



**NACIONES  
UNIDAS**

---



**CONFERENCIA DE LAS NACIONES UNIDAS  
SOBRE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS  
(HÁBITAT II)**

Estambul, Turquía  
3 a 14 de junio de 1996

Distr.  
GENERAL

A/CONF.165/INF.5  
21 de mayo de 1996  
ESPAÑOL  
ORIGINAL: INGLÉS

---

INFORMACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES

Lugar de la Conferencia

1. La Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Asentamientos Humanos (Hábitat II) se celebrará en varios lugares del Valle de la Conferencia en Estambul (Turquía). El principal lugar de reuniones de la Conferencia es el Centro de Convenciones Lutfi Kirdar, cuya dirección es la siguiente:

Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Asentamientos Humanos  
(Hábitat II)  
a/c Centro de Convenciones y Exposiciones de Estambul Lutfi Kirdar  
Harbiye 80230  
Estambul, Turquía

Teléfonos: 90-212-290-5407 y 5408

2. Además del Centro de Convenciones, que ha sido designado edificio A de la Conferencia y contiene el Salón del Pleno en que se celebrarán las sesiones plenarias de la Conferencia y las Salas de Conferencias 3, A, B, C y D, los demás lugares de trabajo son el Auditorio Cemal Resit Rey (edificio B de la Conferencia), que contiene la Sala de Conferencias 2 en que se reunirá la Comisión 2, y las Salas de Conferencias E y F; el Centro de Convenciones Hilton (edificio C de la Conferencia), que contiene la Sala de Conferencias 1 en que se reunirá la Comisión 1; el Centro Cultural Harbiye (edificio E de la Conferencia); el Teatro Muhsin Ertugrul (edificio F de la Conferencia, también denominado "Teatro Verde", que contiene la Sala de Conferencias 4); el Centro de Prensa (edificio D de la Conferencia, en que están ubicadas distintas oficinas de la Secretaría); el Complejo Taskisla de la Universidad Técnica de Estambul; y el Centro Cultural Ataturk.

3. El viaje del Centro de Convenciones a la Plaza Taksim (centro de la Nueva Ciudad) dura aproximadamente 5 minutos, y el viaje del Centro de Convenciones al Aeropuerto Internacional Ataturk dura unos 45 minutos.

#### Consultas previas a la Conferencia

4. A las 10.00 horas y las 15.00 horas de los días sábado 1º de junio y domingo 2 de junio se celebrarán en la Sala de Conferencias 1 del Centro de Convenciones Hilton (edificio C de la Conferencia) consultas previas a la Conferencia para examinar cuestiones de organización y de procedimiento. Las consultas estarán abiertas a todos los Estados participantes.

#### Sesión inaugural de la Conferencia

5. La apertura oficial de la Conferencia tendrá lugar a las 10.00 horas del lunes 3 de junio, en el Salón del Pleno del Centro de Conferencias.

6. A fin de que la sesión inaugural de la Conferencia pueda iniciarse puntualmente, se ruega a los participantes que ocupen sus asientos en el Salón del Pleno antes de las 9.30 horas.

#### Inscripción de los participantes y tarjetas de identificación

7. Como se establece en el artículo 1 del reglamento provisional de la Conferencia, la delegación de cada Estado participante en la Conferencia estará integrada por un jefe de delegación y los representantes, representantes suplentes y consejeros que se precisen. Las cartas credenciales originales emitidas o bien por el Jefe de Estado o de Gobierno, o bien por el Ministro de Relaciones Exteriores deberán dirigirse al Secretario General de las Naciones Unidas y hacerse llegar al Secretario General de la Conferencia por conducto del Servicio de Protocolo y Enlace de la Secretaría tan pronto como estén disponibles, de ser posible no menos de una semana antes de la inauguración de la Conferencia. Las credenciales de los representantes gubernamentales serán examinadas por la Comisión de Verificación de Poderes de la Conferencia, que a su vez informará al Pleno. Siguiendo la práctica habitual, la lista firmada por el Representante Permanente en Nueva York servirá de credencial provisional de los representantes.

