Se pueden obtener información adicional, formularios de solicitud y folletos en la oficina DC1-0646, por teléfono (212) 963-8729, fax: (212) 963-1276 o correo electrónico: adlerstein@un.org.

Enlace con la municipalidad de Nueva York

Comisionada

Sra. Marjorie B. Tiven

Comisionado Adjunto

Sr. Bradford E. Billet

Oficina del Alcalde

Comisión de la Ciudad de Nueva York para las Naciones Unidas

Instalaciones y servicios para las delegaciones

Cuerpo Consular y Cuestiones de Protocolo
Two United Nations Plaza (DC-2), 27th floor,
Nueva York, NY 10017
Teléfono: (212) 319-9300
Fax: (212) 319-3430.

La Ciudad de Nueva York se precia de tener la mayor comunidad diplomática y consular del mundo. La Comisión es el principal enlace entre la Ciudad de Nueva York y las Naciones Unidas, las 193 misiones permanentes y los 112 consulados. La Comisión, que es parte integrante de la Oficina del Alcalde, facilita la buena relación entre los miembros de la comunidad internacional, las administraciones locales, estatales y federales y los habitantes de Nueva York. Consta de las cuatro divisiones siguientes:

- *Asuntos Diplomáticos y Consulares*: Actúa de enlace entre la comunidad diplomática y consular y las instituciones de la Ciudad de Nueva York que puedan ser de ayuda para resolver problemas surgidos durante la residencia en esta, como consultas jurídicas relacionadas con los consumidores, asuntos inmobiliarios, fiscalidad, operaciones comerciales y trámites oficiales, así como información general sobre cuestiones relacionadas con la vida en la Ciudad de Nueva York. Esta división también administra el Programa de Estacionamiento de Vehículos Diplomáticos.
- *Protocolo*: Se encarga de la recepción de los Jefes de Estado y de Gobierno, personalidades y otros dignatarios. Esta oficina actúa de enlace entre los dignatarios y el Alcalde en lo relativo a las solicitudes de reuniones e invitaciones a actos públicos.
- *Comunidad Empresarial Internacional*: Ayuda a las empresas extranjeras a establecerse en Nueva York coordinando la interacción con todas las instituciones locales, estatales y federales. Presta, entre otros,

Información para las delegaciones

servicios de asistencia para acceder a las instituciones bancarias apropiadas, las entidades inmobiliarias, las empresas de construcción y las aseguradoras.

- *New York City Global Partners, Inc.*: Es una organización sin fines de lucro exenta de impuestos con sede en los mismos locales que la Comisión. Su función es fomentar el entendimiento internacional mediante intercambios comerciales, culturales y en materia de seguridad entre la Ciudad de Nueva York y ciudades seleccionadas de todo el mundo.

Atenciones sociales

*Comité de Hospitalidad para las Delegaciones
de las Naciones Unidas*

Oficina: NL-01033

Teléfono interno: 3-8753

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

El Comité también ofrece cursos diurnos de inglés en su English Language School a todos los miembros del cuerpo diplomático asociados con las Naciones Unidas. Se ofrecen dos series de cursos, en el otoño y la primavera, así como también clases de conversación y escritura avanzadas en inglés y mesas redondas sobre películas.

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

Servicios bancarios

La Cooperativa Federal de Ahorros y Préstamos de las Naciones Unidas (United Nations Federal Credit Union) (UNFCU) es una institución financiera federal sin fines de lucro, desde 1947 propiedad de sus afiliados, que son funcionarios de las Naciones Unidas y de los organismos especializados, así como jubilados y sus familiares. La UNFCU ofrece una amplia gama de soluciones financieras y servicios de asesoramiento. Cabe citar, entre otros, los servicios bancarios por Internet, los estados de cuenta electrónicos, las transferencias electrónicas, WebChat, los servicios bancarios por vía telefónica durante las 24 horas todos los días de la semana, los seguros, las inversiones, las hipotecas y otros tipos de préstamos.

