



**UN75**  
MÁS ALLÁ DE 2020



# Manual para las delegaciones

Septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas

**Fecha de apertura del septuagésimo quinto período de sesiones  
de la Asamblea General**

Martes 15 de septiembre de 2020

**Debate general del septuagésimo quinto período de sesiones  
de la Asamblea General**

Martes 22 de septiembre a sábado 26 de septiembre  
y martes 29 de septiembre de 2020

**Reunión de alto nivel para conmemorar el 75° aniversario de las Naciones Unidas**

Lunes 21 de septiembre de 2020

**Cumbre sobre la Diversidad Biológica**

Miércoles 30 de septiembre de 2020

**Reunión de alto nivel dedicada al 25° aniversario de la Cuarta Conferencia Mundial  
sobre la Mujer**

Jueves 1 de octubre de 2020

**Reunión plenaria de alto nivel para celebrar y promover el Día Internacional para la  
Eliminación Total de las Armas Nucleares**

Viernes 2 de octubre de 2020

**Información de emergencia**

Teléfono de información durante  
emergencias meteorológicas u otras  
situaciones urgentes:

212-963-9800

Teléfono de asistencia sobre la COVID-19:

212-963-9999

Sitios web:

[emergency.un.org](https://emergency.un.org)  
[www.un.int/](https://www.un.int/)

Los sitios web también ofrecen la opción de suscribirse a un servicio de avisos por correo electrónico, mensajes de texto y llamadas telefónicas automatizadas.

# Manual para las delegaciones



# Manual para las delegaciones

## Septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas



Naciones Unidas

Nueva York, septiembre de 2020 a septiembre de 2021

## Nota

La presente publicación contiene información general sobre la Sede de las Naciones Unidas que será válida durante el septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General. Toda modificación que se desee introducir en ella deberá hacerse llegar a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General (oficina S-30FW; tel.: 917-367-2319; correo electrónico: gaab@un.org).

En la nota informativa para las delegaciones (A/INF/75/4 y A/INF/75/4/Rev.1) y en el *Diario de las Naciones Unidas* puede consultarse más información sobre los preparativos del período de sesiones.

Se puede acceder también a esta publicación en el sitio web deleGATE ([www.un.int/pm/delegates-handbook](http://www.un.int/pm/delegates-handbook)) y en el sitio web de la Asamblea General ([www.un.org/es/ga/](http://www.un.org/es/ga/)).

## Mensaje del Secretario General

Las Naciones Unidas celebran su 75° aniversario en unas circunstancias sin precedentes. La devastadora pandemia de enfermedad por coronavirus no perdona a ningún país, comunidad ni economía. Sin embargo, la pandemia no es el único problema al que nos enfrentamos: la humanidad también debe unirse para combatir el racismo, la intolerancia, la desigualdad, el cambio climático, la pobreza, el hambre, los conflictos armados y otros males,



pero aprovechando al mismo tiempo las oportunidades de progresar juntos. Los desafíos mundiales exigen una acción mundial, y este nuevo período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones Unidas nos ofrece una ocasión única para reunirnos por medios novedosos y creativos a fin de abordar los retos que nos plantean estos tiempos y trazar un rumbo para no dejar a nadie atrás.

El *Manual para las delegaciones* es una valiosa guía sobre la Asamblea General y los servicios que presta la Secretaría para facilitar la labor diaria de los delegados, desde los servicios de acreditación y protocolo hasta los servicios médicos y de gestión de conferencias. Confío en que esta nueva edición siga siendo de utilidad tanto para las diplomáticas y diplomáticos recién llegados como para quienes tienen más experiencia.

En estos momentos de enorme incertidumbre, las Naciones Unidas mantienen su firme compromiso con su misión cardinal de fomentar la cooperación multilateral, promover el desarrollo

sostenible, mantener la paz y la seguridad internacionales, proteger a los más vulnerables y defender los derechos humanos y la dignidad de las personas.

Les deseo un feliz septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General y aguardo con interés colaborar con ustedes para alcanzar nuestros objetivos comunes.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'António Guterres', with a long horizontal flourish extending to the right.

ANTÓNIO GUTERRES

*Secretario General de las Naciones Unidas*

## Prefacio del Secretario General Adjunto

Como jefe del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, tengo el honor y el privilegio de presentar el *Manual para las delegaciones* correspondiente al septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General. El *Manual*, publicado por primera vez en 1952, tiene por objeto orientar a los delegados sobre la labor de la Asamblea y sus órganos subsidiarios y proporcionar información sobre todos los servicios e instalaciones que las delegaciones tienen a su disposición gracias al trabajo de muchos departamentos de la Secretaría, que conjuntamente velan por que se facilite el proceso intergubernamental para que ustedes puedan llevar a cabo su labor.



La Secretaría de las Naciones Unidas ha adoptado enfoques innovadores para garantizar la continuidad de las actividades durante las circunstancias sin precedentes creadas por la pandemia de enfermedad por coronavirus. En el septuagésimo quinto período de sesiones, la Asamblea General celebrará el debate general, la reunión de alto nivel para conmemorar el 75° aniversario de las Naciones Unidas, la Cumbre sobre la Diversidad Biológica, la reunión de alto nivel dedicada al 25° aniversario de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer y la reunión plenaria de alto nivel para celebrar y promover el Día Internacional para la Eliminación Total de las Armas Nucleares utilizando declaraciones pregrabadas de los dirigentes mundiales, que serán presentadas por los representantes que se encuentren en el Salón de la Asamblea General.