8. A partir del 27 de mayo se emitirán tarjetas de identidad (pases) de los representantes, con la fotografía del titular, en el Centro de Protocolo, Inscripción y Acreditación de las Naciones Unidas sito en el muelle Salipazari, en Estambul. En ausencia de cartas credenciales originales emitidas o bien por el Jefe de Estado o de Gobierno o bien por el Ministro de Relaciones Exteriores, o de las credenciales provisionales firmadas por el Representante Permanente en Nueva York, los pases podrán emitirse previa presentación de una lista firmada por el jefe de la oficina diplomática o consular en Turquía. Esa lista, al igual que la firmada por el Representante Permanente en Nueva York, constituirá credenciales provisionales. Los pases se emitirán sólo previa presentación de un documento válido de identidad, como el pasaporte nacional. La Oficina de Protocolo, Inscripción y Acreditación no dará curso a ninguna solicitud de pases que no esté acompañado de documentos de acreditación legalmente aceptables.

9. Cada participante recibirá un solo pase. Por lo tanto, la lista de representantes oficiales no debe incluir los nombres de las personas a quienes corresponda inscribirse y recibir pases en calidad de representantes de la

prensa y demás medios de difusión, los miembros de grupos de seguridad y los representantes de organizaciones no gubernamentales o de asociaciones internacionales o de autoridades locales.

10. Habida cuenta de que el Servicio de Protocolo y Enlace se propone presentar el primer día de la Conferencia una lista provisional de las delegaciones participantes, la comunicación que contenga todos los nombres y cargos de los miembros de la delegación deberá enviarse lo antes posible al Servicio de Protocolo y Enlace en la Sede de las Naciones Unidas, oficina S-201 del edificio de la Secretaría. En la primera lista provisional de delegaciones se incluirán sólo las listas de las delegaciones que se reciban antes del 28 de mayo.

11. Se proporcionarán pases especiales, sin fotografía, a los Jefes de Estado o de Gobierno y sus cónyuges, previa solicitud al Centro de Protocolo, Inscripción y Acreditación. A los integrantes de las comitivas de a los Jefes de Estado o de Gobierno se les expedirán pases acordes con sus cargos previa solicitud por escrito. Sus nombres deberán indicarse en una lista distinta de la lista de representantes oficiales. Se expedirán pases especiales, con fotografía, sólo a los ministros de gobierno y sus cónyuges. La expedición de estos pases especiales requiere que el Centro de Protocolo, Inscripción y Acreditación reciba dos fotografías del dignatario con 24 horas de antelación.

12. Normalmente se pide a los Representantes Permanentes que envíen lo antes posible al Servicio de Protocolo y Enlace en Nueva York, Secretaría de las Naciones Unidas, oficina S-201, las comunicaciones relativas a la decisión de sus respectivos Jefes de Estado o de Gobierno de participar en la Conferencia. A estas alturas, sin embargo, todas las comunicaciones deben enviarse directamente al Centro de Protocolo, Inscripción y Acreditación en Estambul (Número de telefax: 90-212-293-2210).

13. También se pide que la información sobre la llegada del Jefe de Estado o de Gobierno y otros dignatarios, incluidas la hora, la fecha, la aerolínea y el número de vuelo, se comunique al Servicio de Protocolo y Enlace lo antes posible a fin de adoptar las providencias pertinentes para recibirlo en el aeropuerto. No obstante, debido a lo avanzado de la fecha, todas esas comunicaciones también deben dirigirse al Centro de Protocolo, Inscripción y Acreditación en Estambul.

14. Las Naciones Unidas expedirán los pases de los choferes y los permisos de estacionamiento para los vehículos de las delegaciones en Estambul. Se establecerán zonas limitadas de estacionamiento cerca del lugar de la Conferencia. Los arreglos relativos a los grupos de seguridad de los Jefes de Estado o de Gobierno deben concretarse por conducto de la Dependencia de Seguridad de las Naciones Unidas en Estambul. Se ruega a las delegaciones que se comuniquen con dicha dependencia para coordinar todas las medidas de seguridad.

15. Debido al número limitado de asientos disponibles en el Salón del Pleno del Centro de Convenciones, sólo se asignarán cuatro asientos - dos con espacio de mesa y otros dos detrás de éstos - a cada delegación de los Estados participantes en las sesiones plenarias de la Conferencia. Las delegaciones de observadores, de organizaciones intergubernamentales y de organismos especializados de las Naciones Unidas dispondrán de dos asientos - uno con espacio de mesa y otro detrás de éste. Además de los pases personales, se

expedirán a cada delegación gubernamental cuatro tarjetas transferibles para el ingreso al Salón del Pleno. En determinadas sesiones se podrá tener acceso al Salón del Pleno de la Conferencia sólo si se presenta el pase personal junto con una de esas tarjetas. En la serie de sesiones de alto nivel de la Conferencia y en otras oportunidades, según sea necesario, el Centro de Protocolo, Inscripción y Acreditación, en coordinación con la Dependencia de Seguridad de las Naciones Unidas, regulará el acceso a las zonas en que se realicen actividades con la participación de los Jefes de Estado o de Gobierno. Ello se hará mediante una combinación de pases ordinarios y tarjetas especiales de acceso, que se entregarán con antelación a cada delegación en el Centro de Convenciones.

#### Programa de las reuniones

16. El programa de las reuniones se publicará en el Diario de la Conferencia, que aparecerá diariamente, y en el que se indicarán las salas de conferencias y las horas de las reuniones.

17. Las sesiones matutinas se celebrarán de las 10.00 horas a las 13.00 horas y las sesiones de la tarde de las 15.00 horas a las 18.00 horas. Cuando sea necesario celebrar sesiones vespertinas, éstas por lo general comenzarán a las 18.00 horas.

#### Distribución de los asientos

18. En la sesión inaugural de la Conferencia y en las sesiones plenarias posteriores, que tendrán lugar en el Salón del Pleno, cada delegación gubernamental dispondrá de cuatro asientos, dos con espacio de mesa y otros dos detrás de éstos.

19. En la Sala de Conferencias 1, situada en el Centro de Convenciones Hilton, en la que se reunirá la Comisión I, cada delegación gubernamental tendrá dos asientos, uno con espacio de mesa y otro detrás de éste. En la Sala de Conferencias 2, situada en el auditorio Cemal Resit Rey, en la que se celebrarán las reuniones de la Comisión II, cada delegación gubernamental dispondrá de los asientos contiguos, sin espacio de mesa.

20. Habrá asientos especialmente reservados para otros participantes en la Conferencia.

#### Idiomas de la Conferencia

21. Los idiomas oficiales de la Conferencia son el árabe, el chino, el español, el francés, el inglés y el ruso.

22. Los documentos oficiales de la Conferencia se distribuirán en los idiomas de la Conferencia.

### Servicios de interpretación

23. Las declaraciones formuladas en un idioma oficial se interpretarán a los demás idiomas oficiales. En virtud del artículo 52 del reglamento provisional, cualquier representante podrá hacer uso de la palabra en un idioma distinto de los de la Conferencia. En esos casos, la delegación deberá proporcionar la interpretación o la traducción de la declaración a uno de los idiomas oficiales. La Secretaría considerará que esa interpretación o traducción constituye el texto oficial de la declaración. Los intérpretes de las Naciones Unidas utilizarán dicho texto como base para la interpretación a los demás idiomas oficiales.

24. Habrá servicios de interpretación para un total de tres sesiones simultáneas por la mañana y tres por la tarde. Por lo tanto, la prestación de estos servicios en todas las sesiones oficiales, prolongaciones de estas sesiones más allá de su duración normal o reuniones de grupos regionales o de otros grupos deberá ajustarse a esa limitación.

25. Las reuniones que no sean de órganos de las Naciones Unidas, como las de grupos regionales o de otros grupos interesados, se organizarán en función de la disponibilidad de salas y servicios de reuniones. Las solicitudes de servicios para tales reuniones deben dirigirse al Sr. Otto Gustafik, Jefe de Servicios de Reuniones.

### Distribución de textos de las declaraciones

26. Para que la Secretaría pueda prestar el mejor servicio posible, se ruega proporcionar al oficial de conferencias 30 ejemplares, como mínimo, del texto de las declaraciones que se formulan en las sesiones plenarias y en otras sesiones. Se ruega a las delegaciones que deseen que el texto de sus declaraciones se distribuya a todos los participantes que proporcionen 350 ejemplares al oficial de conferencias. En cada sala habrá un oficial de conferencias, el que debe recibir el texto de la declaración antes de que el orador tome la palabra, preferiblemente al principio de la sesión. Se recuerda a los participantes en la Conferencia que la Secretaría no puede ofrecer servicios de reproducción de dichos textos.

27. Si el texto de una declaración se presenta en más de un idioma oficial, debe indicarse claramente cuál texto es el oficial. Además, para evitar confusiones, debe indicarse si ese texto oficial debe cotejarse con la exposición del orador o leerse tal como está escrito.

### Distribución de documentos oficiales

28. El mostrador principal de distribución de documentos está situado en la zona del vestíbulo del Centro de Convenciones Lutfi Kirdar.

29. En el Centro de Convenciones pueden obtenerse todos los documentos publicados antes de la apertura de la Conferencia. Se ha asignado a cada delegación una casilla, junto al mostrador de distribución de documentos, en la que se depositarán ejemplares de todos los documentos oficiales publicados

durante la Conferencia. Se recuerda a las delegaciones que esas casillas se utilizan exclusivamente para distribuir la documentación oficial de la Conferencia y no se pueden utilizar para distribuir otros tipos de documentos o escritos.

30. A fin de determinar las necesidades con exactitud, se ruega a las delegaciones que indiquen en el mostrador de distribución de documentos la cantidad de ejemplares de cada documento que deseen recibir diariamente durante la Conferencia y el idioma en que los deseen. Debido a la escasez de espacio y al número limitado de ejemplares, se ruega a las delegaciones que obren con moderación al indicar la cantidad de ejemplares que necesiten.

31. Los representantes de organizaciones no gubernamentales, de asociaciones internacionales de autoridades locales y de la prensa y demás medios de difusión acreditados pueden obtener los documentos oficiales de la Conferencia en las mesas de distribución de documentos. Estas mesas están situadas en el Auditorio Cemal Rey (para las organizaciones no gubernamentales y los representantes de las autoridades locales) y en la planta baja del Centro de Prensa (para la prensa y demás medios de difusión).

#### Recepción y distribución de otros documentos

32. Se ruega a los gobiernos y las organizaciones que deseen facilitar a los participantes en la Conferencia otros documentos o publicaciones que los proporcionen en las cantidades y los idiomas adecuados. La Secretaría no se hace cargo ni de la reproducción ni de la traducción de esos documentos. Además, se recuerda a las delegaciones que la Secretaría no puede encargarse de la distribución oficial de esos documentos. Sin embargo, para facilitar su obtención por los participantes en la Conferencia, se ha proporcionado un lugar separado en el centro de mensajes del Salón de los Delegados situado en el primer sótano del Centro de Convenciones.

33. Se pide a los participantes que deseen distribuir esos documentos que proporcionen dos ejemplares de cada documento al Sr. William Bunch, Coordinador de Servicios de la Secretaría, quien se encargará de obtener la debida autorización para su distribución y les comunicará la decisión que se tome al respecto. Debido a las medidas de seguridad que es preciso adoptar, se ruega a los participantes que no traigan al Centro de Convenciones bultos o paquetes grandes, incluso de documentos, sin una autorización por escrito.

34. Dadas las limitaciones de espacio en los locales de la Conferencia y la necesidad de distribuir eficazmente la documentación, se ruega a los participantes que limiten en lo posible la cantidad de documentos que deseen distribuir.

#### Instalaciones para los medios de difusión

35. En la planta baja del Centro de Prensa, situado frente al Centro de Convenciones, se encuentran las instalaciones para los medios de difusión. En dicho local hay unas 270 terminales de trabajo que los periodistas pueden utilizar según las necesiten y estén disponibles. También hay un centro de

telecomunicaciones (con servicios sujetos a tarifas comerciales), así como una sala de prensa.

36. La cobertura televisiva de las sesiones plenarias, las conferencias de prensa y otras reuniones y actos oficiales será realizada por los servicios de televisión de las Naciones Unidas (UNTV), por conducto de la televisión y radio de Turquía (TRT). Dicha cobertura se difundirá por monitores de circuito cerrado instalados en la zona de trabajo de la prensa y en distintos lugares de la sede de la Conferencia. Todos los días se dispondrá de material de noticias de la Conferencia producido por los servicios de televisión de las Naciones Unidas. Los representantes de los medios de difusión también pueden utilizar amplificadores de distribución de las señales de audio (mult-boxes).

37. El 1º y el 2 de junio se celebrará un encuentro de periodistas. Los detalles relativos a los servicios para la prensa y la acreditación de los medios de difusión figuran en una nota informativa publicada por el Departamento de Información Pública de la Secretaría de las Naciones Unidas.

#### Conferencias de prensa

38. Todos los días el Portavoz de la Conferencia celebrará una reunión informativa para la prensa a las 12.30 horas en la sala de prensa situada en el Centro de Convenciones. Esta sala se utilizará asimismo para las conferencias de prensa de las delegaciones y las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Cuando se desee obtener la sala con esos fines, la solicitud correspondiente deberá dirigirse a la oficina del Portavoz de la Conferencia.

#### Directrices para los medios de difusión

39. Se ruega a todos los representantes de los medios de difusión que tengan a bien tomar nota de las directrices para su labor y respetar las siguientes disposiciones:

1. Todo material impresión de exposición o distribución en el Centro Internacional de Prensa debe estar autorizado por la Oficina del Portavoz de la Conferencia y Coordinador del Departamento de Información Pública.

2. Todas las solicitudes atinentes a conferencias de prensa y reuniones informativas deben dirigirse a la Oficina del Coordinador del Departamento de Información Pública, que se encargará de programarlas.

3. Los periodistas no acompañados tienen acceso limitado a las salas de conferencias y sólo pueden ingresar a los lugares que se designen a esos efectos en el Salón del Pleno y las salas de reunión de las Comisiones.

4. No deben celebrarse conferencias de prensa oficiosas en los pasillos, corredores o lugares abiertos al público de los edificios de conferencias.

5. Solamente pueden asistir a las conferencias de prensa los corresponsales acreditados.

6. A fin de evitar interrupciones y como gesto de cortesía hacia sus colegas, los periodistas no pueden retirarse de una conferencia de prensa o reunión informativa hasta su conclusión oficial.

7. Se comunica a los corresponsales que deben desconectar sus teléfonos celulares y mensáfonos antes de ingresar a una sala en que tenga lugar una conferencia de prensa o se esté celebrando una reunión.

8. Los representantes de los medios de difusión que deseen entrevistar a representantes que participan en la Conferencia deben ponerse en contacto con el personal de las Naciones Unidas encargado del enlace con los medios de difusión, que habrá de consultar a los representantes en su nombre.

9. Los representantes de los medios de difusión no pueden asistir a las reuniones "privadas".

10. Todos los fotógrafos y camarógrafos de cine y televisión serán acompañados por un funcionario de enlace de las Naciones Unidas que les prestará la asistencia necesaria.

11. En las salas de conferencias, los fotógrafos y equipos de filmación acompañados deben permanecer en los lugares que se les asignen. No está permitido que los periodistas "deambulen" por las salas de conferencias.

12. No se puede utilizar el flash después de iniciada una reunión o durante una filmación para televisión; los bolsos de equipo fotográfico no se pueden depositar en el piso de ninguna de las salas de conferencias.

#### Directrices en materia de seguridad

40. Se ruega a los participantes en la Conferencia que tengan a bien tomar nota de las directrices en materia de seguridad y respetar las siguientes disposiciones:

1. Todos los participantes tienen derecho a asistir a las reuniones sin ser objeto de injerencias o de acosos.

2. A fin de que las personas puedan circular libremente en todo momento por los pasillos y lugares públicos, el personal de seguridad tiene instrucciones de retirar toda persona u objeto que impida o interrumpa la libre circulación.

3. El personal de seguridad está autorizado a pedir a cualquier persona que se retire de cualquier lugar en el momento que sea. Se ruega a todos los participantes en la Conferencia que satisfagan los pedidos en ese sentido que haga el personal de seguridad.

4. No está permitido el acceso a los lugares designados para la prensa de las personas que no estén acreditadas como representantes de la prensa o de los medios de difusión. Toda persona que, sin acreditación, lleve consigo equipo de



prensa y/o alegue falsamente que es periodista será retirada de las salas de conferencias y de otros lugares designados para los periodistas no acompañados.

5. El consumo de cigarrillos, alimentos y bebidas está autorizado sólo en los lugares designados a esos efectos y está estrictamente prohibido en las salas de conferencias.

6. Los participantes pueden ingresar a las salas de conferencias con maletines pequeños o bolsos de dama. Sin embargo, está estrictamente prohibido el ingreso a cualquier local de la Conferencia con bolsos grandes, portabultos o carritos.

7. Se prohíbe estrictamente el uso de cámaras con flash en las salas de conferencias mientras se celebre una reunión.

8. No se puede distribuir, exponer o vender ningún tipo de material en los locales de la Conferencia sin la previa autorización por escrito de la Secretaría de la Conferencia. De obtenerse esa autorización, el material deberá ajustarse estrictamente a las restricciones en materia de volumen y ubicación.

9. En el caso de los artículos de gran tamaño y paquetes voluminosos, incluso los que contengan documentos y publicaciones su ingreso está permitido sólo a través de los puestos de seguridad, entre las 8.00 horas y las 9.00 horas de la mañana y previa presentación de una autorización por escrito expedida por la Secretaría de la Conferencia. Se ruega a los participantes que, cuando se trate de documentos y publicaciones, se dirijan al Sr. William Bunch, Coordinador de Servicios de la Secretaría, con suficiente antelación al ingreso de los paquetes. El Sr. Bunch procurará obtener la correspondiente autorización e informará a los participantes cuando ésta se haya recibido.

#### Información adicional de utilidad para los participantes

##### Visado

41. Todos los participantes en la Conferencia pueden obtener gratuitamente el visado de la Embajada o el Consulado de Turquía en su país o a su arribo a Turquía.

##### Vacunaciones

42. El Reglamento Sanitario Internacional de la OMS no se exige ningún tipo de vacunación a las personas que llegan del extranjero. No obstante, se recomienda la vacunación contra el tétanos, la fiebre tifoidea, la poliomiелitis, la hepatitis A y la hepatitis B. En Estambul no se registran casos de paludismo, que existe sin embargo en las zonas de Cukurova y Amikova, de marzo a noviembre, y en el sudeste de Anatolia, desde mediados de marzo hasta mediados de octubre.

##### Moneda nacional y cambio de monedas

43. La unidad monetaria es la libra turca. Las monedas extranjeras convertibles pueden cambiarse en el aeropuerto, los hoteles y en todos los bancos de la ciudad, así como en las oficinas de cambio, a los tipos de cambio

vigentes el día de la operación. La mayoría de los hoteles, tiendas y restaurantes aceptan las principales tarjetas de crédito.

#### Electricidad

44. En Turquía la electricidad es de 220 voltios y tiene una frecuencia de 50 hercios.

#### Clima

45. En junio el tiempo en Estambul es templado, con una temperatura media que oscila entre los 20 y los 25 grados centígrados (entre 68 y 75 grados Fahrenheit). Ocasionalmente pueden registrarse lloviznas. En la costa sobre el Egeo y el Mediterráneo los días son calurosos, de verano, y las noches templadas, en tanto que en la región central de Anatolia los días son calurosos y secos, y las noches bastante frescas.

#### Servicios disponibles en el Valle de la Conferencia

46. El Valle de la Conferencia cuenta con oficina de correos, banco, agencia de viajes, servicio de información sobre hoteles, centro médico, centro de negocios, restaurantes, cafeterías y cafés.

-----