Se puede obtener información adicional en www.unfcu.org o en alguna de las sucursales de Nueva York o en las oficinas de representación en Viena, Ginebra, Nairobi y Roma. Se puede llamar al teléfono (347) 686-6000 y hablar con un representante de la sección de servicios a los miembros o comunicarse con la UNFCU por WebChat, en www.unfcu.org. También puede enviar un mensaje por correo electrónico a email@unfcu.com o seguir la página de Facebook (unfcu.org/facebook).

Sucursales y cajeros automáticos de la UNFCU en Nueva York:

- Two UN Plaza, tercera planta (Calle 44 Este, entre las avenidas Primera y Segunda) Nueva York, NY
- Jardín Norte: edificio del jardín norte, junto a la entrada para visitantes de la Secretaría, primera y segunda plantas, Nueva York, NY 10017
- Edificio de la Secretaría: tienda de artículos de regalo (primer subsuelo) y entrada de la cafetería, planta principal, Nueva York, NY 10017 (solo cajero automático)
- 820 Segunda Avenida, nivel de la calle, Nueva York, NY (solo cajero automático)

Información para las delegaciones

- Escuela Internacional de las Naciones Unidas: 24-50 FDR Drive, en la calle 25, primera planta, Nueva York, NY 10010
- Sede de la UNFCU: 24-01 44th Road, Long Island City, NY 11101-4605.

Chase Bank

El banco J. P. Morgan Chase Bank tiene varias sucursales en la zona de las Naciones Unidas, una de las cuales está dedicada especialmente al personal de la Organización y los diplomáticos:

One United Nations Plaza, planta baja
Primera Avenida y calle 44
Horario: lunes a viernes de 8.00 a 18.00 horas
Teléfono: (212) 740-7093

En el vestíbulo hay cuatro cajeros automáticos que aceptan depósitos y funcionan las 24 horas del día.

Servicios de cajero automático, que incluyen aceptación de depósitos, en chino, coreano, español, francés, griego, inglés, italiano, polaco, portugués y ruso. La tarjeta del cajero automático de Chase da acceso a 150.000 cajeros de otras redes, a saber, NYCE®, MAC®, Plus®, Cirrus®, Pulse®, MasterCard®/Visa®, en los Estados Unidos, el Canadá y el mundo entero, para retirar dinero en efectivo y averiguar el saldo.

Centro de Visitantes de las Naciones Unidas

Mientras permanezca cerrado el edificio de la Asamblea General debido al plan maestro de mejoras de infraestructura, el Centro de Visitantes, la Librería de las Naciones Unidas, la tienda de artículos de regalo, el local de venta de sellos de las Naciones Unidas, los mostradores de ventas de la Asociación de Mujeres y la Federación Mundial de Asociaciones de las Naciones Unidas (FMANU), así como el espacio para las exposiciones, el mostrador de información al público y las

Instalaciones y servicios para las delegaciones

oficinas del Servicio de Visitantes (véase más arriba) estarán ubicados en el primer subsuelo de la Biblioteca Dag Hammarskjöld (DHL-1B).

El Centro permanece abierto al personal y a los delegados de lunes a viernes de 9.00 a 17.30 horas.

Por motivos de seguridad, el Centro solo abre al público cuando se trata de visitas con guía. No está permitido el acceso del público.

Librería de las Naciones Unidas

Centro de Visitantes DHL-1B

Teléfono: (212) 963-7680

Fax: (212) 963-4910

Correo electrónico: bookshop@un.org

Horario: Abierto de lunes a viernes de 9.00 a 17.30 horas

Actualmente cierra los fines de semana.

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

Los delegados reciben un descuento del 25% sobre las publicaciones de las Naciones Unidas y del 10% sobre todos los demás artículos cuando el valor de la compra excede de 3 dólares. Se pueden hacer pedidos en línea en www.un.org/bookshop.

Información para las delegaciones

Venta de publicaciones

Correo electrónico: publications@un.org

Sitio web: www.un.org/publications

Las publicaciones de las Naciones Unidas están a la venta en las librerías, las tiendas en línea, la Librería de las Naciones Unidas (véase la pág. 99) y el sitio web de comercio electrónico de las publicaciones (www.un.org/publications). Los títulos más vendidos también pueden obtenerse en formato de libro electrónico o de aplicación para dispositivos móviles. La publicación United Nations Development Business proporciona información sobre oportunidades para suministrar productos y servicios a proyectos financiados por las Naciones Unidas, los Estados Miembros y los principales organismos de desarrollo del mundo.

Jefe interino

Sr. Vladislav Vitkovski

Teléfono: (212) 963-8065

Correo electrónico: vitkovski@un.org

United Nations Development Business

Correo electrónico: dbusiness@un.org

Sitio web: www.devbusiness.com

Sra. Nina Brandt

Teléfono: (917) 367-9110

Correo electrónico: brandtn@un.org

Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas

Centro de Visitantes DHL-1B

Abierta de lunes a viernes de 9.00 a 17.30 horas

Actualmente cierra los fines de semana.

- Objetos de arte
- Artesanías y joyas internacionales
- Artículos de recuerdo de Nueva York y las Naciones Unidas

Instalaciones y servicios para las delegaciones

- Prendas de vestir de las Naciones Unidas
- Banderas de los Estados Miembros

Los delegados reciben un 20% de descuento, previa presentación de una identificación válida de las Naciones Unidas.

Venta de sellos de las Naciones Unidas

Centro de Visitantes DHL-1B
Abierto de lunes a viernes de 9.00 a 17.30 horas
Actualmente cierra los fines de semana.

- Sellos de las Naciones Unidas y regalos filatélicos
- Mostrador de la Oficina de Correos
- Sellos personalizados

Solicitud de utilización de las instalaciones de las Naciones Unidas

*Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, Dependencia
de Actividades Especiales*
(oficina NL-2054, teléfono interno: 7-4254)

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

Patrocinio de actos en nombre de organizaciones no gubernamentales acreditadas ante las Naciones Unidas: Especialmente en estas ocasiones, los representantes de las misiones deben tener presente que, por muy noble que sea la finalidad, no deberán tener lugar actividades sustantivas como la aprobación de resoluciones, la celebración de elecciones, la

Información para las delegaciones

entrega de premios, la recaudación de fondos ni la celebración de ceremonias de ningún tipo.

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

Las solicitudes de utilización de locales deberán dirigirse al Director de la División. Una vez obtenida la aprobación, un miembro de alto rango de la misión deberá estar presente o presidir la reunión o actividad mientras dure. La misión patrocinadora deberá asumir todas y cada una de las obligaciones financieras que entrañe la reunión o acto.

Director de la División de Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias

Las solicitudes de autorización para usar el Salón del Pleno de la Asamblea General deberán dirigirse al Director de la División de Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias. De septiembre a diciembre de cada año, el Salón del Pleno de la Asamblea General se usa exclusivamente para las sesiones de la Asamblea, con la excepción única del Concierto del Día de las Naciones Unidas.

Los procedimientos para solicitar autorización para usar instalaciones para reuniones, conferencias, eventos especiales y exposiciones, así como los criterios aplicables al uso de instalaciones de las Naciones Unidas y los costos correspondientes a reuniones y eventos, seguros, etc. se detallan en el documento de las Naciones Unidas [ST/AI/416](#).

Condiciones previstas para las personas con discapacidad

- Baños: 1) En todos los niveles del edificio de conferencias; 2) en todas las plantas del edificio de la Secretaría; y 3) en todas las plantas del edificio de la Asamblea General.
- Hay ascensores con ascensoristas que dan acceso a la segunda planta del edificio de conferencias y a todas las plantas del edificio de la Asamblea General.
- Rampas: Las entradas al complejo, ubicadas en las calles 42 y 45 están al nivel del suelo y son plenamente accesibles.

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

Se puede llegar al edificio de la Asamblea General desde la entrada de delegados en la calle 48. También hay una entrada próxima a los edificios del Anexo Sur y la Biblioteca, cerca de la calle 42.

Hay cajeros automáticos de fácil acceso en las plantas primera y segunda del edificio del jardín norte.

Audífonos para los sistemas de distribución de sonido: Puede solicitarse la conexión de audífonos a los sistemas de distribución de sonido de las salas de conferencias dirigiéndose a la Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias, oficina CB-1B-79, teléfonos internos 3-9485 y 3-7453, o por correo electrónico: request-for-services@un.org. Esta Sección también puede ofrecer en préstamo bucles de inducción que se cuelgan del cuello para audífonos con posición T.

Índice alfabético

A

Acceso inalámbrico a Internet.....	83
Acreditación	3
Acreditación y enlace con los corresponsales, equipos de cine y televisión y fotografías	50
Actas de las sesiones	39
Administración Postal	85
Admisión a las reuniones	3
Asamblea General	19
Asientos, protocolo para la disposición de.....	35
Asuntos Diplomáticos y Consulares	95
Atenciones sociales.....	96

B

Biblioteca	
Dag Hammarskjöld	68
Biblioteca, recursos de información.....	68
Bibliotecas depositarias	70
Biblioteca en línea	70

C

Café Austria	77
Cafetería	76
Cafetería principal	76
Campañas de comunicación y coordinadores	51
Colaboración con los medios de difusión	59
Conferencias de prensa.....	45
Comunidad Empresarial Internacional	95
Correo electrónico en Internet.....	82
Credenciales	16

D

Declaraciones formuladas en idiomas oficiales, traducciones escritas de ...	37
<i>Diario de las Naciones Unidas</i>	36
Discapacidad, condiciones previstas para las personas con	103
Discursos y comunicados de prensa, distribución de	49
Donación de equipo	83

E

Enlace con la municipalidad de Nueva York	94
Entrada al recinto de la Sede.....	90
Escuela Internacional de las Naciones Unidas	93
Estacionamiento	86

F

Fotocopiadora para uso de los delegados	80
Fototeca de las Naciones Unidas.....	60

G

Garaje, acceso	90
Grabaciones audiovisuales ...	80

I

Información (teléfonos y ubicación de los mostradores de información).....	8
Información al público ...	67, 98
Información pública	46
Ingreso	2

Instalaciones y servicios para las delegaciones	71		
Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones	91		
Internet, computadoras con acceso a	83		
Interpretación	37		
Invitados de los delegados ...	77		
L			
Libro Azul de las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas	17		
Librería	55		
Librería de las Naciones Unidas.....	99		
O			
Oficina de correos: Suboficina del Servicio de Correos de los Estados Unidos.....	86		
Oficina del Presidente	19		
P			
Pases de acceso al edificio de las Naciones Unidas.....	3		
Pérdidas y daños, responsabilidad por.....	91		
Portal de los Estados Miembros	83		
Portavoz del Secretario General	45		
Programas para grupos/ Oficina de Conferenciantes	67		
Publicaciones.....	52		
Publicaciones, venta de	100		
Protocolo	3		
Proyecciones de vídeo	81		
R			
Radio ONU	56		
Redes sociales	52		
S			
Sala de lectura	69		
Sala de retiro de los delegados.....	75		
Salón de delegados	75		
Seguridad.....	6		
Sellos	85		
Servicio de asistencia a los usuarios	83		
Servicio de Protocolo y Enlace	10		
Servicios bancarios	97		
Servicios de comedor y cafetería	75		
Servicios de correo y mensajería.....	82		
Servicios telefónicos	83		
Servicios de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.....	82		
Servicios de viaje	74		
Sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace	17		
Servicios e instalaciones de medios de información	56		
Servicios médicos.....	9		
Servicios para corresponsales	45		
Servicios para la sociedad civil	60		
Servicios que presta la red de centros de información.....	60		
Servicios relacionados con documentos	42		
Sistema de amplificación de sonido	80		

T		
Televisión y transmisiones web.....	57	
Tienda de artículos de regalo.....	100	
Transporte local	91	
U		
Utilización y cuidado del equipo electrónico de las Naciones Unidas.....	35	
Uso de cámaras y teléfonos celulares	35	
Utilización de las instalaciones de las Naciones Unidas, solicitud de		101
V		
Venta de sellos y artículos filatélicos.....	85	
Viaje, prestaciones de.....	71	
Visitantes, centro de.....	98	
Visitas guiadas	94	
Videoconferencias	81	

14-59339 (S) 150914 160914


Se ruega reciclar 