Esta medida extraordinaria fue adoptada por la Asamblea, sin sentar precedente, con la intención de garantizar la celebración de estas importantes reuniones y salvaguardar al mismo tiempo la salud y la seguridad de los delegados y del personal.

La Secretaría se ha esforzado por anticiparse a las necesidades de las delegaciones y prestarles servicios eficientes y respetuosos con el medio ambiente, adaptándose a los retos que afronta la comunidad mundial y al volumen de trabajo y las responsabilidades de las Naciones Unidas.

Puede consultarse más información útil sobre el septuagésimo quinto período de sesiones en la nota informativa para las delegaciones (A/INF/75/4 y A/INF/75/4/Rev.1), la lista preliminar anotada de los temas que se incluirán en el programa provisional (A/75/100) y el proyecto de programa anotado (A/75/100/Add.1), así como en el *Diario de las Naciones Unidas*, publicación multilingüe y digital que proporciona información actualizada en tiempo real sobre el lugar y la hora de celebración de las reuniones y su formato.

Les deseo un septuagésimo quinto período de sesiones productivo y satisfactorio.



MOVSES ABELIAN

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

# Índice

Mensaje del Secretario General . . . . .	V
Prefacio del Secretario General Adjunto. . . . .	VII
<b>I. Información general</b>	
Entrada . . . . .	12
Pases de las Naciones Unidas y admisión a las reuniones . . . . .	12
Departamento de Seguridad. . . . .	15
Información (teléfonos y mostradores de información) . . . . .	15
División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacionales . . . . .	16
Servicio de Protocolo y Enlace . . . . .	16
<b>II. La Asamblea General y sus Comisiones Principales, el Consejo Económico y Social y otros órganos</b>	
La Asamblea General y sus Comisiones Principales . . . . .	19
Sesiones plenarias de la Asamblea General y sesiones de la Mesa de la Asamblea. . . . .	22
Las Comisiones Principales de la Asamblea General . . . . .	24
El Consejo Económico y Social . . . . .	25
Otros órganos . . . . .	27
<b>III. Servicios de Conferencias</b>	
Servicios para reuniones . . . . .	29
Utilización y cuidado del equipo electrónico de las Naciones Unidas	30
Uso de cámaras y teléfonos móviles . . . . .	30
Protocolo para la distribución de los asientos . . . . .	31
Diario de las Naciones Unidas . . . . .	31
Interpretación. . . . .	32
Actas de las sesiones . . . . .	34
Copias de los textos escritos de las declaraciones que se formulan en las sesiones plenarias y las sesiones de las Comisiones Principales . . . . .	36
Servicios relacionados con documentos . . . . .	37

## **IV. Servicios para los medios informativos y el público y servicios de biblioteca**

Portavoz del Secretario General . . . . .	39
Conferencias de prensa . . . . .	39
Servicios para corresponsales . . . . .	39
Departamento de Comunicación Global . . . . .	40
Noticias ONU . . . . .	43
Vídeos de la ONU. . . . .	45
Medios sociales . . . . .	45
Servicios e instalaciones para los medios informativos . . . . .	46
Colaboración de las Naciones Unidas con los medios informativos . . . . .	48
Fotografías de las Naciones Unidas. . . . .	48
Campañas de comunicación y puntos focales . . . . .	49
Servicios prestados por la red de centros de información de las Naciones Unidas. . . . .	50
Servicios para la sociedad civil prestados por el Consejo Económico y Social. . . . .	53
Biblioteca Dag Hammarskjöld . . . . .	56
Publicaciones de las Naciones Unidas. . . . .	58
Crónica ONU . . . . .	59
Anuario de las Naciones Unidas . . . . .	60
United Nations Development Business. . . . .	60

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

Documentos de identificación expedidos por las Naciones Unidas . . . . .	63
Servicios audiovisuales. . . . .	64
Sección de Gestión de Archivos y Expedientes . . . . .	66
Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones. . . . .	66
Administración del Garaje . . . . .	68
Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones. . . . .	74
Escuela Internacional de las Naciones Unidas. . . . .	75
Enlace con la Municipalidad de Nueva York . . . . .	77
Comité de Hospitalidad. . . . .	79
Servicios bancarios. . . . .	80
Mapas de las Naciones Unidas . . . . .	81
Servicios para las personas con discapacidad . . . . .	82
Preguntas frecuentes . . . . .	83
Índice alfabético . . . . .	93

## I. Información general

La Sede de las Naciones Unidas ocupa un terreno de 7,2 hectáreas en la isla de Manhattan, que linda al sur con la calle 42 Este, al norte con la calle 48 Este, al oeste con lo que antes era parte de la Primera Avenida y hoy se denomina 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 consta de cinco edificios principales conectados entre sí:

- El edificio de la Asamblea General, donde están situados el Salón de la Asamblea General, las salas 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, E y F y algunas oficinas del Secretario General y la Presidencia de la Asamblea General.
- El edificio de la Biblioteca (la sala de lectura está abierta, pero otras zonas permanecen cerradas por razones de seguridad).
- El edificio del Anexo Sur (cerrado por razones de seguridad, salvo la zona de la cafetería, que estará abierta por un período de tiempo limitado durante el debate general).
- El edificio de conferencias (de construcción baja y alargada y paralelo al río), en cuyas plantas segunda y tercera se encuentran los salones del Consejo Económico y Social, el Consejo de Seguridad y el Consejo de Administración Fiduciaria, en el primer sótano, las salas de conferencias 1, 2, 3, 9, A, B, C y D y en la primera planta, las salas 1, 2, 3 y 10.
- El edificio de la Secretaría (de 39 pisos), en cuya segunda planta se celebran las conferencias de prensa.

Desde la entrada de delegados, a la altura de la calle 45 Este, se puede acceder a todas las salas y salones del edificio de conferencias, al Salón de la Asamblea General y a otras salas del edificio de la Asamblea General. También hay una entrada junto a los edificios de la Biblioteca y del Anexo Sur, a la altura de la calle 43 Este.

Además, hay oficinas de las Naciones Unidas en varios edificios situados cerca de la Sede, a saber:

- DC1, One United Nations Plaza, 787 First Avenue
- DC2, Two United Nations Plaza, 323 East 44th Street
- FF Building, 304 East 45th Street;
- Albano Building, 305 East 46th Street
- UNITAR Building, 801 United Nations Plaza
- Falchi Building, 31-00 47th Avenue, Long Island City (Queens)

Se aconseja a los delegados que deseen localizar algún departamento u oficina que consulten a la Dependencia de Información (tel.: 212-963-9999). Para hacer llamadas internas dentro del sistema telefónico de las Naciones Unidas, hay que marcar los cinco dígitos de la extensión, que consta del prefijo 3 o 7 seguido de los cuatro últimos dígitos del número de teléfono. Si el número de teléfono comienza por 212-963, la extensión de cinco dígitos empieza por el prefijo 3 y, si el número comienza por 917-367, la extensión empieza por 7.

## Entrada

- **Peatones:** la entrada al Salón de la Asamblea General para las delegaciones está situada en la Primera Avenida, a la altura de la calle 45 Este.
- **Automóviles:** para poder entrar y estacionar en la Sede, los automóviles deben tener matrícula diplomática de las Naciones Unidas (matrícula D) y la etiqueta electrónica de estacionamiento correspondiente al septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General (más información en la sección sobre estacionamiento, pág. 72).

## Pases de las Naciones Unidas y admisión a las reuniones

Debido a la pandemia de enfermedad por coronavirus (COVID-19), se ha recomendado limitar las reuniones en los locales de las Naciones Unidas como precaución para contener la propagación de la COVID-19, por lo que el acceso al edificio puede estar

restringido. La información más reciente sobre las disposiciones relativas a las reuniones de alto nivel y al debate general figura en la nota informativa para las delegaciones (A/INF/75/4).

## Inscripción de los miembros de las delegaciones oficiales

El Servicio de Protocolo y Enlace (tel.: 212-963-7181) autoriza la expedición de pases a los miembros de las delegaciones oficiales para asistir a los períodos de sesiones ordinarios y extraordinarios de la Asamblea General y a todas las demás reuniones del calendario oficial que se celebran en la Sede, y la Dependencia de Pases e Identificación, cuya oficina está ubicada en el número 320 de la calle 45 Este (edificio FF), los expide. Las solicitudes de inscripción de los miembros de las delegaciones para participar en reuniones temporarias pueden tramitarse mediante el sistema en línea eRegistration, al que se accede desde el portal e-deleGATE (edelegate.un.int). En el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace (protocol.un.org) figuran instrucciones sobre el uso de eRegistration y respuestas a las preguntas frecuentes. Debido a la pandemia de enfermedad por coronavirus (COVID-19), se ha recomendado limitar las reuniones en los locales de las Naciones Unidas como precaución para contener la propagación de la COVID-19, por lo que el acceso al edificio puede estar restringido.

Para la inscripción de las delegaciones oficiales de organizaciones intergubernamentales (acreditadas ante las Naciones Unidas en calidad de observadoras) que no tengan oficinas en Nueva York, se debe seguir el procedimiento establecido en las directrices al respecto que figuran en el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace (protocol.un.org), en la sección "Reuniones".

## Tipos de pases<sup>1</sup>

Se expiden los siguientes tipos de pases:

---

<sup>1</sup> Los pases de los delegados que renueven su inscripción y que ya tengan una fotografía en el sistema electrónico de la Dependencia de Pases e Identificación podrán ser recogidos por cualquier miembro de la misión debidamente identificado. Los cónyuges de las personas acreditadas recibirán pases del mismo tipo que su

- Pases especiales (VIP) sin fotografía, expedidos por el Servicio de Protocolo y Enlace a los Jefes de Estado y de Gobierno, los Vicepresidentes y los Príncipes y Princesas Herederos, así como a sus cónyuges.
- Pases especiales (VIP) con fotografía, expedidos por el Servicio de Protocolo y Enlace a los Vice Primeros Ministros y los Ministros del Gobierno, así como a sus cónyuges.
- Pases amarillos, expedidos por la Dependencia de Pases e Identificación a los jefes de delegación.
- Pases azules, expedidos por la Dependencia de Pases e Identificación al resto de los miembros de la delegación.

## Requisitos para la expedición de pases

### *Pases VIP y pases de delegados (amarillos y azules)*

Las solicitudes de las siguientes categorías de participantes se tramitarán mediante el sistema eRegistration (edelegate.un.int), enviando al Servicio de Protocolo y Enlace el formulario de solicitud en línea junto con una fotografía de tamaño pasaporte (cuando corresponda):

- Jefes de Estado y de Gobierno, Vicepresidentes y Príncipes y Princesas Herederos y sus cónyuges (no se necesita fotografía)
- Vice Primeros Ministros y Ministros del Gobierno y sus cónyuges (se necesita una fotografía en color en formato JPEG)
- Miembros de delegaciones oficiales (se necesita una fotografía en color en formato JPEG)

Todas las solicitudes deben presentarse con una antelación mínima de dos días hábiles para garantizar la inscripción y la expedición de los pases. Es posible que el trámite lleve más días hábiles si la solicitud se presenta justo antes del debate general y otras reuniones de alto nivel o cuando ya hayan comenzado. La fecha límite para presentar solicitudes de inscripción en

---

cónyuge. Los delegados cuyas fotografías lleven más de cinco años en el sistema deberán cargar una fotografía nueva o tomarse nuevas fotografías en la Dependencia de Pases e Identificación

la serie de sesiones de alto nivel (22 a 29 de septiembre de 2020) es el viernes 11 de septiembre de 2020. Para acceder a la segunda planta durante serie de sesiones de alto nivel, se necesita un segundo pase. Para más información, véase A/INF/75/4.

## Departamento de Seguridad

El Servicio de Seguridad funciona las 24 horas del día.

	Tel.	Sala
<i>Dependencia de Servicios Especiales</i>	212-963-7531	GA-1B-052

La Dependencia de Servicios Especiales, situada en el primer sótano del edificio de la Asamblea General, en la oficina GA-1B-052, se encarga de las cuestiones relacionadas con objetos perdidos y atiende también otras consultas en persona, de lunes a viernes de las 8.00 a las 17.00 horas.

El Centro de Operaciones de Seguridad funciona las 24 horas del día y atiende solicitudes de acceso y consultas de carácter general en el número de teléfono 212-963-6666. Además, se encarga de las cuestiones relacionadas con objetos perdidos entre las 17.00 y las 8.00 horas.

El Centro está integrado por personal de seguridad y prevención de incendios. En caso de emergencia médica o de incendio, se debe llamar primero al 911 (9-911 desde los teléfonos internos de las Naciones Unidas) y después al 212-963-5555 (extensión 35555 desde los teléfonos internos de las Naciones Unidas). Para obtener información más detallada, véase la página [iseeknewyork.un.org/emergencyNY](http://iseeknewyork.un.org/emergencyNY).

## Información (teléfonos y mostradores de información)

La Dependencia de Información (tel.: 212-963-9999) proporciona la información siguiente:

- Ubicación y número de teléfono de las delegaciones
- Oficina o persona a la que deben dirigirse las consultas de carácter técnico o sustantivo

- Ubicación y número de teléfono de servicios, medios de información y clubes de las Naciones Unidas

Para solicitar información sobre las oficinas y los teléfonos del personal de la Secretaría, marque el 0 (más información sobre los teléfonos de las distintas oficinas de las Naciones Unidas en la pág. 68).

## División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacionales

La División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacionales presta asistencia médica de urgencia a los delegados y miembros de las misiones diplomáticas ante las Naciones Unidas. Además, el equipo de servicios clínicos de la Sede (perteneciente a la División) proporciona primeros auxilios, atención primaria en caso de enfermedad o lesión, asesoramiento sobre salud para viajeros y orientación para acudir a proveedores locales de servicios de atención sanitaria, como médicos, dentistas, farmacias y hospitales.

## Servicio de Protocolo y Enlace

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

	Tel.	Correo electrónico	Sala
Sra. Beatrix Kania <i>Jefa de Protocolo</i>	212-963-7171	<a href="mailto:beatrix.kania@un.org">beatrix.kania@un.org</a>	S-0208
Sra. Nicole Bresson-Ondieki <i>Jefa Adjunta de Protocolo</i>	917-367-4320	<a href="mailto:bresson@un.org">bresson@un.org</a>	S-0212
Sra. Pilar Fuentes <i>Oficial Superior de Protocolo</i>	212-963-0720	<a href="mailto:fuentesp@un.org">fuentesp@un.org</a>	S-0207
Sr. Fariz Mirsalayev <i>Oficial de Protocolo</i>	212-963-7177	<a href="mailto:mirsalayev@un.org">mirsalayev@un.org</a>	S-0205
Sra. Aicha Benmansour <i>Oficial de Protocolo</i>	917-367-8268	<a href="mailto:aicha.benmansour@un.org">aicha.benmansour@un.org</a>	S-0202

En el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace (protocol.un.org) se puede obtener información sobre los oficiales de protocolo y los Estados Miembros, Estados observadores y organizaciones intergubernamentales asignados a cada uno de ellos, así como información detallada sobre la inscripción de los delegados y el personal.

## Credenciales

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

Para que los representantes puedan participar en los períodos de sesiones de la Asamblea General, sus credenciales, expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores, deberán presentarse al Secretario General como mínimo una semana antes de la apertura del período de sesiones por conducto de la secretaria de la Comisión de Verificación de Poderes de la Oficina de Asuntos Jurídicos (correo electrónico: iwata@un.org), con copia al Servicio de Protocolo y Enlace (correo electrónico: unprotocol@un.org).

## Libro azul de las misiones permanentes ante las Naciones Unidas

El *libro azul de las misiones permanentes ante las Naciones Unidas* contiene los nombres del personal diplomático de los Estados Miembros, el personal de las organizaciones intergubernamentales acreditadas ante las Naciones Unidas en calidad de observadoras y el personal de las oficinas de enlace de los organismos especializados y las organizaciones conexas. Todos los traslados provisionales del personal y los cambios de dirección, número de teléfono y fax, fiestas nacionales y demás se incorporan a la versión en línea del *libro azul* en cuanto las misiones los comunican al Servicio de Protocolo y Enlace.

## Sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace

La versión más actualizada del *libro azul* se encuentra en el sitio web del Servicio de Protocolo y Enlace ([protocol.un.org](http://protocol.un.org)), junto con la lista de los Jefes de Estado y de Gobierno y los Ministros de Relaciones Exteriores, una lista de altos cargos de las Naciones Unidas, el *Manual de protocolo* y otra información útil.

## II. La Asamblea General<sup>2</sup> y sus Comisiones Principales, el Consejo Económico y Social y otros órganos

### La Asamblea General y sus Comisiones Principales

#### Presidente de la Asamblea General en su septuagésimo quinto período de sesiones

Sr. Volkan Bozkir (Turquía)

El 17 de junio de 2020, la Asamblea General eligió al Presidente del septuagésimo quinto período de sesiones, conforme al artículo 30 de su Reglamento.

#### *Oficina de la Presidencia*

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

	Tel.	Fax	Sala
Oficina de la Presidencia	212-963-7555	212-963-3301	CB-0246
Portavoz	212-963-6274	212-963-3301	S-0244

#### *Vicepresidencias*

El 29 de junio de 2020, conforme al artículo 30 de su Reglamento, la Asamblea General eligió a los 21 Vicepresidentes del septuagésimo quinto período de sesiones.

<sup>2</sup> Puede consultarse información sobre la Asamblea General en [www.un.org/es/ga/](http://www.un.org/es/ga/).

## *Vicepresidencias de la Asamblea General en su septuagésimo quinto período de sesiones*

---

- |                                 |              |   |
|---------------------------------|--------------|---|
| 1. Afganistán                   | 8. Francia   | 16. Paraguay  |
| 2. Albania                      | 9. Granada   | 17. Perú  |
| 3. Camerún                      | 10. Jordania | 18. Reino Unido de Gran<br>Bretaña e Irlanda<br>del Norte |
| 4. China                        | 11. Líbano   | 19. Somalia   |
| 5. Estados Unidos<br>de América | 12. Libia    | 20. Togo  |
| 6. Eswatini                     | 13. Malí     | 21. Turkmenistán  |
| 7. Federación de Rusia          | 14. Mónaco   |   |
|                                 | 15. Palau    |   |
- 

## **Disposiciones de la Secretaría para la Asamblea General**

El Secretario General actúa en su calidad de máximo oficial administrativo de la Organización en todas las sesiones de la Asamblea General.

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

La Directora de la División de Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social coordina la labor del período de sesiones y también es directamente responsable de la prestación de servicios a las sesiones plenarias y las sesiones de la Mesa de la Asamblea.

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

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

---

*Directora:*

Sra. Ruth de Miranda

Correo electrónico: demiranda@un.org

---

## *Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General*

---

*Jefe:*

Sr. Kenji Nakano

Correo electrónico: nakano@un.org

---

Sra. Radhika Ochalik

Correo electrónico: ochalik@un.org

---

Sra. Jullyette Ukabiala

Correo electrónico: ukabiala@un.org

---

Sra. Claudia Gross

Correo electrónico: claudia.gross@un.org

---

Sra. Svetlana Emelina Sarte

Correo electrónico: emelina@un.org

---

Sra. Kazumi Kawamoto

Correo electrónico: kawamoto@un.org

---

Sra. Alexia Poriki

Correo electrónico: alexia.poriki@un.org

---

Sr. Wannas Lint

Correo electrónico: lint@un.org

---

## *Disposiciones relativas a la lista de oradores*

---

Sr. Carlos Galindo

Correo electrónico: galindo@un.org

---

## *Información sobre las elecciones en el pleno y las candidaturas<sup>3</sup>*

---

Sra. Kazumi Kawamoto

Correo electrónico: kawamoto@un.org

---

Sra. Alexia Poriki

Correo electrónico: alexia.poriki@un.org

---

Estas personas se ocupan de cuestiones relacionadas con las sesiones plenarias de la Asamblea General y las sesiones de la Mesa de la Asamblea.

---

<sup>3</sup> La información sobre las candidaturas presentadas por los Estados Miembros para el período de sesiones puede consultarse en Candiweb, sistema al que se accede desde el portal e-deleGATE (edelegate.un.int).

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

**Calendario.** En el informe del Secretario General sobre la revitalización de la labor de la Asamblea General (A/74/953) figura el proyecto de programa de trabajo del pleno para el septuagésimo quinto período de sesiones. No existe un programa de trabajo predeterminado para las sesiones oficiales y oficiosas del pleno en la continuación del período de sesiones (1 de enero de 2021 a septiembre de 2021). Las sesiones se anunciarán en el *Diario de las Naciones Unidas* a medida que se vayan programando.

**Programa.** El programa provisional del septuagésimo quinto período de sesiones figura en el documento A/75/150 y las anotaciones figuran en los documentos A/75/100 y A/75/100/Add.1. Una vez que sea aprobado por el pleno, el programa se publicará con la signatura A/75/251 (la asignación de los temas del programa puede consultarse en el documento A/75/252).

**Lista de oradores.** Los puntos focales de las misiones permanentes deben inscribir a los oradores en la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General mediante el sistema eSpeakers, al que se puede acceder desde el portal e-delegate (edelegate.un.int). Si necesita asistencia para la inscripción en las listas de oradores, puede enviar un correo electrónico a [gaspeakerslist@un.org](mailto:gaspeakerslist@un.org) y [galindo@un.org](mailto:galindo@un.org).

**Proyectos de resolución y decisión.** Para presentar un proyecto de resolución o decisión al pleno, se ruega consultar las directrices que figuran en [www.un.org/en/ga/pdf/guidelines\\_submit\\_draft\\_proposals.pdf](http://www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_submit_draft_proposals.pdf).

**Reuniones de alto nivel y debate general.** Las disposiciones relativas a las reuniones de alto nivel y al debate general figuran en la nota informativa para las delegaciones (A/INF/75/4).

**Otros documentos útiles.** La información sobre la organización del período de sesiones (celebración de las sesiones, duración de las declaraciones, explicaciones de voto, derecho de respuesta, cuestiones de orden y declaraciones de clausura,

actas de las sesiones, resoluciones, documentación, cuestiones relacionadas con el presupuesto por programas, celebraciones y sesiones conmemorativas, y conferencias especiales) figura en el memorando del Secretario General (A/BUR/75/1). El informe del Grupo de Trabajo Especial sobre la Revitalización de la Labor de la Asamblea General<sup>4</sup> contiene, entre otras cosas, un cuadro con la lista de las resoluciones de la Asamblea relativas a la revitalización de su labor.

## Portal e-deleGATE

El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias ha centralizado los servicios digitales que están a disposición de los delegados en el portal e-deleGATE (edelegate.un.int). Este portal, protegido con contraseña, contiene enlaces a información general (por ejemplo, documentos oficiales, el *Diario* y el Centro de Noticias de las Naciones Unidas) y ofrece servicios para uso específico de las delegaciones, como servicios en línea para inscribir a los delegados en las reuniones (eRegistration), inscribir a oradores en la lista (eSpeakers) y patrocinar proyectos de resolución (eSponsorship) de la Asamblea General, sus Comisiones Principales y sus órganos subsidiarios.

En cada misión permanente hay administradores encargados de gestionar el acceso a e-deleGATE, que pueden dar acceso a las diversas secciones del portal a los delegados de sus respectivas misiones. Se ruega a los nuevos delegados que contacten con sus administradores para acceder al portal. Las consultas relacionadas con una comisión en particular deben dirigirse a la secretaría de esa comisión, mientras que las preguntas sobre el pleno y el portal en su conjunto deben dirigirse a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General (gaab@un.org).

---

<sup>4</sup> Véase también [www.un.org/es/ga/revitalization](http://www.un.org/es/ga/revitalization).

## Las Comisiones Principales de la Asamblea General

Conforme al artículo 30 del Reglamento de la Asamblea General, 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 respectivas Presidencias para el septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea. Los detalles figuran en las secciones correspondientes a las Comisiones Principales que aparecen a continuación.

La responsabilidad concreta de la labor de las Comisiones Principales y otras comisiones u órganos compete a los representantes del Secretario General ante esas comisiones. Los secretarios de las Comisiones Principales y otras comisiones u órganos de la Asamblea General, indicados a continuación, provienen de los correspondientes departamentos u oficinas de la Secretaría.

### Primera Comisión

**Presidente:** Sr. Agustín Santos Maraver (España)

---

*Secretaría de la Primera Comisión:*

Sra. Sonia Elliott

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

---

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

**Presidente:** Sr. Collen Vixen Kelapile (Botswana)

---

*Secretaría de la Comisión Política Especial  
y de Descolonización:*

Sra. Sangeeta Sharma

Correo electrónico: [sharma7@un.org](mailto:sharma7@un.org)

---

## Segunda Comisión

**Presidente:** Sr. Amrit Bahadur Rai (Nepal)

---

*Secretaria de la Segunda Comisión:*

Sra. Emer Herity

Correo electrónico: herity@un.org

---

## Tercera Comisión

**Presidenta:** Sra. Katalin Annamária Bogay (Hungría)

---

*Secretario de la Tercera Comisión:*

Sr. Ziad Mahmassani

Correo electrónico: mahmassani@un.org

---

## Quinta Comisión

**Presidente:** Sr. Carlos Amorín (Uruguay)

---

*Secretario interino de la Quinta Comisión:*

Sr. Lionel Berridge

Correo electrónico: fifthcommittee@un.org

---

## Sexta Comisión

**Presidente:** Sr. Milenko Esteban Skoknic Tapia (Chile)

---

*Secretario de la Sexta Comisión:*

Sr. Huw Llewellyn

Correo electrónico: llewellyn@un.org

---

## El Consejo Económico y Social

El período de sesiones de 2021 del Consejo Económico y Social comenzó el 23 de julio de 2020 y terminará el 22 de

julio de 2021. El Consejo, eligió a los miembros de la Mesa para el período de sesiones de 2021 (decisión 2020/200 A). Las principales funciones de la Mesa consisten en organizar los trabajos del período de sesiones (véase la resolución 2021/1 sobre los arreglos de trabajo del Consejo para su período de sesiones de 2021), con el apoyo de la Secretaría (Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias y Departamento de Asuntos Económicos y Sociales). Se puede consultar más información sobre el Consejo en su sitio web ([www.un.org/ecosoc/es](http://www.un.org/ecosoc/es)) y en el portal e-deleGATE.

## **Oficina de la Presidencia**

La Oficina está ubicada en la segunda planta del edificio de conferencias (CB-0225).

## **Disposiciones de la Secretaría para el Consejo Económico y Social**

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

La Directora de la Oficina de Apoyo y Coordinación Intergubernamental para el Desarrollo Sostenible del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales coordina las responsabilidades sustantivas correspondientes a la labor del Consejo y sus órganos subsidiarios.

## Sesiones plenarias del Consejo Económico y Social

---

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

*Jefa de la Subdivisión y Secretaria*  
del Consejo:

Sra. Emer Herity

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

---

Oficina de Apoyo y Coordinación  
Intergubernamental para el Desarrollo  
Sostenible (Departamento de Asuntos  
Económicos y Sociales)

*Directora:*

Sra. Marion Barthelemy

Correo electrónico: [barthelemy1@un.org](mailto:barthelemy1@un.org)

---

## Otros órganos

### Comisión de Verificación de Poderes

---

*Secretaria de la Comisión:*

Sra. Tomoko Iwata

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

---

### Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

---

*Secretaria Ejecutiva:*

Sra. Shari Klugman

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

---

### Comisión de Cuotas

---

*Secretaria de la Comisión:*

Sra. Sharon Borsits

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

---

## Comité de Conferencias

---

*Secretaría de la Comisión:*

Sra. Xin Tong-Maywald

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

---

## III. Servicios de Conferencias

### Servicios para reuniones

El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias se encarga de prestar los siguientes servicios a las reuniones que se celebran en las salas del edificio de la Asamblea General y el edificio de conferencias:

- planificación y programación de reuniones
- apoyo en las salas de reuniones
- interpretación
- servicios de documentación y publicación, a saber:
  - ◆ edición
  - ◆ traducción
  - ◆ procesamiento de textos y autoedición
  - ◆ impresión
  - ◆ distribución
- actas oficiales escritas de la reunión

Las consultas de carácter general sobre la solicitud de reuniones y servicios conexos deben dirigirse a la Sección de Gestión de Reuniones (correo electrónico: [gmeets@un.org](mailto:gmeets@un.org)).

Las consultas de carácter general sobre los documentos deben dirigirse a la Sección de Gestión de Documentos (correo electrónico: [dms@un.org](mailto:dms@un.org)).

Las consultas de carácter general sobre la impresión y distribución de documentos y los servicios conexos, así como sobre los servicios de apoyo a las reuniones en las salas de conferencias, deben dirigirse a la Sección de Apoyo a las Reuniones (correo electrónico: [chiefmss-dgacm@un.org](mailto:chiefmss-dgacm@un.org)).

## Programa de reuniones

La Sección de Gestión de Reuniones se encarga de preparar el programa. El programa diario de reuniones y sesiones se publica en línea en el *Diario de las Naciones Unidas*.pág. 66

Todas las entidades autorizadas, incluidas las misiones permanentes y las entidades de las Naciones Unidas, que deseen reservar salas y servicios de reuniones deberán presentar sus solicitudes a través del portal gMeets ([conferences.unite.un.org/gMeets](https://conferences.unite.un.org/gMeets)). Este portal es una ventanilla única de autoservicio para solicitar salas y servicios de reuniones en la Sede de las Naciones Unidas. Es preciso rellenar todos los campos obligatorios, incluidas las preguntas preliminares. La Sección de Gestión de Reuniones examina y confirma las solicitudes , cuyo estado puede comprobarse en la sección "All My Requests" del portal. Para obtener más información, puede enviar un correo electrónico a la Sección de Gestión de Reuniones ([gmeets@un.org](mailto:gmeets@un.org)).

## Utilización y cuidado del equipo electrónico de las Naciones Unidas

Se ruega a los delegados y demás participantes en las reuniones que no lleven a las salas de conferencias alimentos ni bebidas, salvo agua, para evitar dañar los sistemas de interpretación simultánea. También deben utilizarse con cuidado los micrófonos, selectores de canal, dispositivos de votación y audífonos, ya que se trata de aparatos electrónicos delicados. La proximidad de los teléfonos móviles a los micrófonos puede generar interferencias y afectar a la calidad del sonido.

## Uso de cámaras y teléfonos móviles

Se recuerda a los delegados que deben abstenerse de hacer o recibir llamadas de teléfono móvil mientras ocupen las mesas asignadas a sus delegaciones.

## Protocolo para la distribución de los asientos

El 22 de junio de 2020, el Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, en nombre del Secretario General, extrajo al azar el nombre de Islandia entre los de todos los Estados Miembros para ocupar el primer asiento en el Salón de la Asamblea General durante el septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea. Por consiguiente, la delegación de Islandia ocupará el primer asiento de la primera fila, situado a la derecha de la Presidencia. Las delegaciones de los demás Estados Miembros ocuparán los otros asientos siguiendo el orden alfabético de sus nombres en inglés, con arreglo a la práctica habitual. En las sesiones de las Comisiones Principales se utilizará la misma distribución de asientos.

Se puede solicitar el plano de planta enviando un correo electrónico al Jefe de la Sección de Apoyo a las Reuniones ([chiefmss-dgacm@un.org](mailto:chiefmss-dgacm@un.org)).

## Diario de las Naciones Unidas

La preparación del *Diario de las Naciones Unidas* corre a cargo de la Dependencia del Diario (correo electrónico: [journal@un.org](mailto:journal@un.org)), cuya oficina abre a las 10.00 horas.

El *Diario* se publica de lunes a viernes. Con arreglo a la resolución 71/323 de la Asamblea General, toda la información relativa a las reuniones oficiales, incluidos los resúmenes, se publica en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas (árabe, chino, español, francés, inglés y ruso) durante todo el año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento de la Asamblea.

La edición digital del *Diario*, multilingüe y compatible con teléfonos inteligentes y tabletas, se puede consultar en [journal.un.org](http://journal.un.org). La versión más reciente en PDF del *Diario* en línea puede descargarse e imprimirse desde el sitio web del *Diario* en los seis idiomas oficiales, haciendo clic en la opción "Descargar en PDF". El *Diario* también se puede consultar en el sitio web de las Naciones Unidas, en el Sistema de Archivo de Documentos

(documents.un.org/), en Twitter (@Journal\_UN\_ONU) y en Facebook (facebook.com/UNJournal.Official), así como por suscripción electrónica (puede suscribirse en undocs.org).

El *Diario* contiene información sobre las reuniones del día y las próximas reuniones, a saber:

- ♦ reuniones oficiales (los resúmenes se añaden tras las reuniones, cuando corresponde);
- ♦ consultas oficiosas
- ♦ otras reuniones
- ♦ próximas reuniones

Además, la versión digital contiene lo siguiente:

- ♦ información actualizada en tiempo real sobre las reuniones
- ♦ lista diaria de documentos
- ♦ firmas y ratificaciones de tratados multilaterales depositados en poder del Secretario General
- ♦ información sobre conferencias de prensa
- ♦ información general

La información relacionada con las reuniones oficiales que se desee incluir en el *Diario* deberá presentarse a través del Sistema de Gestión de Contenidos del Diario ([journal.un.org/jcms](http://journal.un.org/jcms)) y la relacionada con consultas oficiosas y otras reuniones y eventos debe enviarse por correo electrónico a [journal@un.org](mailto:journal@un.org). El plazo para presentar la información que se desea incluir en el *Diario* del día siguiente vence a las 16.00 horas en el caso del programa de reuniones y los resúmenes; la información sobre otras actividades debe enviarse antes de las 18.00 horas con al menos dos días de antelación.

## Interpretación

En las reuniones con servicios de interpretación, las declaraciones formuladas en cualquiera de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas se interpretan a los otros cinco. Se ruega a

los oradores que formulen las declaraciones a una velocidad que permita la interpretación. Aunque cada vez es más frecuente que se asigne a las delegaciones un tiempo determinado para formular sus declaraciones, se ruega a los oradores que, en la medida de lo posible, hablen a velocidad normal para que los intérpretes puedan dar una versión exacta y completa de sus declaraciones. Si las declaraciones se pronuncian con excesiva rapidez para ceñirse al límite de tiempo asignado, la calidad de la interpretación se puede resentir. Se sugiere que las declaraciones se pronuncien a una velocidad máxima equivalente a 100 o 120 palabras por minuto en inglés.

### **Traducciones escritas de declaraciones formuladas en idiomas oficiales**

Cuando una delegación proporcione el texto escrito de su declaración, deberá indicar en la primera página “Read out verbatim” si desea que los intérpretes lean literalmente el texto o “Check against delivery”, si desea que se coteje con la intervención del orador. Cuando se suministre un texto por escrito en más de un idioma oficial, la delegación deberá indicar claramente cuál de ellos ha de considerarse texto oficial.

**Textos leídos literalmente (“Read out verbatim”).** Los intérpretes seguirán la traducción proporcionada, por lo que es poco probable que se reflejen en la interpretación los cambios que introduzca el orador, como las omisiones y adiciones.

**Textos cotejados con la intervención del orador (“Check against delivery”).** Los intérpretes seguirán el discurso, 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 proporcionada al público y a la prensa.

**Micrófonos.** Los micrófonos no empiezan a funcionar hasta que se da la palabra al representante que haya solicitado hacer uso de ella y este presiona el botón. Para que la grabación y la interpretación de las declaraciones tengan la mejor calidad posible,

los representantes deberán hablar directamente al micrófono y hacerlo con claridad, sobre todo al mencionar cifras, citas o términos muy técnicos o leer discursos escritos. Asimismo, deberán evitar golpear el micrófono para comprobar si funciona, pasar páginas y hacer o contestar llamadas de teléfono.

## Actas de las sesiones

Se levanta acta de las sesiones plenarios de los órganos principales, las sesiones de las Comisiones Principales de la Asamblea General y determinadas sesiones de otros órganos. Las actas son de dos tipos: actas literales (PV) y actas resumidas (SR). La Secretaría prepara las actas, pero las delegaciones pueden introducir correcciones, **aunque no se aceptan correcciones que añadan información a la declaración tal como fue pronunciada o modifiquen su sentido.**

- Las actas literales (PV) reflejan *íntegramente* los debates. Las actas literales redactadas en un idioma oficial de las Naciones Unidas incluyen traducciones de los discursos pronunciados en otros idiomas oficiales y transcripciones editadas de los discursos pronunciados en el idioma original.
- Se advierte a las delegaciones que las partes de la declaración escrita a las que no se dé lectura no figurarán en el acta correspondiente.
- Las actas resumidas (SR) reflejan los debates de manera concisa y abreviada, ya que no tienen por objeto incluir todas y cada una de las intervenciones ni reproducir textualmente las declaraciones.
- La redacción de actas (literales o resumidas) de las sesiones de los órganos de las Naciones Unidas se rige por diversas decisiones de la Asamblea General y otros órganos principales.

Además, se realizan grabaciones audiovisuales de las sesiones, que pueden consultarse libremente (véase la pág. 64).

## