

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

martes 14 de septiembre de 2010, a las 15.00 horas,  
a lunes 12 de septiembre de 2011

**Debate general<sup>1</sup> del sexagésimo quinto período de sesiones  
de la Asamblea General**

jueves 23 de septiembre de 2010 a sábado 25 de septiembre de 2010  
lunes 27 de septiembre de 2010 a jueves 30 de septiembre de 2010

**REUNIONES DE ALTO NIVEL<sup>1</sup>**

**Reunión plenaria de alto nivel del sexagésimo quinto período  
de sesiones de la Asamblea General**

lunes 20 de septiembre a miércoles 22 de septiembre de 2010

**Reunión de alto nivel para evaluar los progresos realizados en la labor  
de reducir la vulnerabilidad de los pequeños Estados insulares  
en desarrollo mediante la aplicación de la Estrategia de Mauricio  
para la ejecución ulterior del Programa de Acción para el desarrollo  
sostenible de los pequeños Estados insulares en desarrollo<sup>2</sup>**

viernes 24 de septiembre y sábado 25 de septiembre de 2010<sup>1</sup>

**Reunión de alto nivel como contribución al Año Internacional  
de la Diversidad Biológica<sup>3</sup>**

miércoles 22 de septiembre de 2010

---

<sup>1</sup> Resolución 64/184 y decisión 64/555 de la Asamblea General.

<sup>2</sup> Resolución 64/199 de la Asamblea General, párrs. 2 y 3.

<sup>3</sup> Resolución 64/203 de la Asamblea General, párr. 3.

## ALGUNAS PREGUNTAS FRECUENTES

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

Excelentísimo Señor Joseph Deiss (Suiza)  
Teléfono: 212-963-7555;  
Fax: 212-963-3301.

Oficina NL-2080 [La oficina del Presidente se encuentra en el segundo piso del Edificio de Conferencias del jardín norte (véase la página 21).

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

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

300 ejemplares para distribución general; o

30 ejemplares para distribución mínima; o

por lo menos 15 ejemplares para los intérpretes y oficiales de prensa únicamente (véase la página 41).

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

En el Salón sólo 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 IN-0610, Edificio Innovation, 300 E 42, ingreso por la Segunda Avenida, o teléfono interno 3-7787, oficina GA-200).

**4. ¿Cuál es el procedimiento para presentar un proyecto de resolución o de decisión<sup>1</sup>?**

- Un delegado acreditado de una Misión debe presentar la versión electrónica, impresa acompañada por una versión 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;

---

<sup>1</sup> Se puede consultar una guía en línea sobre la presentación de proyectos de resolución a la Asamblea General en [www.un.org/ga/64/resolutions.shtml](http://www.un.org/ga/64/resolutions.shtml).

- Si el proyecto nuevo se basa en una resolución o decisión anterior, se puede utilizar el texto antiguo almacenado en el Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (ODS) 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. Sírvanse 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 páginas 25 a 32).

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

Los Estados Miembros que deseen patrocinar un proyecto de resolución o de decisión determinado podrán inscribirse en la lista del Estado Miembro que coordine el proyecto o del funcionario de la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General encargado de los proyectos de resolución y de decisión en el Salón de la Asamblea General durante las sesiones plenarias y, en otros momentos, en las oficinas IN-0636B.

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

En la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General, oficina IN-0636B, 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 una 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 IN-0636B. Asimismo, se puede consultar en línea utilizando el número de la resolución pertinente (por ejemplo, A/RES/64/148) en <http://www.un.org/ga/Search/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/ga](http://www.un.org/ga)) (véase la página 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/64/49 (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 [mission-support@un.int](mailto:mission-support@un.int) o un fax a 1 212-963-0952. Para consultas sobre elecciones en el pleno, sírvase contactar con la Sra. Mary Mutury, teléfono 212-963-2337, fax 212-963-4230 y [muturi@un.org](mailto: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 de base 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 que empieza con INF (por ejemplo, A/INF/64/3).

Para el programa de trabajo de una Comisión, se puede consultar al Secretario de la Comisión de que se trate. Los nombres, oficinas y números de teléfono de los Secretarios figuran en el documento A/INF/65/2 (véanse las páginas 25 a 32).

**13. ¿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* es preciso contactar con el Jefe de la Sección de Radio y Apoyo para Conferencias, fax: 212-963-3699; correo electrónico: request-for-services@un.org.

*En cuanto a las fotografías*, habitualmente se fotografía a los Jefes de Estado que formulan declaraciones en las sesiones plenarias de la Asamblea General y las fotografías se pueden solicitar al Centro de Material Fotográfico de las Naciones Unidas, oficina IN-506A (300 E 42), teléfono: 212-963-6927/963-0034, fax: 212-963-1658. Las solicitudes especiales de fotografías pueden dirigirse al Sr. Mark Garten, oficina: Studio 4, teléfono: 917-367-9652; las solicitudes se atenderán únicamente cuando se disponga de suficiente personal (véase la página 61).

## **Manual del delegado**

# Manual del delegado

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



**Naciones Unidas**  
Nueva York, Septiembre de 2010  
a septiembre de 2011

### *Nota*

El presente folleto contiene información de carácter general, válida durante el sexagésimo quinto 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 IN-615B, 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 ([www.un.int/wcm/content/site/portal/home](http://www.un.int/wcm/content/site/portal/home)) y en el sitio web de las Naciones Unidas, en *quick links* ([www.un.org/ga/](http://www.un.org/ga/)) ([www.un.org/geninfo](http://www.un.org/geninfo)).

ST/CS/60

Septiembre de 2010 a septiembre de 2011



---

## Índice general

	<i>Página</i>
<b>I. Información general</b>	
Ingreso .....	4
Pases de acceso al edificio de las Naciones Unidas y admisión a las reuniones .....	4
Departamento de Seguridad .....	8
Información (teléfonos y ubicación de las mesas de información) .....	9
Servicios médicos .....	10
Servicio de Protocolo y Enlace .....	11
Credenciales .....	18
<b>II. La Asamblea General y sus Comisiones Principales</b>	
Asamblea General (Oficina del Presidente) .....	21
Asamblea General (Servicios de secretaría para la Asamblea General) .....	22
Asamblea General (Sesiones plenarias de la Asamblea General y sesiones de la Mesa de la Asamblea) .....	23
Asamblea General (Comisiones Principales de la Asamblea General) .....	25
Otros órganos .....	34
<b>III. Servicios de conferencias</b>	
Servicios de reuniones .....	35
Utilización y cuidado del equipo electrónico de las Naciones Unidas .....	37
Protocolo para la disposición de los asientos en función de la delegación que ocupe el primer lugar....	37
Diario de las Naciones Unidas .....	38
Interpretación .....	39
Actas de las sesiones .....	41
Ejemplares de los textos preparados de las declaraciones que se formulan en las sesiones plenarias y las sesiones de las Comisiones Principales .....	43
Servicios relacionados con documentos .....	44

<b>IV. Servicios para los medios de información y el público y servicios de biblioteca</b>	
Portavoz del Secretario General.....	49
Información pública.....	50
Servicios e instalaciones de radio y televisión.....	59
Servicios e instalaciones para fotografías y vídeo .....	61
Servicios que presta la red de Centros de Información de las Naciones Unidas.....	62
Servicios para la sociedad civil.....	62
Departamento de Información Pública.....	62
Bibliotecas depositarias de las Naciones Unidas .....	68
Servicios de cartografía e información geográfica.....	69
<b>V. Instalaciones y servicios para las delegaciones</b>	
Derechos en materia de viajes de las delegaciones de países menos adelantados que asisten a los períodos de sesiones de la Asamblea General.....	71
Servicios de viajes .....	74
Guardarropas para delegados .....	74
Salones de delegados .....	75
Sala de Meditación .....	75
Sala de retiro de los delegados.....	75
Servicios de comedor y cafetería .....	76
Invitados de los delegados .....	78
Fotocopiadora para uso de los delegados.....	78
Sistema de amplificación de sonido.....	79
Grabaciones de sonido .....	79
Proyecciones de vídeo .....	79
Videoconferencias.....	80
Servicios de correo y mensajería .....	80
Servicios relacionados con el uso de computadoras ...	80
Servicios de telecomunicaciones .....	82
Administración Postal de las Naciones Unidas .....	83
Estacionamiento.....	85
Transporte local .....	90

Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones.....	90
Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS), fundada en 1947.....	91
Enlace con la municipalidad de Nueva York.....	93
Atenciones sociales.....	94
Servicios bancarios .....	95
Quiosco de diarios y revistas .....	97
Librería de las Naciones Unidas .....	98
Venta de publicaciones .....	98
Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas .....	99
Solicitudes de utilización de locales de las Naciones Unidas.....	100
Condiciones previstas para las personas con discapacidad .....	101
Índice alfabético .....	103



---

## **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.

El complejo de la Sede, que en la actualidad se está renovando, comprende seis estructuras principales conectadas entre sí: el Edificio de la Asamblea General, que incluye el Salón de sesiones plenarias en el segundo piso y salas provisionales para el Consejo de Seguridad en la primer subsuelo; el Edificio del Jardín Norte, estructura temporal en que se encuentran, durante la actual etapa de renovación, el Salón del Consejo Económico y Social, las salas de conferencias y las oficinas del Secretario General y del Presidente de la Asamblea General; el Edificio de la Biblioteca, que incluye el Auditorio Dag Hammarskjöld, donde se celebran conferencias de prensa; el Edificio del Anexo Sur, donde se encuentran la cafetería y el comedor de delegados temporal; y el Edificio de Conferencias, de construcción baja y alargada, paralelo al río, que está cerrado por las obras de renovación, al igual que el edificio de 39 pisos de la Secretaría. Desde la entrada de delegados del Edificio de la Asamblea General hay acceso a todas las salas de conferencias, los salones de los consejos y el salón de sesiones plenarias. También hay una entrada directa al Edificio del Jardín Norte cerca de la calle 48, y a los Edificios del Anexo Sur y la Biblioteca, cerca de la calle 42.

## Información para las delegaciones

---

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

- DC1, One UN Plaza, 787 First Avenue<sup>1</sup>
- DC2, Two UN Plaza, 323 East 44<sup>2</sup>
- Edificio FF, 304 East 45<sup>3</sup>
- Edificio Albano, 305 East 46<sup>4</sup>
- Edificio ALCOA, 866 UN Plaza
- Edificio Innovation, 300 East 42<sup>5</sup>
- Edificio Madison, 380 Madison Avenue, entre las calles 46 y 47<sup>6</sup>

---

<sup>1</sup> Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, Departamento de Información Pública, Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, Oficina de Nueva York del Alto Representante para los países menos adelantados, los países en desarrollo sin litoral y los pequeños Estados insulares en desarrollo, Oficina del Asesor Especial para África, Oficina del Representante Especial del Secretario General para la cuestión de los niños y los conflictos armados, Oficina del Representante Especial del Secretario General para la Escuela Internacional de las Naciones Unidas y Departamento de Asuntos Económicos y Sociales.

<sup>2</sup> Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, Departamento de Gestión, Departamento de Información Pública, Oficina Ejecutiva del Secretario General, Oficina de las comisiones regionales en Nueva York y Departamento de Asuntos Económicos y Sociales.

<sup>3</sup> Departamento de Gestión.

<sup>4</sup> Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias y Departamento de Gestión.

<sup>5</sup> Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, Departamento de Gestión y Departamento de Información Pública.

<sup>6</sup> Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, Departamento de Gestión, Departamento de Asuntos Políticos, Departamento de Información Pública, Departamento de Seguridad, Oficina Ejecutiva del Secretario General, Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, Oficina de Servicios de Supervisión Interna y Oficina de Asuntos Jurídicos.

- Edificio Teacher's, 730 Third Avenue, entre las calles 45 y 46<sup>7</sup>
- Edificio Daily News, 220 East 42<sup>8</sup>
- Edificio Falchi, 31-00 47th Avenue, LIC, Queens<sup>9</sup>
- Court Square (UNFCU), 2401 44th Road, LIC, Queens<sup>10</sup>
- Edificio UNITAR, 801 UN Plaza<sup>11</sup>
- Edificio de la Biblioteca, Primera Avenida y calle 42<sup>12</sup>
- Anexo Sur, Primera Avenida y calle 42<sup>13</sup>
- Edificio del Jardín Norte<sup>14</sup>

Hay un servicio de transporte de las Naciones Unidas que funciona cada media hora entre los edificios anejos del complejo de la Sede y el edificio de 380 Madison Avenue.

---

<sup>7</sup> Departamento de Gestión, Departamento de Asuntos Políticos y Oficina Ejecutiva del Secretario General.

<sup>8</sup> Oficina de Asuntos de Desarme y Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

<sup>9</sup> Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de las Naciones Unidas.

<sup>10</sup> Departamento de Gestión y Oficina Ejecutiva del Secretario General.

<sup>11</sup> Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias (actas literales).

<sup>12</sup> Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, Departamento de Gestión, Departamento de Asuntos Políticos, Departamento de Información Pública, Departamento de Seguridad, Oficina de Asuntos Jurídicos, Oficina del Asesor Especial Joseph Verner Reed y oficina para la prensa externa.

<sup>13</sup> Departamento de Información Pública (División de Noticias y Medios de Información) y Oficina del Portavoz.

<sup>14</sup> Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, Departamento de Asuntos Políticos, Departamento de Información Pública, Departamento de Seguridad, Oficina Ejecutiva del Secretario General, Oficina del Presidente de la Asamblea General, Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, Equipo de Apoyo sobre el Cambio Climático y Grupo de los 77.

## Información para las delegaciones

---

- Para los Edificios DC1, DC2, UNITAR, Uganda, FF, Albano, ALCOA, 300 E 42 y Teacher's, la parada central se encuentra frente a la puerta para visitantes (Primera Avenida y Calle 45).
- Para Madison, la parada se encuentra en el garaje de estacionamiento de la calle 46 (entre Madison y la Quinta Avenida)

Para cualquier consulta, contactarse con el Equipo de transporte local, teléfonos 212-963-5585/9182.

## Ingreso

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

*Automóviles* – Para estar autorizados a ingresar y estacionar en la Sede de las Naciones Unidas, los automóviles de las delegaciones deben tener placas diplomáticas de las Naciones Unidas (placas “D”), así como un distintivo especial para el sexagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General. (Para más información, véase la sección sobre Estacionamiento en las páginas 85 a 88.)

## 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. Los formularios de inscripción de los miembros de las delegaciones para participar en reuniones temporarias (formulario SG.6) se pueden obtener en el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace ([www.un.int/protocol](http://www.un.int/protocol)) en español, francés e inglés y también se pueden recoger en la Oficina de Protocolo (oficina NL-2058).

**Tipos de pases<sup>15</sup>:**

1. Pases especiales (VIP) sin fotografía expedidos por la Oficina de Protocolo a los Jefes de Estado o de Gobierno, los Vicepresidentes y los príncipes y princesas herederos, así como a sus cónyuges.
2. Pases especiales (VIP) con fotografía expedidos por la Oficina de Protocolo a los Viceprimer Ministros y Ministros de Gabinete, así como a sus cónyuges.
3. Pases amarillos para los Jefes de las delegaciones, tramitados por la Oficina de Servicios de Pases.
4. Pases azules para todos los delegados, tramitados por la Oficina de Servicios de Pases.
5. Pases protocolarios expedidos por la Oficina de Protocolo para un día o de corta duración, con fotografía<sup>16</sup>.

---

<sup>15</sup> Con arreglo al procedimiento de acreditación y expedición de pases, las solicitudes y los formularios SG.6 debidamente rellenos se deberán presentar al menos con 48 horas laborables de antelación. Un miembro de la misión debidamente identificado podrá recoger los pases de los delegados cuyo nombre ya se haya introducido en el sistema electrónico. Los cónyuges de las personas acreditadas recibirán pases del mismo tipo que su cónyuge.

<sup>16</sup> 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.

**Requisitos protocolarios para la expedición de pases:**

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

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

**Para los Viceprimer Ministros y Ministros  
de Gabinete y sus cónyuges:**

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

**Para los delegados:**

1. Inscripción de los miembros de las delegaciones para participar en reuniones temporarias (formulario SG.6).
2. Carta firmada por el jefe de cancillería u oficial administrativo principal dirigida al Jefe de Protocolo en la que se indicarán los nombres (no las iniciales) y los cargos.

**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 y los cargos y se especificará el motivo de la visita y la duración de la estancia (*no es preciso* adjuntar el formulario SG.6).
2. Dos fotografías de tamaño pasaporte en color.

2. *Acreditación de los corresponsales de 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 L-248, teléfono interno 3-6934 (véase la página 54), 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/media/accreditation](http://www.un.org/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 *Sección de Organizaciones no Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales* (oficina DC1-1480, teléfono interno 3-3192).
- b) Los representantes designados de organizaciones no gubernamentales asociadas al Departamento de Información Pública reciben pases de un año de validez por conducto del *Grupo de relaciones con las organizaciones no gubernamentales del Departamento de Información Pública* (Centro de Servicios para las Organizaciones no Gubernamentales, DIP, oficina GA-37, teléfonos internos 3-7234, 3-7078 y 3-7233).

## Departamento de Seguridad

Teléfono                      Fax                      Oficina

*Secretario General Adjunto de Seguridad*

Sr. Gregory Starr                      7-3158    3-4104    FF-1708

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

*Oficina del Servicio de Seguridad*

*Jefe*

Sr. David J. Bongsi                      7-9520    3-6850    NL-2071

*Centro de Operaciones de Seguridad*    3-6666    NL-1005

Atiende las reclamaciones relacionadas con objetos extraviados en el curso del día, las solicitudes de apertura de puertas de acceso después del horario de trabajo habitual o en los fines de semana y la devolución después del horario de trabajo de los documentos de identificación entregados en el mostrador de información para visitantes antes del cierre. Para hacer una reclamación personalmente se deberá acudir en primer lugar Centro de Operaciones de Seguridad.

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

- a) Expide pases, que los miembros de las delegaciones pueden obtener, tras haber recibido la autorización correspondiente del Servicio de Protocolo y Enlace, en la *planta baja del Edificio UNITAR, ubicado en la esquina de la calle 45 y la Primera Avenida (entrada por la Primera Avenida), de 9.00 a 16.00 horas;*
- b) Recibe llamadas telefónicas, telegramas y cables oficiales que requieran atención fuera de las horas de trabajo ordinarias;
- c) Ayuda a localizar y notificar a funcionarios superiores de la Organización en caso de urgencia;

- d)* Desempeña funciones de enlace con los representantes nacionales de seguridad en lo relativo a las medidas de protección de los dignatarios;
- e)* Cumple funciones de enlace con las autoridades locales cuando haga falta asistencia de emergencia del exterior (servicios de ambulancia, atención médica, policía, etc.);
- f)* Recibe objetos extraviados y atiende reclamaciones en relación con dichos objetos. En el horario de trabajo habitual, todo objeto extraviado debe entregarse o reclamarse en la oficina NL-1005 (teléfono interno 3-6666). Fuera de ese horario debe acudir a la planta baja del Edificio UNITAR (teléfono interno 3-7533).

Los pases deben mostrarse en todos los lugares de ingreso. Dentro de los locales, los delegados deberán llevar sus pases en las prendas de vestir externas, en algún lugar visible.

La pérdida de pases debe comunicarse sin demora a la Dependencia de Pases e Identificación (Edificio UNITAR, oficina U-100, teléfono interno 3-7533).

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

## **Información**

(Teléfonos y ubicación de las mesas de información)

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

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

## Información para las delegaciones

---

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 página 82.)

### Mesas de información

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

En la planta baja del Edificio de la Asamblea General, no bien se ingresa por la 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.

Ubicación y horario de atención de los dispensarios médicos:

1. *Edificio Innovation, 300 E 42, ingreso por la Segunda Avenida, séptimo piso*  
Oficina IN-703, teléfono 212-963-7090  
Lunes a viernes, de 8.30 a 17.30 horas  
Hay médicos de 9.00 a 17.30 horas

2. *Edificio DC1*

Oficina DC1-1190, teléfono 212-963-8990

Lunes a viernes, de 9.00 a 17.00 horas

3. *Casa del UNICEF*

Oficina H-0545, teléfono 212-326-7541

Lunes a viernes, de 9.00 a 17.00 horas

Durante el período de sesiones de la Asamblea General (septiembre a diciembre) la División de Servicios Médicos funcionará en el mismo horario en el Edificio Innovation.

Además, habrá un dispensario satélite en la sala NL-1022 del Edificio del Jardín Norte, que estará abierto de lunes a viernes de 9.00 a 23.30 horas, y el sábado de 11.00 a 19.00 horas. El dispensario no funcionará el domingo.

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

- Sírvase llamar a la Dependencia de Prevención de Incendios y Seguridad de las Naciones Unidas, teléfono interno 3-5555 o al 911.

## 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. Desmond Parker	3-7170	NL-2056

## Información para las delegaciones

---

Teléfono      Oficina

### I. *Jefa Adjunta de Protocolo*

Sra. Michèle Alzouma

3-7180 NL-2058J

Argelia	Estados Unidos	Níger
Armenia	de América	República
Austria	Francia	Centroafricana
Bahrein	Gabón	República
Bélgica	Ghana	Democrática
Belice	Guinea	del Congo
Benin	Guinea-Bissau	República Unida
Botswana	Jordania	de Tanzania
Burkina Faso	Líbano	Rwanda
Burundi	Liechtenstein	San Vicente y
Cabo Verde	Luxemburgo	las Granadinas
Camboya	Madagascar	Senegal
Chad	Maldivas	Seychelles
Comoras	Malí	Somalia
Congo	Mauritania	Sudáfrica
Côte d'Ivoire	Mónaco	Suriname
Croacia	Mozambique	Swazilandia
Djibouti	Namibia	Trinidad y Tabago

### *Observadores*

Banco Africano de Desarrollo  
Unión Africana  
Comunidad de Estados Sahelosaharianos  
Comunidad Económica de los Estados de África  
Central  
Comunidad Económica de los Estados de África  
Occidental  
Comunidad del África Oriental



Conferencia Internacional sobre la Región de los  
Grandes Lagos  
Organización Hidrográfica Internacional  
Organización Internacional de la Francofonía  
Organización Internacional de Policía Criminal  
(INTERPOL)  
Liga de los Estados Árabes  
Organización de Estados del Caribe Oriental  
Organización de Cooperación y Desarrollo  
Económicos  
Organización de la Conferencia Islámica  
Foro de las Islas del Pacífico  
Copartícipes en la Población y el Desarrollo  
Centro Regional sobre las armas pequeñas y las  
armas ligeras en la Región de los Grandes  
Lagos, el Cuerno de África y los Estados  
limítrofes  
Asociación del Asia Meridional para la  
Cooperación Regional  
Centro del Sur  
Comunidad de África Meridional para el  
Desarrollo

## Información para las delegaciones

---

Teléfono      Oficina

### II. *Oficiales de Protocolo y Enlace*

A. Sra. Almudena de Ameller      3-7178      NL-2058L

Alemania	Filipinas	Paraguay
Andorra	Guinea Ecuatorial	Perú
Antigua	Guatemala	Reino Unido de
Argentina	Haití	Gran Bretaña
Bahamas	Honduras	e Irlanda del
Bolivia (Estado	India	Norte
Plurinacional de)	Islandia	República
Chile	Israel	Dominicana
Chipre	Italia	Samoa
Colombia	Kiribati	Suiza
Costa Rica	Kuwait	Togo
Cuba	México	Tonga
Dominica	Marruecos	Túnez
Ecuador	Nauru	Tuvalu
El Salvador	Nicaragua	Uruguay
Emiratos Árabes	Nueva Zelandia	Venezuela
Unidos	Pakistán	(República
España	Palau	Bolivariana de)
Fiji	Panamá	

### *Observadores*

Santa Sede  
 Palestina  
 Organismo para la Proscripción de las Armas  
 Nucleares en América Latina y el Caribe  
 Comunidad Andina  
 Banco Asiático de Desarrollo  
 Asociación de Estados del Caribe  
 Comunidad del Caribe (CARICOM)  
 Sistema de la Integración Centroamericana  
 Consejo de Europa

## Información general

---

Consejo de Cooperación Aduanera  
Comunidad Europea  
Conferencia Iberoamericana  
Banco Interamericano de Desarrollo  
Instituto Italo-Latinoamericano  
Sistema Económico Latinoamericano (SELA)  
Asociación Latinoamericana de Integración  
Parlamento Latinoamericano  
Fondo de la OPEP para el Desarrollo Internacional  
Organización de los Estados Americanos  
Organización para la Seguridad y la Cooperación  
en Europa  
Asamblea Parlamentaria del Mediterráneo

	Teléfono	Oficina
B. Sra. Nicole Bresson-Ondieki	7-4320	NL-2058K

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

## Información para las delegaciones

---

### *Observadores*

Grupo de Estados de África, el Caribe y el Pacífico  
Organización Consultiva Jurídica Asiático-Africana  
Asociación de Naciones del Asia Sudoriental  
(ASEAN)  
Fondo Común para los Productos Básicos  
Commonwealth  
Comunidad de Países de Lengua Portuguesa  
Conferencia sobre la Interacción y las Medidas de  
Fomento de la Confianza en Asia  
Consejo de Cooperación de los Estados Árabes del  
Golfo  
Conferencia de la Carta de la Energía  
Conferencia de La Haya de Derecho Internacional  
Privado  
Comisión del Océano Índico  
Centro Internacional de Formulación de Políticas  
Migratorias  
Organización Internacional para las Migraciones  
Unión Internacional para la Conservación de la  
Naturaleza  
Corte Permanente de Arbitraje  
Organización de Cooperación de Shanghai  
Universidad para la Paz

## Información general

	Teléfono	Oficina
C. Sr. Fariz Mirsalayev	3-7177	NL-20581
Afganistán	Jamahiriya Árabe	República Popular
Albania	Libia	Democrática de
Arabia Saudita	Japón	Corea
Azerbaiyán	Kazajstán	Rumania
Belarús	Kirguistán	Saint Kitts y Nevis
Bulgaria	Lesotho	Santa Lucía
Egipto	Lituania	Santo Tomé y
Eritrea	Mauricio	Príncipe
Eslovaquia	Micronesia (Estados	Serbia
Eslovenia	Federados de)	Tailandia
Etiopía	Mongolia	Tayikistán
ex República	Montenegro	Turkmenistán
Yugoslava de	Myanmar	Turquía
Macedonia	Polonia	Ucrania
Federación de	República Árabe	Uganda
Rusia	Siria	Uzbekistán
Georgia	República de	Viet Nam
Grecia	Moldova	Yemen
Irán (República	República	Zambia
Islámica del)	Democrática	
Iraq	Popular Lao	

### *Observadores*

Organización de Cooperación Económica del Mar Negro  
 Organización del Tratado de Seguridad Colectiva  
 Comunidad de Estados Independientes  
 Organización de Cooperación Económica  
 Banco Euroasiático de Desarrollo  
 Comunidad Económica de Eurasia  
 Fondo Mundial de Lucha contra el SIDA, la Tuberculosis  
 y la Malaria  
 GUUAM  
 Comité Internacional de la Cruz Roja

## Información para las delegaciones

---

Corte Penal Internacional  
Organización Internacional para el Derecho del  
Desarrollo  
Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y  
de la Media Luna Roja  
Fondo Internacional para la Rehabilitación del Mar  
de Aral  
Comisión Internacional Humanitaria de Encuesta  
Instituto Internacional de Democracia y Asistencia  
Electoral  
Comité Olímpico Internacional  
Unión Interparlamentaria  
Autoridad Internacional de los Fondos Marinos  
Tribunal Internacional del Derecho del Mar  
Grupo del Banco Islámico de Desarrollo  
Orden Soberana y Militar de Malta

## 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 secretaría de la Comisión de Verificación de Poderes de la Oficina de Asuntos Jurídicos (Edificio Madison, oficina M-13051, 380 Madison Avenue), con copia al Servicio de Protocolo y Enlace (Edificio del Jardín Norte, oficina NL-2058) para su publicación<sup>17</sup>.

---

<sup>17</sup> La lista de delegaciones (*List of Delegations to the sixty-fifth session of the General Assembly*) estará disponible en el ODS hacia el fin de diciembre de 2010. En el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace ([www.un.int/protocol](http://www.un.int/protocol)) se puede consultar una lista provisional de las delegaciones al comienzo del debate general.

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

En esa 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 tales cambios a la Oficina de Protocolo y Enlace.

### **Sitio web de la Oficina de Protocolo y Enlace**

El sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace ([www.un.int/protocol](http://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 quinto período ordinario de sesiones

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

Árabe: [www.un.org/arabic/ga](http://www.un.org/arabic/ga)  
Chino: [www.un.org/chinese/ga](http://www.un.org/chinese/ga)  
Español: [www.un.org/spanish/ga](http://www.un.org/spanish/ga)  
Francés: [www.un.org/french/ga](http://www.un.org/french/ga)  
Ruso: [www.un.org/russian/ga](http://www.un.org/russian/ga)

### **Presidente de la Asamblea General en su sexagésimo quinto período de sesiones**

Excelentísimo Señor Joseph Deiss (Suiza).

En la sesión de su sexagésimo cuarto período ordinario de sesiones celebrada el 11 de junio de 2010, la Asamblea General, con arreglo al artículo 30 de su reglamento, eligió el Presidente del sexagésimo quinto período de sesiones.

### **Oficina del Presidente**

La Oficina está ubicada en el segundo piso del Edificio del Jardín Norte.

	Teléfono	Fax	Oficina
Oficina del Presidente	212-963-7555	212-963-3301	NL-2080
Portavoz	212-963-0755	212-963-3301	NL-2080

## **Vicepresidentes**

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

Vicepresidentes de la Asamblea General en el sexagésimo quinto período de sesiones

- |                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. Afganistán             | 11. Guinea Ecuatorial |
| 2. Belarús                | 12. Indonesia         |
| 3. Botswana               | 13. Luxemburgo        |
| 4. China                  | 14. Mauritania        |
| 5. Ecuador                | 15. Nicaragua         |
| 6. Emiratos Árabes Unidos | 16. Pakistán          |
| 7. Estados Unidos         | 17. Reino Unido       |
| 8. Federación de Rusia    | 18. Senegal           |
| 9. Francia                | 19. Suriname          |
| 10. Gambia                | 20. Sudán             |
|                           | 21. Uzbequistán       |

## **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 para la Asamblea General y Gestión de Conferencias.

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

La responsabilidad concreta respecto de la labor de las Comisiones Principales y otras comisiones u órganos corresponde a los representantes del Secretario

## La Asamblea General y sus Comisiones Principales

---

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

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

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias</i>			
Sr. Shaaban M. Shaaban	3-8362	3-8196	IN-0632
	212-963-8362	212-963-8196	

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.

<i>Director</i>		
Sr. Ion Botnaru	3-0725	IN-0618
	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: 212-963-2332  
Fax: 212-963-4230 (general)  
212-963-3783 (lista de oradores)

<i>Jefe</i>		
Sr. Saijin Zhang	3-2336	IN-0610
	Correo electrónico: zhangs@un.org	

## Información para las delegaciones

---

	Teléfono	Fax	Oficina
Sr. Kenji Nakano	3-5411		IN-0619C
	Correo electrónico: nakano@un.org		
	Teléfono	Fax	Oficina
Sra. Sonia Elliott	3-2338		IN-0616
	Correo electrónico: elliotts@un.org		
Sr. Ziad Mahmassani	3-2333		IN-0636A
	Correo electrónico: mahmassani@un.org		
Sra. Anne Kwak	3-3818		IN-0624
	Correo electrónico: kwaks@un.org		

### *Arreglos relativos a la lista de oradores*

Sra. Mériem Heddache	3-5063	3-3783	IN-0613A
	Correo electrónico: heddachem@un.org		

### *Información sobre las elecciones celebradas en sesión plenaria y candidaturas<sup>1</sup>*

Sra. Mary Muturi	3-2337	3-3783	IN-0615B
	Correo electrónico: muruti@un.org		

### *Miembros de las Comisiones Principales<sup>2</sup>*

Sr. Carlos Galindo	3-5307	3-7863	IN-608C
	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 3-7789; fax: 3-4423.

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

---

<sup>1</sup> Candiweb (<https://secln069.un.org/candiweb>) es la página web que contiene información sobre la lista de candidatos (documento de trabajo oficioso de la Asamblea General) para el período de sesiones.

<sup>2</sup> Cada Comisión Principal publica la lista de participantes en dicha Comisión (A/INF/65/2).

## La Asamblea General y sus Comisiones Principales

---

	Teléfono	Fax	Oficina
--	----------	-----	---------

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

### *Dependencia de Planificación de Documentos*

Fax: 212-963-3696

#### *Jefe*

Sr. Valeri Kazanli	3-3657	AB-0909
	Correo electrónico: kazanliv@un.org	

Sr. Manny Abraham	7-5793	AB-0902D
	Correo electrónico: abrahamm@un.org	

Sra. Faika Jackson	3-9221	AB-0902H
	Correo electrónico: jacksonf@un.org	

Sra. AyeAye Than	3-2345	AB-0902G
	Correo electrónico: thana@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.

## Información para las delegaciones

---

Teléfono                      Fax                      Oficina

### Primera Comisión

*Presidente:* Excelentísimo Señor Milos Koterec  
(Eslovaquia)

*Alto Representante para Asuntos de Desarme*  
Sr. Sergio de Queiroz Duarte

3-1570                      3-4066                      DN-2502

*Secretario de la Primera Comisión*

Sr. Timur Alasaniya                      3-5143                      3-5305                      IN-611

*Secretario de la Comisión de Desarme*<sup>3</sup>

Sr. Sergei Cherniavsky                      3-3051                      3-5305                      IN-629C

### Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión)

*Presidente:* Excelentísimo Señor Chitsaka Chipaziwa  
(Zimbabwe)

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

Sr. Alain Le Roy                      3-8079                      3-9222                      DC1-1526

*Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos*

Sr. B. Lynn Pascoe                      3-5055                      3-5065                      NL-02060

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

Sra. Susana Malcorra                      3-2199                      3-1379                      DC1-1518

*Secretario General Adjunto de Comunicaciones  
e Información Pública*

Sr. Kiyotaka Akasaka                      3-2919                      3-4361                      DC1-0530

---

\* Oficina de Nueva York.

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

## La Asamblea General y sus Comisiones Principales

---

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Comisionada General del Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS), Gaza</i>			
Sr. Filippo Grandi	3-2255	935-7899	DC1-1265* One UN Plaza

<i>Secretaria de la Comisión Política Especial y de Descolonización</i>			
Sra. Emer Herity	7-5816	3-5305	IN-613C

### Segunda Comisión

*Presidente:* Excelentísima Señora Enkhsetseg Ochir  
(Mongolia)

*Secretario General Adjunto de Asuntos  
Económicos y Sociales*

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

*Secretario General Adjunto y Alto Representante  
para los países menos adelantados, los países  
en desarrollo sin litoral y los pequeños Estados  
insulares en desarrollo*

Sr. Cheick Sidi Diarra	3-9078	3-0419	DC1-1218
------------------------	--------	--------	----------

*Secretario Ejecutivo de la Comisión  
Económica para Europa (CEPE),  
Ginebra*

Sr. Jan Kubiš	3-6905	3-1500	DC2-1862*
---------------	--------	--------	-----------

*Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica  
y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP),  
Bangkok*

Sra. Noeleen Heyzer	3-6905	3-1500	DC2-1862*
---------------------	--------	--------	-----------

## Información para las delegaciones

---

\* Oficina de Nueva York.

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Santiago</i>			
Sra. Alicia Bárcena	3-6905	3-1500	DC2-1862*
<i>Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica para África (CEPA), Addis Abeba</i>			
Sr. Abdoulie Janneh	3-6905	3-1500	DC2-1862*
<i>Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO), Beirut</i>			
Sr. Bader Al-Dafa	3-6905	3-1500	DC2-1862*
<i>Director Ejecutivo del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)</i>			
Sr. Anthony Lake	326-7028	326-7758	H-1380 Casa del UNICEF
<i>Directora Ejecutiva del Programa Mundial de Alimentos</i>			
Sra. Josette Sheeran	646-556-6901 646-556-6932	733 3rd. Avenue, piso 23*	
<i>Secretario General de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD), Ginebra</i>			
Sr. Supachai Panitchpakdi	3-4319	3-0027	DC2-1120* Two UN Plaza
<i>Administradora del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)</i>			
Sra. Helen Clark	906-5791	906-5778	DC1-2128 One UN Plaza



## La Asamblea General y sus Comisiones Principales

	Teléfono	Fax	Oficina
* Oficina de Nueva York.			
<i>Directora Ejecutiva del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)</i>			
Sra. Thoraya Obaid	297-5111	297-4911	DN-1901 220 East 42 <sup>nd</sup> St.
<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
<i>Director Ejecutivo del Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR), Ginebra</i>			
Sr. Carlos Lopes	3-9683	3-9686	DC1-0603* One UN Plaza
<i>Rector de la Universidad de las Naciones Unidas (UNU), Tokio</i>			
Prof. Dr. Konrad Osterwalder	3-6345	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	IN-622 300 East 42, sexto piso

---

\* Oficina de Nueva York.

## Información para las delegaciones

---

Teléfono Fax Oficina

### Tercera Comisión

*Presidente:* Excelentísimo Señor Michel Tommo Monthe  
(Camerún)

*Secretario General Adjunto, 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. Sha Zukang 3-5958 3-1010/ DC2-2320  
3-4324

*Director Ejecutivo del Programa de las Naciones  
Unidas para la Infancia (UNICEF)*

Sr. Anthony Lake 5-7028 5-7758 H-1380  
Casa del UNICEF

*Alta Comisionada de las Naciones Unidas  
para los Derechos Humanos, Ginebra*

Sra. Navanethem Pillay 3-5931 3-4097 DC1-516\*

*Alto Comisionado de las Naciones Unidas  
para los Refugiados (ACNUR), Ginebra*

Sr. António Manuel de Oliveira Guterres  
3-6200 3-0074 DN-3000\*  
Daily News Bldg.

*Subsecretaria General, Oficina de la  
Asesora Especial en Cuestiones de  
Género y Adelanto de la Mujer*

Sra. Rachel Mayanja 3-5086 3-1802 DC2-1220  
Two UN Plaza

---

\* Oficina de Nueva York.

## La Asamblea General y sus Comisiones Principales

---

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Representante Especial del Secretario General para la cuestión de los niños y los conflictos armados</i>			
Sra. Radhika Coomaraswamy	3-3178	3-0807	DC1-623A
<i>Representante Especial del Secretario General sobre la violencia contra los niños</i>			
Sra. Marta Santos Pais	5-7400	5-7194	H-504
			Casa del UNICEF
<i>Secretario interino de la Tercera Comisión</i>			
Sr. Otto Gustafik	3-9963	3-5935	IN-623E

### Quinta Comisión

<i>Presidente: Excelentísimo Señor Gert Rosenthal (Guatemala)</i>			
<i>Secretaria General Adjunta de Gestión</i>			
Sra. Angela Kane	3-2410	3-8424	L-0303
<i>Secretaria General Adjunta de Servicios de Supervisión Interna</i>			
Sra. Carman L. Lapointe	3-6196	3-7010	M-10036
<i>Subsecretario General de Planificación de Programas, Presupuesto y Finanzas y Contralor</i>			
Sr. Jun Yamazaki	7-9949	3-8061	DC2-0520
<i>Subsecretaria General de Gestión de Recursos Humanos</i>			
Sra. Catherine Pollard	3-8081	3-1944	M-09035
<i>Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo</i>			
Sr. Warren Sach	3-5569	3-4168	DC2-2508

### Información para las delegaciones

---

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Subsecretario General y Director Ejecutivo del plan maestro de mejoras de infraestructura</i>			
Sr. Michael Adlerstein	3-1889	7-5377	L-1B102
<i>Secretario de la Quinta Comisión</i>			
Sr. Movses Abelian	3-8255	3-0360	L-0321

### Sexta Comisión

*Presidenta:* Excelentísima Señora Isabelle Picco (Mónaco)

*Secretaria General Adjunta de Asuntos Jurídicos,  
Asesora Jurídica*

Sra. Patricia O'Brian	3-5338	3-6430	M-13031
-----------------------	--------	--------	---------

*Subsecretario General de Asuntos Jurídicos*

Sr. Stephen Mathias	3-5528	3-6430	M-13047
---------------------	--------	--------	---------

*Secretario de la Sexta Comisión*

Sr. Vaclav Mikulka	3-5331	3-1963	M-13065
--------------------	--------	--------	---------

### Consejo Económico y Social

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

La información sobre el Consejo en formato electrónico puede consultarse en [www.un.org/docs/ecosoc](http://www.un.org/docs/ecosoc).

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

## La Asamblea General y sus Comisiones Principales

---

Teléfono

Fax

Oficina

### Oficina del Presidente

La Oficina está ubicada en la planta baja del Edificio del Jardín Norte.

*Oficina del Presidente*

212-963-9326 212-963-8647 NL-1021

*Secretario del Presidente*

212-963-7569

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

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

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

### Sesiones plenarias del Consejo Económico y Social

*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 del Consejo*

Sra. Jennifer De Laurentis 3-4640 3-5395 IN-622

300 East 42, sexto piso

## Información para las delegaciones

---

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

## Otros órganos

### Comisión de Verificación de Poderes

<i>Secretaria General Adjunta de Asuntos Jurídicos, Asesora Jurídica</i>			
Sra. Patricia O'Brian	3-5338	3-6430	M-13031
<i>Secretario</i>			
Sr. Stadler Trengove	3-1107	3-6430	M-13051

### Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

<i>Secretaria Ejecutiva</i>			
Sra. Shari Klugman	3-7456	3-6943	NL-02084

### Comisión de Cuotas

<i>Secretario</i>			
Sr. Lionelito Berridge	3-5306	3-1943	FF-0610

### 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

<i>Secretaria</i>			
Sra. Emer Herity	7-5816	3-5305	IN-0606B

---

### **III. Servicios de conferencias**

#### **Servicios de reuniones**

El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias se encarga de prestar servicios a las reuniones 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 de reuniones deben dirigirse a la Sección de Gestión de Reuniones (oficina DC2-0887, teléfono interno 3-8114).

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 (teléfonos internos: 3-8114 y 3-7351), el programa de reuniones y sesiones para el día siguiente, que incluye información sobre las salas y los servicios, se publica en el *Diario* (véase la página 38). Esta información puede consultarse en las pantallas electrónicas instaladas en los pasillos.

Todas las organizaciones autorizadas, incluidas las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas, deben presentar las solicitudes de autorización para usar salas de conferencias y recibir servicios de interpretación por conducto de e-Meets 2.0 (el nuevo sistema electrónico de planificación de reuniones y

## Información para las delegaciones

---

asignación de recursos). La presentación de una solicitud por 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.

Únicamente se prestarán servicios a las reuniones de los grupos regionales y de otros grupos principales de Estados Miembros y a otras reuniones oficiosas cuando queden disponibles los servicios que inicialmente se hubieran asignado a las reuniones de órganos creados en virtud de la Carta 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 página 37).

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

El 11 de junio de 2010 el Secretario General determinó por sorteo entre los Estados Miembros que correspondía a Guinea ocupar el primer asiento en el Salón de la Asamblea General durante el sexagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea. Por consiguiente, la delegación de Guinea ocupará el primer asiento de la primera fila a la derecha del Presidente. Las delegaciones de los demás Estados

## Información para las delegaciones

---

Miembros ocuparán asientos consecutivamente por el orden alfabético inglés, de conformidad con la práctica establecida. Esta misma disposición de asientos se aplicará a las sesiones de las Comisiones Principales.

*Se podrá solicitar el plano de planta en el mostrador de documentos en la oficina NL-1006 (teléfono interno 3-7373).*

## **Diario de las Naciones Unidas (oficina IN-908, 300 E 42)**

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

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

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

El material que se desee incluir en el *Diario* debe transmitirse por correo electrónico (journal@un.org). 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 página 39). Se ruega a los oradores que hagan sus declaraciones a una velocidad que permita la interpretación.
- b) En los casos en que se formulen declaraciones en *idioma distinto de los idiomas oficiales* (artículo 53 del reglamento de la Asamblea General), las delegaciones *se encargarán de suministrar un intérprete o un texto escrito de la declaración en uno de los idiomas oficiales*. La interpretación a los demás idiomas oficiales por intérpretes de las Naciones Unidas se basará en la interpretación o traducción escrita que la Secretaría acepte como texto oficial de la declaración. La delegación interesada deberá poner a disposición del intérprete a una persona que sepa el idioma en que se pronunciará la declaración y el idioma oficial al que haya sido traducida para que le guíe en la lectura del texto traducido, de manera que haya simultaneidad entre el orador y el intérprete.

## Traducciones escritas de declaraciones formuladas en idiomas oficiales

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

idioma oficial, la delegación deberá indicar claramente cuál es el que ha de considerarse texto oficial.

*Textos que deben ser leídos fielmente:* los intérpretes deben seguir la traducción. Por ello, *es poco probable que se reflejen en la interpretación* los cambios que introduzca el orador, incluidas las omisiones y adiciones (véase la página 39).

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

Los *micrófonos* sólo comienzan a funcionar cuando se concede la palabra al representante que haya solicitado hacer uso de ella. Con objeto de asegurar la mejor grabación e interpretación posibles de las declaraciones, los representantes deberán hablar directamente al micrófono y hacerlo con claridad, sobre todo al dar cifras, al emplear citas o términos muy técnicos o al leer discursos preparados (véase también la página 39). Asimismo, deberá evitarse golpear el micrófono para comprobar si funciona, pasar páginas y hacer o contestar llamadas por teléfono celular (véase la página 37).

*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 normal\*, 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.

---

\* 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 hecha a idiomas distintos del original.

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

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

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

Además, se realizan grabaciones digitales de las sesiones, que pueden consultarse (véase la página 79).

### 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*: Jefa de la Sección de Edición de Documentos Oficiales, oficina DC2-0766, Two United Nations Plaza.

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

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

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

No debe presentarse como corrección el texto de una intervención.

### Publicación de correcciones

Las actas de los órganos de las Naciones Unidas sólo se vuelven a publicar con las correcciones introducidas en determinados casos, como las actas de las sesiones del Consejo de Seguridad y de las sesiones plenarias del Consejo Económico y Social. Las actas de

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

### **Ejemplares de los textos preparados de las declaraciones que se formulan en las sesiones plenarias y las sesiones de las Comisiones Principales**

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

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

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

Para su distribución en el Salón de la Asamblea General y en las salas de conferencias de las Comisiones Principales: 300 ejemplares, si las delegaciones desean que el texto de sus discursos se distribuya a las

## Información para las delegaciones

---

delegaciones, los organismos especializados, los observadores, los intérpretes, los redactores de actas y los oficiales de prensa. Las declaraciones deben entregarse en el mostrador de documentos situado a la izquierda del Salón de la Asamblea General o a un oficial de conferencias.

## Servicios relacionados con documentos

### Traducción y reproducción de documentos

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

Los documentos se clasifican con arreglo a las categorías siguientes:

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



una sesión y se distribuyen únicamente a los participantes y a otros interesados que asisten a las sesiones.

### **Distribución de documentos para las delegaciones**

El centro de distribución para las delegaciones está situado cerca de la entrada de servicio al complejo del jardín norte y funciona los días de semana 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-1006 de la planta baja del Edificio del Jardín Norte (teléfono interno 3-7373) está abierto para atender pedidos de reposición de ejemplares los días de semana 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](mailto:publishing@un.org)), con las siguientes instrucciones específicas: signatura del documento, idiomas en que se solicita, número de ejemplares de cada documento y dirección física del destinatario.

## **Información para las delegaciones**

---

Durante las sesiones sólo 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 recuperar para leerlos, imprimirlos o descargarlos (véanse las páginas 67 y 68).

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

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

Las delegaciones que deseen que sus comunicaciones se publiquen como documentos de la Asamblea General deben dirigir una solicitud al Secretario General o al Presidente de la Asamblea que vaya firmada por el Representante Permanente o el Encargado de Negocios de la Misión Permanente ante las Naciones Unidas. En las solicitudes debe indicarse el período de sesiones de la Asamblea General y el número y título del tema del programa más reciente<sup>1</sup> en relación con el cual se solicite la distribución.

---

<sup>1</sup> **A/65/150 o A/65/251.** Durante los períodos de sesiones de la Asamblea General, las comunicaciones llevarán la signatura de las Comisiones Principales si el tema o los temas en relación con los cuales se solicita la distribución están asignados a una comisión concreta.

A fin de facilitar el procesamiento de las comunicaciones, deben enviarse versiones electrónicas en Microsoft Word a [dpu-dgacm@un.org](mailto:dpu-dgacm@un.org). Si existen versiones en cualquier otro idioma oficial de las Naciones Unidas, deben también incluirse, indicándose claramente cuál es el idioma oficial y qué versión o versiones deben usarse únicamente como referencia. El material que pueda obtenerse fácilmente en sitios web o en los medios de comunicación, como declaraciones, comunicados de prensa e imágenes, debe citarse y no incluirse en las comunicaciones.

Puede obtenerse más información llamando al número (917) 367-5895, enviando un mensaje electrónico a [dpu-dgacm@un.org](mailto:dpu-dgacm@un.org) o consultando el documento DGACM/CPCS/2008/1.



---

## 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. Martin Nesirky	3-6172	SA-1B24
<i>Portavoz Adjunto interino</i>		
Sr. Farhan Haq	3-7460	SA-1B18
<i>Consultas sobre servicios de prensa</i>		
	3-7160/3-7161/3-7162	SA-1B15

### Conferencias de prensa

Las solicitudes de conferencias de prensa deberán dirigirse a la Oficina del Portavoz del Secretario General (oficina SA-1B15, teléfonos internos: 3-7160, 3-7161 y 3-7162).

### Servicios para corresponsales

*Reuniones informativas:* diariamente, a las 12.00 del mediodía, el Portavoz del Secretario General ofrece reuniones informativas para la prensa en el Auditorio Dag Hammarskjöld. 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](http://www.un.org/webcasts)). En el sitio web de la Oficina del Portavoz ([www.un.org/news/ossghilites.htm](http://www.un.org/news/ossghilites.htm)) puede hallarse un resumen de las reuniones de información. Para otros servicios, véase [www.un.org/news/ossgh](http://www.un.org/news/ossgh).

*Otros servicios para corresponsales (véanse las páginas 50 a 52).*

## Información para las delegaciones

---

En la zona de la prensa, situada en el segundo piso del Edificio de la Biblioteca Dag Hammarskjöld hay instalaciones de trabajo para los corresponsales y del 20 al 30 de septiembre de 2010 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

*Secretario General Adjunto de  
Comunicaciones e Información  
Pública*

Sr. Kiyotaka Akasaka      3-2912/ DC1-0530  
3-4361

*Director de Noticias y Medios de Información*

*Director Adjunto y Jefe del Servicio  
de Internet*

Sr. Alex Tauklatch      3-7158      IN-519

*Sección de Servicios de Internet  
(información sobre el sitio web de  
las Naciones Unidas, [www.un.org](http://www.un.org))*

*Jefe*

Sr. Mahbub Ahmad      3-6974      M-16043

*Sección de Servicios de Noticias (Centro de  
Noticias de las Naciones Unidas, [www.un.org/news](http://www.un.org/news))*

*Jefa interina*

Sra. Lydia Lobenthal      3-6447      IN-517B  
Teléfono      Oficina

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

---

	Teléfono	Oficina
<i>Servicio de Prensa</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Hua Jiang	3-9653	NL-2072
<i>Sección de Información sobre Reuniones (comunicados de prensa)</i>		
<i>Para el inglés:</i> <a href="http://www.un.org/en/unpress">www.un.org/en/unpress</a>		
<i>Para el francés:</i> <a href="http://www.un.org/fr/unpress">www.un.org/fr/unpress</a>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Collinet Finjap Njinga	3-5850	NL-2066B 1
<i>Dependencia de Acreditación y Enlace con la Prensa</i>		
<a href="http://www.un.org/media/accreditation">www.un.org/media/accreditation</a>		
<i>Jefa interina</i>		
Sra. Isabelle Broyer	3-6934/ 3-6937	L-248C
<i>Centro de Documentos para los Medios de Difusión</i>		
<a href="mailto:mdc@un.org">mdc@un.org</a>		
Sra. Sylvie Cohen	3-8711	SA-1B-12
<i>Servicio de Radio y Televisión</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Susan Farkas	3-3407	IN-221
<i>Sección de Radio</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Michele DuBach	3-6957	IN-0219A
<i>Sección de Servicios Audiovisuales</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Hak-Fan Lau	3-2123	IN-512B
<i>División de Comunicación Estratégica</i>		
<i>Directora</i>		
Sra. Paula Refolo	3-6867	M-16019

### Información para las delegaciones

---

	Teléfono	Oficina
<i>Dependencia de Enlace con Comisiones y Comités</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Hasan Ferdous	3-6555	M-16024
<i>Servicio de Campañas de Comunicación</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Margaret Novicki	7-3214	M-16026
<i>Servicio de Centros de Información</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Carolyn Schuler-Uluc	3-1072	M-16020
<i>División de Extensión</i>		
<i>Director</i>		
(vacante)		
<i>Asociaciones y Participación del Público</i>		
<i>Director adjunto</i>		
Sr. Ramu Damodaran	3-6173	DC2-0870
<i>Administración y Gestión</i>		
Directora adjunta		
Sra. Lena Dissin	3-4930	DC2-858

### 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](http://www.un.org/en/unpress).
- La versión en francés puede consultarse en [www.un.org/fr/unpress](http://www.un.org/fr/unpress).

Centro de Documentos para los Medios de  
Difusión (SA-1B-15, teléfono interno 3-7166).

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

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

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

La información más reciente sobre hechos relacionados con las Naciones Unidas puede consultarse en el sitio web del Centro de Noticias de las Naciones Unidas ([www.un.org/news](http://www.un.org/news)). El Centro también presta un servicio de noticias por correo electrónico y suministra información en formato RSS. La página “Temas del programa” también facilita información sobre 50 asuntos importantes ([www.un.org/issues](http://www.un.org/issues)). Asimismo, puede consultarse una lista de direcciones postales y de correo electrónico, números de teléfono y fax de las misiones

## **Información para las delegaciones**

---

permanentes ante las Naciones Unidas en [www.un.org/Overview/missions.htm](http://www.un.org/Overview/missions.htm).

Las páginas audiovisuales dan acceso a archivos sonoros de noticias de la radio de las Naciones Unidas, a varios productos en vídeo y a fotografías. 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.

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

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

La Dependencia de Acreditación y Enlace con la Prensa (oficina L-248, teléfono interno 3-6937/4, fax 3-4642) presta los siguientes servicios, además de los de acreditación y enlace:

- Permisos para ocupar asientos en la galería de la prensa a fin de observar sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Seguridad u otras sesiones. Los miembros de los medios de información visual pueden ocupar cabinas desde las cuales podrán informar sobre las sesiones u otras actividades;
- Disposiciones sobre cobertura mancomunada de las visitas de Jefes de Estado o de Gobierno. Expedición de permisos a los equipos de cine y televisión y a los fotógrafos para filmaciones in situ. *Las solicitudes deberán presentarse por escrito con antelación 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 M-16019, 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 M-16026, 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:  
[www.un.org/millenniumgoals/](http://www.un.org/millenniumgoals/)
- Portal de la labor del sistema de las Naciones Unidas sobre el cambio climático:  
[www.un.org/climatechange/](http://www.un.org/climatechange/)
- UNITE to End Violence Against Women:  
[www.un.org/en/women/endviolence](http://www.un.org/en/women/endviolence).

### **Publicaciones**

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

Estos materiales también están disponibles en ([www.un.org](http://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/aboutun/charter](http://www.un.org/aboutun/charter))
- Declaración Universal de Derechos Humanos
- Carta Internacional de Derechos Humanos (que incluye la Declaración Universal y los Pactos

## Información para las delegaciones

---

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* (publicación trimestral)
  - Oficina M-16031, teléfonos internos 3-6857 o 3-6833
  - Fax: 212-963-4556
  - Correo electrónico: [africarenewal@un.org](mailto:africarenewal@un.org)
  - [www.un.org/africarenewal](http://www.un.org/africarenewal)
- *Peace and Security Updates*

Reseña de hechos, cifras, notas de antecedentes y material de otra índole sobre las operaciones de las Naciones Unidas en las esferas del establecimiento, el mantenimiento y la consolidación de la paz, así como del desarme.

  - Oficina M-16030, teléfono interno 3-4481/3-0707
  - Fax: 212-963-9737
  - Correo electrónico: [coffmand@un.org](mailto:coffmand@un.org)
  - [www.un.org/peace](http://www.un.org/peace)
- *The UN and the Question of Palestine*

Folleto sobre el papel de las Naciones Unidas desde 1947 hasta la actualidad.

  - Oficina M-16028, teléfono interno 3-4353
  - Fax: 212-963-4556
  - [www.un.org/Depts/dpa/qpal](http://www.un.org/Depts/dpa/qpal)

### *Publicaciones institucionales*

- *Crónica ONU* (boletín trimestral)

Cuestiones y actividades de interés para el sistema de las Naciones Unidas.

- Oficina DC1-0904C, teléfono interno 3-5124  
Fax: (917) 367-6075  
Correo electrónico: [un\\_chronicle@un.org](mailto:un_chronicle@un.org)
- [www.un.org/chronicle](http://www.un.org/chronicle)
- *Yearbook of the United Nations* (compendio anual)  
Abarca las principales actividades del sistema de las Naciones Unidas e incluye los textos completos de las resoluciones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social.
  - Oficina IN-910, teléfono interno 3-4851  
Fax: 212-963-8013  
Correo electrónico: [taylor3@un.org](mailto:taylor3@un.org)
- *The UN Today* (anteriormente *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.*
  - Oficina IN-0912, teléfono interno 3-8275  
Fax: 212-963-8013  
Correo electrónico: [bellando@un.org](mailto:bellando@un.org)
  - [www.un.org/aboutun/untoday](http://www.un.org/aboutun/untoday)
- *60 contribuciones de las Naciones Unidas para un mundo mejor*  
Mediante ejemplos breves y concretos esta publicación en línea ofrece explicaciones claras de algunos de los logros y actividades más importantes del sistema de las Naciones Unidas desde 1945 hasta la actualidad.
  - Oficina IN-0912, teléfono interno 3-8275  
Fax: 212-963-8013  
Correo electrónico: [bellando@un.org](mailto:bellando@un.org)
  - [www.un.org/spanish/un60/60ways](http://www.un.org/spanish/un60/60ways)
- *Las Naciones Unidas en síntesis*
  - Oficina IN-0522A, teléfono interno 3-4137  
Fax: 212-963-2591  
Correo electrónico: [paterniti@un.org](mailto:paterniti@un.org)
  - [www.un.org/spanish/aboutun/brief.html](http://www.un.org/spanish/aboutun/brief.html)

## Información para las delegaciones

---

- *Imagen y realidad: Respuestas a las preguntas más frecuentes sobre las Naciones Unidas*
  - Oficina S-0522A, teléfono interno 3-4137  
Fax: 212-963-2591  
Correo electrónico: paterniti@un.org
  - [www.un.org/geninfo.ir/index.html](http://www.un.org/geninfo.ir/index.html)
- *Enlace DIP/ONG de actualización informativa y sitio web*
  - Oficina GA-37, teléfonos internos: 3-7234, 3-7233, 3-7232
  - [www.un.org/spanish/dpi/ngosection](http://www.un.org/spanish/dpi/ngosection)
- *Directory of NGOs Associated with DPI* (publicación electrónica)
  - Oficina GA-37, teléfonos internos: 3-7234, 3-7232, 3-7233
  - [www.un.org/dpi/ngosection](http://www.un.org/dpi/ngosection)
- *Guía de información para el público acerca de las Naciones Unidas*
  - Oficina GA-057, teléfono interno 3-4475  
Fax: 212-963-0071
  - [www.un.org/aboutun](http://www.un.org/aboutun)
- *Everything you always wanted to know about the UN*  
Introducción
  - Oficina GA-057, teléfono interno 3-4475  
Fax: 212-963-0071
  - [www.un.org/geninfo/faq](http://www.un.org/geninfo/faq)
- *Así son las Naciones Unidas* (folleto)
  - Oficina GA-057, teléfono interno 3-4475  
Fax: 212-963-0071
  - [www.un.org/geninfo/faq](http://www.un.org/geninfo/faq)

### *Venta de publicaciones del Departamento de Información Pública*

Muchas de las publicaciones del Departamento de Información Pública están a la venta. Para más información, véase la sección dedicada a la Librería de las Naciones

Unidas (véanse las páginas 98 y 99) o la página de presentación de las publicaciones de las Naciones Unidas: [www.unp.un.org](http://www.unp.un.org).

## **Servicios e instalaciones de radio y televisión**

La División de Noticias y Medios de Información realiza numerosas producciones y ofrece diversos servicios, que incluyen acceso limitado a instalaciones de radio y televisión para los delegados y periodistas acreditados, cuando esas instalaciones estén disponibles. Se puede acceder a todos los productos desde [www.unmultimedia.org](http://www.unmultimedia.org) o las direcciones correspondientes que se indican en los párrafos anteriores.

### *Radio de las Naciones Unidas*

La Radio de las Naciones Unidas produce programas de noticias y programas especiales sobre las actividades que realiza la Organización en el mundo entero todos los días de semana, en los seis idiomas oficiales y en portugués y swahili, para que los utilicen emisoras de cualquier lugar. Estas noticias pueden escucharse en el sitio web de las 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, pueden ponerse en contacto con la Radio de las Naciones Unidas, teléfono interno 3-7732 o 3-7005.

Las grabaciones de audio (archivos digitales) de las declaraciones formuladas recientemente en las sesiones de los órganos principales de la Organización pueden obtenerse a través de [www.unmultimedia.org/radio/library](http://www.unmultimedia.org/radio/library). Para realizar consultas, diríjase al Centro de Recursos Sonoros (oficina IN-503C/D, teléfonos internos 3-9272 o

## Información para las delegaciones

---

3-9269; fax: 3-3860 o 3-4501; correo electrónico: avlibr@un.org).

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

### *Televisión de las Naciones Unidas*

La Televisión de las Naciones Unidas proporciona diariamente imágenes en directo de las reuniones, las conferencias y los actos especiales que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York. Esas imágenes se envían a las agencias internacionales de noticias —APTN, Reuters, la Unión Europea de Radiodifusión— y a organizaciones de retransmisión como Ascent Media/Waterfront y The Switch. Pueden dirigir sus consultas a la Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción (oficina GA-27B, teléfono interno 3-7650; correo electrónico: ludlam@un.org). Los programas diarios de la Televisión de las Naciones Unidas se transmiten en directo también en [www.un.org/webcast](http://www.un.org/webcast).

UNifeed transmite archivos de vídeo de calidad sobre noticias de última hora y documentales sobre diversas cuestiones relacionadas con las Naciones Unidas. Puede descargarse tanto en formato PAL como NTSC de <http://www.unmultimedia.org/tv/unifeed/>; también se pone a disposición de empresas de televisión 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 pueden también adquirir copias de los registros en vídeo de las sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Seguridad, así como de otros actos. *Los precios varían según si el material se encarga antes o después de las sesiones.* Pueden hacerse pedidos en DVD NTSC y



Betacam 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 mensajería. Las consultas deben dirigirse al Centro de Recursos Visuales (oficina S-B2-66; teléfonos internos 3-0656 y 3-1561; fax: 212-963-4501/3460; correo electrónico: avlibr@un.org).

Cuando haya disponibilidad, pueden reservarse instalaciones para realizar entrevistas o declaraciones y transmisiones por satélite, cuyo costo el usuario paga a un proveedor externo. *Las reservas deben realizarse con antelación.* Pueden dirigir las consultas a la Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción (oficina GA-27B; teléfono interno 3-7650; correo electrónico: ludlam@un.org).

## **Vídeos de las Naciones Unidas**

La Sección de Televisión produce reportajes de noticias y vídeos didácticos sobre la labor de las Naciones Unidas y sus organismos especializados. Muchos de estos vídeos están disponibles en las oficinas de las Naciones Unidas de todo el mundo en los formatos adecuados. Pueden dirigir las consultas a la Dependencia de Promoción y Distribución de Material Audiovisual (oficina IN-503E; teléfonos internos 3-6939 o 3-6982; fax: 212-963-6869; correo electrónico: audio-visual@un.org).

## **Fotografías de las Naciones Unidas**

Pueden obtenerse fotografías de las sesiones oficiales de las Naciones Unidas, las actividades de la Organización y cuestiones conexas en formato digital

## **Información para las delegaciones**

---

(véase [www.unmultimedia.org/photo/](http://www.unmultimedia.org/photo/)). Las fotografías no pueden utilizarse con fines publicitarios. Sírvanse dirigir las consultas al Centro de Material Fotográfico (oficina IN-506A; teléfonos internos 3-6927 y 3-0034; fax: 212-963-1658 y 963-3430; correo electrónico: [photolibr@un.org](mailto:photolibr@un.org)).

## **Servicios que presta la red de centros de información de las Naciones Unidas**

Servicio de Centros de Información (oficina M-16020, teléfono interno 3-1072) (<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 Sección de Organizaciones no Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (oficina DC1-1480, teléfono interno 3-3192) sirve de centro de coordinación para las organizaciones no gubernamentales (ONG) reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social.

### **Departamento de Información Pública**

La División de Extensión del Departamento de Información Pública establece contactos con personas y

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

En un sitio web denominado deleGATE ([www.un.int](http://www.un.int)) figura información sobre las reuniones, las elecciones, los principales informes, los documentos, los días internacionales, los actos que se celebran en la Sede y a los cuales pueden asistir los delegados, y los nombramientos de altos funcionarios. También incluye contenidos de iSeek, la Intranet de la Secretaría. Asimismo, hay enlaces con información, protegida mediante contraseña, sobre 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.

### **Grupo de Promoción y Actos Especiales**

El Grupo de Promoción y Actos Especiales, que pertenece a la División de Extensión, se encarga de crear oportunidades para poner de relieve, explicar y celebrar la labor y los mandatos de las Naciones Unidas. Incluye la Iniciativa de actividades de colaboración con la comunidad creativa, los programas Mensajeros de la Paz/Embajadores de Buena Voluntad, el Programa de divulgación sobre el Holocausto y el programa de becas para periodistas en memoria de Reham Al-Farra, así como otros actos especiales como los conciertos del Día de las Naciones Unidas.

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

### **Grupo de Extensión Educativa**

El Grupo de Extensión Educativa crea y distribuye material didáctico sobre las Naciones Unidas, destinado a estudiantes y profesores de todos los niveles de enseñanza, con el fin de generar apoyo a largo plazo para la Organización. El Grupo organiza videoconferencias internacionales para estudiantes de secundaria y la conferencia anual ModelONU Mundial para estudiantes universitarios de todo el mundo.

Extensión Educativa: 212-963-7214

Correo electrónico: [education-outreach@un.org](mailto:education-outreach@un.org)

Cyberbús escolar de las Naciones Unidas:

212-963-1400

correo electrónico: [cyberschoolbus@un.org](mailto:cyberschoolbus@un.org),

[www.cyberschoolbus.un.org](http://www.cyberschoolbus.un.org)

ModelONU Mundial: [www.un.org/gmun](http://www.un.org/gmun)

### **Grupo de Relaciones con las Organizaciones**

#### **No Gubernamentales**

El Grupo de Relaciones con las Organizaciones No Gubernamentales (teléfono interno 3-6842, Centro de Información Especializada para las ONG, GA-37, teléfonos internos: 3-7233-34/7078) presta servicio a la comunidad no gubernamental asociada proporcionando información sobre la labor de las Naciones Unidas por medios que incluyen sesiones de información a cargo de funcionarios de las Naciones Unidas. También organiza una conferencia anual, destinada a las organizaciones no gubernamentales, que tiene lugar en septiembre, sobre un tema importante relacionado con las Naciones Unidas.

### **Grupo de Edición y Publicaciones**

El Grupo de Edición y Publicaciones (teléfono interno 3-4851) se encarga de las publicaciones *Crónica ONU*, *Anuario de las Naciones Unidas*, *UN Today* y *60 contribuciones de las Naciones Unidas para un mundo mejor*, entre otras. Por medio de esas publicaciones, pretende servir de foro para alentar el debate sobre cuestiones de alcance mundial y proporcionar información objetiva y fidedigna sobre las actividades de la Organización.

### **Secretaría del Comité de Exposiciones**

En el vestíbulo de visitantes se hacen exposiciones 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, pueden dirigirse al Secretario del Comité, teléfono: 212-963-5455; fax: 212-963-0077; correo electrónico: [exhibitscommittee@un.org](mailto:exhibitscommittee@un.org).

### **Servicios para visitantes**

**Visitas guiadas:** *lunes a viernes de 9.30 a 16.45 horas.* Reservas: 212-963-4440 o por correo electrónico a [unitg@un.org](mailto:unitg@un.org). Para grupos de 15 personas o más se debe hacer una reserva por anticipado.

Se ofrecen visitas por audioguías en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso de lunes a viernes de 9.45 a 16.45 horas, y los sábados y domingos, de 10.00 a 16.45 horas.

**Programas para grupos/Oficina de Conferenciantes** (oficina GA-061; teléfono interno 3-7710; correo electrónico: [unitg@un.org](mailto:unitg@un.org)): esta oficina organiza sesiones de información a cargo de funcionarios de las Naciones

## Información para las delegaciones

---

Unidas en la Sede para grupos de visitantes, que pueden incluir instituciones académicas, sociales, empresariales, etc. También se ocupa de organizar charlas de funcionarios de las Naciones Unidas por videoconferencia y mediante un programa de conferencias en el exterior.

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

## Biblioteca Dag Hammarskjöld

*Esquina de la Primera Avenida y la Calle 42*

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

La Biblioteca proporciona información y asistencia a las misiones permanentes y la Secretaría de las Naciones Unidas, entre otras cosas, mediante:

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

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

- Material de organismos especializados, gobiernos y otras fuentes
- Información en línea de fuentes comerciales
- Publicaciones acerca de las Naciones Unidas y de cuestiones relacionadas con el programa de trabajo actual de la Organización
- Datos estadísticos
- Mapas y atlas

En la sala de lectura de la planta baja de la Biblioteca (L-105), la sucursal del Edificio del Jardín Norte (NL-2006), la Biblioteca de Asuntos Económicos y Sociales (DC2-1143), la Biblioteca Jurídica (M-2436) y la Colección de Mapas (DN-2436) hay terminales que permiten realizar investigaciones en línea. En todos estos lugares hay acceso inalámbrico a Internet.

### **Productos de información de la Biblioteca Dag Hammarskjöld**

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

*UN Member States on the Record* ([www.un.org/Depts/dhl/unms/](http://www.un.org/Depts/dhl/unms/)) proporciona información sobre la labor y las actividades de los distintos Estados Miembros de las Naciones Unidas.

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

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

## Información para las delegaciones

---

### Capacitación para delegados

La Biblioteca ofrece capacitación en materia de:

- Gestión y uso de la documentación de las Naciones Unidas, incluido el ODS.
- Utilización de las bases de datos en línea y los recursos electrónicos de las Naciones Unidas y externos.

También se pueden organizar programas y sesiones de capacitación individualizada, cuando se soliciten, para atender necesidades e intereses concretos. Los cursos se ofrecen continuamente y están abiertos a todos los delegados y funcionarios gubernamentales. Para obtener información más detallada, puede consultarse el sitio web de la Biblioteca o dirigirse a [librarytraining@un.org](mailto:librarytraining@un.org).

### Bibliotecas depositarias de las Naciones Unidas

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

Coordinador de las Bibliotecas Depositarias (teléfono interno 3-7444, [dhldl@un.org](mailto:dhldl@un.org)).

### Direcciones de contacto

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

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Servicios de referencia</i>	3-7412	3-8861	L-105
	Correo electrónico: <a href="mailto:unreference@un.org">unreference@un.org</a>		
<i>Servicios de asistencia a los usuarios y préstamo</i>	3-7384	3-9256	L-105
	Correo electrónico: <a href="mailto:libraryloans@un.org">libraryloans@un.org</a>		



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

---

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Servicios de préstamo entre bibliotecas</i>	3-2015/3-2278	3-9256	L-0125J
	Correo electrónico: dhlill@un.org		
<i>Sucursal del jardín norte</i>	3-1635		NL-2006
<i>Colección de Mapas</i>	3-7425	3-2608	DN-2436
	Correo electrónico: dhlmap@un.org		
<i>Biblioteca Jurídica</i>	3-5372	3-1770	M-10004
	Correo electrónico: dhllegal@un.org		
<i>Biblioteca de Asuntos Económicos y Sociales</i>	3-8727	7-6030	DC2-1143
	Correo electrónico: dhlesat@un.org		
<i>Recursos de información electrónicos</i>	3-7448	3-2608	DN-2424
	Correo electrónico: unseiac@un.org		

**Servicios de cartografía e información geográfica**

La Sección de Cartografía del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz produce mapas en pequeña escala con información geográfica básica para los Estados Miembros y los departamentos y organismos de las Naciones Unidas. Se puede obtener más información en: [www.un.org/Depts/Cartographic/english/htmain.htm](http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/htmain.htm). En la Mapoteca (teléfono interno 3-7425, oficina DN-2436) pueden obtenerse servicios de información cartográfica y especificaciones técnicas de las banderas.



---

## **V. Instalaciones y servicios para las delegaciones**

Durante las obras de reforma del edificio de la Sede que se realizan en el marco del plan maestro de mejoras de infraestructura, algunas de las instalaciones y servicios proporcionados a los delegados se verán restringidos o eliminados y una gran parte del personal encargado de prestar los servicios se encontrará en diversos locales provisionales situados en las inmediaciones de la Sede.

Los servicios que, según se prevé, resultarán afectados son los siguientes:

- Acceso de peatones y vehículos al complejo
- Servicios de restaurante
- Salones de delegados
- Servicios postales
- Garaje
- Servicios bancarios
- Quiosco de prensa y tienda de artículos de regalo

Se hará todo lo posible por seguir ofreciendo las instalaciones y servicios y durante la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura se proporcionará información detallada al respecto.

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

De conformidad con la resolución 1798 (XVII) de la Asamblea General, enmendada por las resoluciones 2128 (XX), 2245 (XXI), 2489 (XXIII), 2491 (XXIX), 41/176, 41/213 y 42/214, la sección VI de la resolución 42/225, la sección IX de la resolución 43/217 y la sección XIII de la

## Información para las delegaciones

---

resolución 45/248, las Naciones Unidas sufragarán los gastos de viaje pero no las dietas en los casos siguientes:

- a) Un máximo de cinco representantes, incluidos los representantes suplentes, de cada uno de los Estados Miembros designados como países menos adelantados para asistir a los períodos ordinarios de sesiones de la Asamblea General;
- b) Un representante o representante suplente de cada uno de los Estados Miembros mencionados en el apartado a) *supra* para asistir a un período extraordinario de sesiones o un período extraordinario de sesiones de emergencia de la Asamblea General;
- c) Un miembro de una misión permanente en Nueva York designado como representante o representante suplente para asistir a un período de sesiones de la Asamblea General, siempre y cuando el viaje se ajuste a lo dispuesto en los apartados a) y b) *supra*, es decir, que un representante permanente certifique que se relaciona con la labor de un período de sesiones determinado y que se realice durante el período de sesiones o en un plazo de tres meses anterior o posterior a éste. El monto aprobado para un período de sesiones determinado no se aumentará por razones de la suspensión y continuación del período de sesiones.

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

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

los demás miembros de la delegación acreditados ante la Asamblea General en el período de sesiones de que se trate.

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

Las delegaciones que tengan derecho al reembolso de los gastos de transporte de conformidad con las disposiciones del reglamento para el pago de los gastos de viaje y dietas de miembros de órganos u órganos subsidiarios de las Naciones Unidas (ST/SGB/107/Rev.6, de 25 de marzo de 1991), podrán presentar sus solicitudes en el formulario F-56 (comprobante de reembolso para viajes oficiales de representantes de los Estados Miembros). Dichas solicitudes irán acompañadas de los originales de los recibos, las facturas, los comprobantes, los talones de pasaje y las tarjetas de embarque utilizados. *De conformidad con una directiva de la División de Contaduría General, los pagos a los Estados Miembros se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos. Por consiguiente, al presentar el formulario F-56 también debe proporcionarse la información relativa a la cuenta bancaria de la Misión Permanente.* A solicitud del interesado, las Naciones Unidas harán, en la medida de lo posible, los arreglos necesarios para el transporte desde la capital del Estado Miembro hasta el lugar de la reunión; con tal fin, las delegaciones deberán enviar una nota verbal en que se indiquen el nombre y apellido de los viajeros y sus fechas de nacimiento, las fechas de llegada y salida de Nueva York y el número de fax y la dirección de correo electrónico de los viajeros o de una persona con quien se pueda contactar en Nueva York. Las Naciones Unidas no atenderán ninguna solicitud de reembolso de gastos de viaje presentada después del 31 de diciembre del año siguiente a la fecha de clausura del período de sesiones del órgano o los órganos subsidiarios a que se refiera la solicitud.

## **Información para las delegaciones**

---

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

Oficial Ejecutivo  
Departamento de Gestión  
Oficina L-0328  
Naciones Unidas  
Nueva York, N.Y. 10017  
Tel.: 212-963-6192/963-8042  
Fax: 212-963-3283

## **Servicios de viajes**

*American Express*  
(Teléfono principal: (917) 367-6280)  
Teléfono de la recepción: interno 7-3514)  
Ubicado en el Edificio FF, segundo piso  
304 E 45 (entre las avenidas Primera y Segunda)

*Abierto de 8.30 a 18.00 horas*

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

## **Guardarropas para delegados**

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

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

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

dichos objetos antes de dejar pertenencias en el guardarropa.

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

### **Salones de delegados**

*Edificio del Jardín Norte (segundo piso)*

*Abierto de lunes a jueves, de 16.00 a 20.00 horas y el viernes de 16.00 a 22.00 horas*

Se ruega a los miembros de las delegaciones que a partir del primer día del sexagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General (el 14 de septiembre de 2010) hasta el receso de diciembre de 2010, se abstengan de invitar al salón de delegados a personas que no posean una identificación válida de las Naciones Unidas.

Las consumiciones se pagarán en efectivo.

### **Sala de meditación**

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

*Abierta de 8.00 a 16.45 horas de lunes a viernes*

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

### **Sala de retiro de los delegados**

En el Edificio de la Asamblea General (primer nivel subterráneo, adyacente al recinto temporal del Consejo de Seguridad).

## Servicios de comedor y cafetería

### Comedor de delegados

*Vestíbulo de la Secretaría (planta baja, anexo sur, extremo sur)*

*Abierto de 11.30 a 14.30 horas  
(teléfono interno 3-7625 o 3-7626)*

El Comedor de Delegados funcionará temporalmente seis semanas durante el sexagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General (20 de septiembre a 29 de octubre de 2010). Debido a limitaciones de espacio, no será posible reservar bloques de mesas durante este período.

**Almuerzos privados:** Puede haber disponibles comedores separados para grupos de 10 o más personas. Para utilizar estos servicios, los miembros de las delegaciones deben hacer sus reservas con dos semanas de anticipación. Los arreglos y menús, deben coordinarse con el Servicio de Comidas de las Naciones Unidas (teléfono interno 3-7029 o 3-7099).

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

**Recepciones y actos oficiales:** Los delegados que deseen celebrar recepciones u organizar actos oficiales por la noche en la Sede deben hacer las gestiones necesarias por intermedio del Servicio de Comidas de las Naciones Unidas (teléfono interno 3-7029 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 la entrada de visitantes y pasar por un magnetómetro. Los invitados deberán mostrar asimismo sus tarjetas de invitación a la entrada del salón donde se celebre la recepción. Con suficiente antelación a la fecha de la recepción, deberá hacerse llegar una lista de invitados y una invitación



modelo al Jefe del Servicio de Seguridad y Vigilancia (oficina U-202C).

### **Cafetería principal**

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

*Abierta de 8.00 a 16.00 horas de lunes a viernes (fuera del período de sesiones de la Asamblea General)*

*Abierta de 8.00 a 18.00 horas de lunes a viernes (período de sesiones de la Asamblea General)*

*Cerrada los sábados y domingos*

Desayuno	8.00 a 10.00 horas
Almuerzo	11.00 a 15.00 horas
Comidas ligeras y café	durante las horas de apertura

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

### **Café del personal**

*Cerrado debido a las obras del plan maestro de mejoras de infraestructura.*

### **Café de visitantes**

*Edificio de la Asamblea General (primer nivel subterráneo)*

*Abierto de 8.45 a 16.45 horas de lunes a viernes.*

### **Café Austria**

*Edificio del Jardín Norte (segundo piso)*

*Abierto de 8.00 a 18.00 horas de lunes a viernes.*

## **Invitados de los delegados**

Los invitados o visitantes no acompañados que deseen reunirse con un delegado durante las horas de trabajo normales, de 9.00 a 16.45 horas, deberán:

Dirigirse a la entrada de visitantes situada a la altura de la calle 46 y pasar por la zona de inspección de seguridad antes de entrar al Edificio de la Asamblea General o al Edificio del Jardín Norte;

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

El personal que esté de servicio en el mostrador se encargará de localizar al delegado;

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 todo el tiempo que se encuentren en el recinto. Cuando se marchen, el delegado deberá acompañarlos a la mesa de información del vestíbulo de visitantes, donde entregarán el pase y recuperarán su documento de identificación oficial.

## **Fotocopiadora para uso de los delegados**

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

*Salas de Conferencias A, B, C, D y E*  
*Oficina 1033 del Edificio del Jardín Norte*

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

## **Sistema de amplificación de sonido**

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

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

## **Grabaciones de sonido**

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

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

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

## **Proyecciones de vídeo**

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

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

## **Videoconferencias**

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

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

## **Servicios de correo y mensajería**

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

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

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

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

## **Servicios relacionados con el uso de computadoras**

La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (OTIC) presta a las delegaciones los servicios relacionados con el uso de computadoras que se detallan a continuación:

1. **Correo electrónico en Internet** – Cada misión permanente puede obtener un número ilimitado de cuentas de correo electrónico en Internet.
2. **Portal de los Estados Miembros (“deleGATE”)**. La OTIC proporciona un sitio web en Internet que sirve de “portal” para los Estados Miembros y 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](http://www.un.int)).
4. **Acceso al Sistema de Archivo de Documentos de las Naciones Unidas (ODS)** – Los Estados Miembros tienen un acceso especial al sistema ODS. (Véase la página 65 en relación con los terminales.)
5. **Donación de equipo** – La OTIC dona a las misiones interesadas el equipo de computadoras reciclado.
6. **Servicio de asistencia a los usuarios** – La OTIC pone a disposición un número telefónico (212-963-3157) en que se puede solicitar asistencia de la OTIC desde las 9.30 hasta las 17.30 horas todos los días normales de trabajo de las Naciones Unidas.
7. **Computadoras con acceso a Internet** – La OTIC proporciona computadoras con acceso a Internet en el Salón de delegados.
8. **Acceso inalámbrico a Internet** – La OTIC proporciona acceso inalámbrico a Internet en zonas públicas y salas de conferencias.

Para obtener más información sobre los servicios enumerados anteriormente, sírvase ponerse en contacto con el Servicio de asistencia a los usuarios de las misiones permanentes llamando al número 212-963-3157 o enviando un correo electrónico a: [missions-support@un.int](mailto:missions-support@un.int).

## Servicios de telecomunicaciones

### Teléfono

- 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 8.00 hasta las 20.00 horas. Fuera de ese horario, las llamadas son respondidas por el Departamento de Seguridad. En ambos casos, las llamadas externas se pasan a la persona o el número interno solicitado.

#### Central telefónica:

- Puede contactarse con la central telefónica de la Secretaría de las Naciones Unidas marcando el “0” desde los teléfonos internos. Desde la central se pasará la llamada a la persona o el número interno solicitado.

#### Personal y servicios:

- 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.

**Delegados:**

- Los números de la mesa de información del salón de delegados son 212-963-8902 y 212-963-8741.
- Las llamadas desde el exterior al salón de delegados se reciben en la mesa de información, desde donde se anuncian a los delegados mediante el sistema de altavoces.
- Para las llamadas telefónicas locales pueden utilizarse las cabinas o los teléfonos ubicados en el salón de delegados, marcando primero el “9” y luego los diez dígitos del número de teléfono.

**Administración Postal de las Naciones Unidas**

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

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

**Venta de sellos 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 (GA-35/36, teléfono interno 3-7684)*

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

## Información para las delegaciones

---

### *Tienda de sellos personalizados*

*Planta principal del Edificio de la Asamblea General  
(teléfono interno 7-4070)*

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

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

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

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

Debido al cierre del Edificio de la Secretaría a causa de las obras del plan maestro de mejoras de infraestructura, la Suboficina del Servicio de Correos de los Estados Unidos en las Naciones Unidas cerró el 27 de agosto de 2010 al fin del día laboral. Se trata de una medida temporal hasta la reapertura del Edificio de la Secretaría, que está prevista para los primeros meses de 2013.

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.

La Administración Postal de las Naciones Unidas seguirá funcionando en el Vestíbulo de los Visitantes en el primer subsuelo. 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 las Naciones Unidas únicamente). No se prestan servicios postales especializados.



## 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 UNITAR 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. Todas las solicitudes deben llevar una firma autorizada de la Misión de que se trate y el sello de ésta.

*Distintivos para los vehículos registrados a nombre de los delegados:* las solicitudes, acompañadas de la matriculación válida del vehículo, así como de la tarjeta de identificación vigente de las Naciones Unidas, se deben presentar al *Servicio de Protocolo y Enlace (oficina NL-2058, teléfono 212-963-7172)*. Una vez que ese Servicio certifique los documentos, la solicitud se llevará personalmente a la Administración del Garaje para que proceda a su tramitación. *Sólo se dará un distintivo para un vehículo con placa “D” por delegado.* Aunque pueden registrarse varios vehículos, sólo se permitirá estacionar uno a la vez. Los distintivos se expedirán exclusivamente a los miembros de las delegaciones debidamente acreditados ante las Naciones Unidas.

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

*Solamente se emitirá un distintivo especial por misión, que permite la entrada por la verja 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 del Garaje para su tramitación. Sólo se expedirán distintivos de estacionamiento a funcionarios de las misiones de Estados que tengan la condición de observadores y las organizaciones intergubernamentales o de otra índole que tengan rango diplomático.

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

*Distintivo provisional de identificación (rosado) para el sexagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General:* las Misiones Permanentes podrán solicitar un distintivo provisional de identificación para el acceso de automóviles alquilados a empresas establecidas y reconocidas que utilicen los delegados acreditados, los dignatarios y los diplomáticos que asistan oficialmente a las sesiones. Estos distintivos autorizarán la entrada por la verja que está a la altura de la calle 43 solamente para dejar y recoger pasajeros, sin derechos de estacionamiento. Los formularios de solicitud pueden obtenerse en la Administración del Garaje y deberán presentarse posteriormente a la oficina del Servicio de Protocolo y Enlace. La solicitud, junto con una copia del contrato de arrendamiento, se presentará en la Dependencia de Servicios Especiales (oficina L-0113H) para que le dé el visto bueno antes de entregarla a la Administración del Garaje a efectos de expedición.

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

Antes de que se expidan los distintivos para el nuevo período de sesiones de la Asamblea General, *todos los distintivos anteriores deben devolverse a la Administración del Garaje. También deben devolverse a la oficina de la Administración del Garaje los pertenecientes a los delegados que vayan a marcharse de la Sede, antes de su partida.* Todos los cambios en el uso de los vehículos deben reflejarse en los distintivos correspondientes, por lo que deberán entregarse a la Administración del Garaje para que así se haga.

*Derecho de estacionamiento de los delegados que estén atrasados más de tres meses en el pago del estacionamiento:* con arreglo a la sección II de la resolución 39/236 de la Asamblea General, se suspenderá el derecho de 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. Así pues, 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. La realización de obras del plan maestro en distintas zonas del garaje obligará a cerrar temporalmente hasta un máximo de 20 plazas de estacionamiento por vez, con poco tiempo de aviso, para efectuar trabajos de instalación, derribo o retirada de materiales. Por consiguiente, deberá haber alguien disponible para cambiar los vehículos de lugar en cualquier momento. También debe tenerse presente que es probable que durante el sexagésimo quinto período de sesiones se produzcan atascos y, cuando sea posible, debe procurarse utilizar otros medios de transporte; de lo contrario, cabe prever demoras mayores 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 2,5 dólares por noche. Las facturas correspondientes a este servicio se remiten a las misiones 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 UN Plaza, room U-210, New York, NY 10017. Debe tenerse en cuenta que los vehículos que permanezcan 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 sólo permiten *depositar y recoger pasajeros*. Esos vehículos no podrán estacionarse en el recinto de las Naciones Unidas.

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

### **Acceso al garaje**

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

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

### **Responsabilidad por pérdidas y daños**

Al prestar servicios de estacionamiento, las Naciones Unidas procuran satisfacer las necesidades de las delegaciones. Se advierte a los usuarios del garaje que han ocurrido incidentes de robo y vandalismo, puesto que resulta imposible mantener bajo vigilancia constante

## **Información para las delegaciones**

---

todos los vehículos. Las Naciones Unidas no garantizan la seguridad de los vehículos o de pertenencias dejadas en el garaje ni se comprometen a protegerlos; los usuarios, por su parte, reconocen y aceptan que las Naciones Unidas no pueden garantizar la seguridad de ningún vehículo que permanezca en el garaje ni de las pertenencias dejadas en su interior.

## **Transporte local**

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

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

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

Sede del UNITAR  
11-13 Chemin des Anémones  
1219 Genève – Suiza  
Sitio web: [www.unitar.org](http://www.unitar.org)

El Instituto de las Naciones Unidas para la Formación Profesional e Investigaciones (UNITAR) tiene su sede en Ginebra, pero también tiene oficinas en Nueva York, Hiroshima (Japón), Port Harcourt (Nigeria) y Brasilia. El UNITAR contribuye a desarrollar la capacidad de los Estados Miembros en las esferas del medio ambiente, la paz, la seguridad y la diplomacia, y la gobernanza. Además, el Instituto lleva a cabo investigaciones sobre sistemas de difusión de

conocimientos para explorar modalidades innovadoras y modernas de enseñanza y aprendizaje.

En las Naciones Unidas en Nueva York, el Instituto imparte capacitación sobre diplomacia multilateral para ayudar a los diplomáticos a desempeñar sus funciones con eficacia en el contexto de las Naciones Unidas. 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 el sistema de las Naciones Unidas y su funcionamiento, el derecho y la política internacionales y el fortalecimiento de la capacidad en el contexto de las Naciones Unidas. Algunos cursos están disponibles en línea, pero la mayor parte se ofrece en persona. Para la mayor parte de los cursos se requiere 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](http://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), fundada en 1947**

*Ubicación de las instalaciones principales: Calle 25 al llegar al East River (Manhattan)*

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

*Oficina de la Subsecretaria General, Representante Especial del Secretario General para UNIS: DC1-646; teléfono 212-963-8729; fax 212-963-1276; correo electrónico: [furhman@un.org](mailto:furhman@un.org)*

La Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS) fue fundada bajo los auspicios de las Naciones Unidas de acuerdo con la filosofía de la Organización de que quienes trabajan y se divierten juntos también sabrán negociar juntos. La Escuela está abierta principalmente a los hijos del personal de las Naciones Unidas y de las delegaciones. También acoge a un número limitado de alumnos extranjeros y de los Estados Unidos, con objeto de ofrecer una experiencia educativa equilibrada.

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

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

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

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



Gobierno de Francia para alumnos de habla francesa en los grados 2 a 5.

En Manhattan se ofrecen visitas guiadas previa cita.

Sitio web: [www.unis.org](http://www.unis.org)

Departamento de Admisiones:

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

Correo electrónico: [admissions@unis.org](mailto:admissions@unis.org)

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

Se pueden obtener mayores datos, formularios de solicitud de inscripción y folletos en la oficina DC1-646, recurriendo al teléfono 212-963-8729, fax: 212-963-1276 o al correo electrónico: [fuhrman@un.org](mailto:fuhrman@un.org).

### **Enlace con la municipalidad de Nueva York**

Marjorie B. Tiven, Comisionada

Bradford E. Billet, Comisionado Adjunto

Oficina del Alcalde

Comisión de la Ciudad de Nueva York para las Naciones Unidas, Cuerpo Consular y Asuntos de Protocolo

Two United Nations Plaza (DC-2), 27th floor,  
New York, N.Y. 10017

212-319-9300; fax: 212-319-3430

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

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

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

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

**La 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 Nueva York y ciudades seleccionadas de todo el mundo.

### **Atenciones sociales**

Comité de Hospitalidad para las Delegaciones  
de las Naciones Unidas  
Oficina GA-101 (teléfonos internos 3-7182,  
3-7183 y 3-8751)

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

El Comité también ofrece cursos diurnos y nocturnos de inglés en su English Language School a todos los miembros del cuerpo diplomático asociados con las Naciones Unidas. Se imparten dos cursos: en otoño y primavera. También se ofrecen clases de inglés para profesionales en horario nocturno.

Puede obtenerse información sobre estas actividades en el calendario mensual que figura en la dirección [www.hcund.org](http://www.hcund.org).

## **Servicios bancarios**

Seguridad, eficiencia, confianza. Estas palabras se aplican plenamente a la Cooperativa Federal de Ahorros y Préstamos de las Naciones Unidas (United Nations Federal Credit Union) (UNFCU), 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 productos, soluciones financieras y servicios de asesoramiento flexibles y adaptados a las necesidades especiales de esta comunidad dinámica en el mundo entero. 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. Las acciones de los

## Información para las delegaciones

---

afiliados tienen gran solidez financiera y hasta un monto de 250.000 dólares están aseguradas por el National Credit Union Share Insurance Fund.

Se puede obtener más información en el sitio web de la UNFCU: [www.unfcu.org](http://www.unfcu.org) o en alguna de las sucursales de Nueva York o en las oficinas de representación en Ginebra, Viena, Nairobi y Roma. Puede llamar al teléfono (347) 686-6000 (en el sitio web figuran los números de teléfono para llamadas internacionales gratuitas, en la sección “Contact us”), enviar un mensaje por correo electrónico a [email@unfcu.com](mailto:email@unfcu.com) o acudir a [www.unfcu.org](http://www.unfcu.org) para conversar en tiempo real con un representante.

Sucursales y cajeros automáticos de la UNFCU en Nueva York:

- Two UN Plaza, tercer piso (E 44, entre las avenidas Primera y Segunda) Nueva York, NY
- Sucursal de Madison Avenue, 380 Madison Avenue, piso 20 (entre las calles 46 y 47), Nueva York, NY
- Edificio de la Secretaría, Tienda de artículos de regalo (primer subsuelo), Nueva York, NY 10017 (sólo cajero automático)
- 820 Second Avenue, nivel de la calle, Nueva York, NY (sólo cajero automático)
- Oficina de representación de Nairobi, United Nations Avenue, Gigiri, Block F, planta subterránea, junto a la Secretaría de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi (Kenya) (sólo cajero automático)

En los Estados Unidos, el Canadá, el Reino Unido, Grecia, Guam, Italia, el Japón, Puerto Rico y España hay cajeros automáticos que aunque no pertenecen a la UNFCU prestan servicios a sus afiliados sin cargo alguno. En [www.unfcu.org](http://www.unfcu.org), en la sección Branch/ATM locator, figura la lista de esos cajeros automáticos. Se ruega tomar nota de que aunque en algunos casos se indica que hay un

cargo por servicios, gracias al acuerdo entre la UNFCU y las redes COOP y Allpoint los servicios son gratuitos.

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:

*Chase Bank*

One United Nations Plaza, planta baja

Primera Avenida y calle 44

Horario: lunes a viernes: 8.00 a 18.00 horas

Teléfono: 212-740-7093

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, francés, inglés, coreano, griego, italiano, 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.

## **Quiosco de diarios y revistas**

*Situado en el Edificio de la Asamblea General (primer subsuelo) en el interior de la tienda de artículos de regalo.*

*Horas de funcionamiento:*

*Abierto los siete días de la semana,*

*de 9.00 a 17.00 horas de marzo a diciembre*

*Cerrado los fines de semana en enero y febrero*

Periódicos y golosinas

## **Librería de las Naciones Unidas**

*Edificio de la Asamblea General (primer subsuelo)*

*Oficina GA-32*

*Teléfono: 212-963-7680*

*Fax: 212-963-4910*

*Correo electrónico: [bookshop@un.org](mailto:bookshop@un.org)*

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

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

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](http://www.un.org/bookshop).

## **Venta de publicaciones**

*Correo electrónico: [publications@un.org](mailto:publications@un.org)*

*Sitio web: <http://unp.un.org>*

El Grupo de Ventas y Comercialización del Departamento de Información Pública se encarga de la comercialización, la venta y la distribución de las publicaciones de las Naciones Unidas, tanto impresas

como en formato electrónico, y del otorgamiento de licencias para su uso. Un elemento importante de la actividad del Grupo es la publicación *United Nations Development Business*, que proporciona información sobre oportunidades de suministrar productos y servicios a proyectos financiados por los Estados Miembros de las Naciones Unidas y los principales organismos de desarrollo del mundo.

*Jefa*

Sra. Valentina Kalk., teléfono interno 3-8321  
correo electrónico: kalk@un.org

*United Nations Development Business*

correo electrónico: dbusiness@un.org

sitio web: www.devbusiness.com

Sra. Nina Brandt, teléfono interno 7-9110  
correo electrónico brandtn@un.org

## **Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas**

*Edificio de la Asamblea General (primer nivel  
subterráneo)*

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

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

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

## **Solicitudes de utilización de locales de las Naciones Unidas**

*Oficina de Servicios Centrales de Apoyo  
(oficina DC2-2508, teléfono interno 3-5569,  
fax: 212-963-4168)*

*Patrocinio de actos:* con miras a garantizar la seguridad y la protección de los interesados, así como debido al gran número de solicitudes de utilización de locales, se ruega a los representantes de las misiones permanentes que actúen con suma discreción para 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 entrega de premios, la recaudación de fondos ni la celebración de ceremonias de ningún tipo.

*Director de la División de Gestión de Locales  
y de Servicios Comerciales, Oficina de Servicios  
Centrales de Apoyo, Departamento de Gestión*

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 del Consejo Económico y Social del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias*

Las solicitudes de autorización para usar el Salón de la Asamblea General deberán dirigirse al Director de la División de Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias. De septiembre a diciembre de cada año el Salón 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 locales para reuniones, conferencias, eventos y exposiciones, así como los criterios aplicables al uso de locales 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 la zona de entrada del público, en el primer subsuelo del Edificio de la Asamblea General; 2) en el pasillo que une, en el primer subsuelo, el Edificio de la Asamblea General con el Edificio de Conferencias; 3) al fondo del Salón de la Asamblea General; 4) y en todos los pisos del Edificio del Jardín Norte.

Hay ascensores con ascensoristas que dan acceso al primer piso del Edificio de la Asamblea General y a todos los pisos del Edificio del Jardín Norte.

## Información para las delegaciones

---

Rampas: en la entrada de visitantes, ubicada en la Primera Avenida y la calle 46, que posibilita el acceso al Edificio de la Asamblea General y el Edificio del Jardín Norte y junto a la sala de conferencias 8, en el primer subsuelo del Edificio de la Asamblea General.

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

Hay cajeros automáticos de fácil acceso en los pisos primero y segundo 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 en la *Sección de Radio y Apoyo a las Conferencias, oficina L-1B-30, teléfonos internos 3-9485 y 3-7453, correo electrónico: request-for-services@un.org*. Esta Sección también puede ofrecer en préstamo *bucles de inducción que se cuelgan del cuello para audífonos con posición T*.

---

## Índice alfabético

### A

Actas de las sesiones.....	41
Administración Postal .....	83
Atenciones sociales .....	94

### B

Biblioteca	
Dag Hammarskjöld .....	66

### C

Comisiones Principales	
de la Asamblea General ...	25
Condiciones previstas	
para las personas con	
discapacidad .....	101
Credenciales.....	18

### D

Departamento de Seguridad ..	8
Derechos en materia de viajes	
de las delegaciones de	
países menos adelantados	
que asisten a los períodos	
de sesiones de la Asamblea	
General .....	71
Diario de las Naciones	
Unidas .....	38
Disposición de los asientos...	37

### E

Enlace con la municipalidad .	93
Escuela Internacional de las	
Naciones Unidas .....	91
Estacionamiento.....	85

### F

Fotocopiadora para uso	
de los delegados.....	78
Fotografías de las Naciones	
Unidas.....	61

### G

Grabaciones de sonido.....	79
Guardarropas para	
delegados .....	74

### I

Información pública.....	62
Información (teléfonos	
y ubicación de las	
mesas de información).....	9
Ingreso .....	4
Instituto de las Naciones	
Unidas para Formación	
Profesional e	
Investigaciones .....	90
Interpretación .....	39
Invitados de los delegados....	78

### L

Librería .....	98
----------------	----

### O

Oficina del Presidente de la	
Asamblea General .....	21
Otros órganos .....	34

### P

Pases de acceso al edificio de	
las Naciones Unidas y	
admisión a las reuniones ...	4
Portavoz del Secretario	
General .....	49
Proyecciones de vídeo .....	79

### Q

Quiosco de diarios y	
revistas .....	97

---

<b>R</b>	
Departamento de Información Pública.....	62
Requisitos protocolarios para la expedición de pases .....	6
<b>S</b>	
Sala de meditación .....	75
Sala de retiro de los delegados .....	75
Salones de delegados .....	75
Servicio de Protocolo y Enlace .....	11
Servicios bancarios.....	95
Servicios de comedor y cafetería.....	76
Servicios de correo y mensajería .....	80
Servicios de cartografía e información geográfica....	69
Servicios de reuniones.....	35
Servicios de secretaría para la Asamblea General .....	22
Servicios de telecomunicaciones .....	82
Servicios de viajes.....	74
Servicios e instalaciones de radio y televisión .....	59
Servicios médicos .....	10
Servicios para la sociedad civil .....	62
Servicios que presta la red de Centros de Información ...	62
Servicios relacionados con documentos .....	44
Servicios relacionados con el uso de computadoras ...	80
Sesiones plenarias de la Asamblea General y sesiones de la Mesa de la Asamblea .....	23
Sistema de amplificación de sonido .....	79
Solicitudes de utilización de locales de las Naciones Unidas .....	100
<b>T</b>	
Textos preparados de las declaraciones.....	40
Tienda de artículos de regalo .....	99
Transporte local .....	90
<b>U</b>	
Utilización del equipo electrónico de las Naciones Unidas .....	37
Uso de cámaras y teléfonos celulares .....	37
<b>V</b>	
Venta de publicaciones .....	98
Videoconferencias .....	80

10-48209 (S) 180810 130910

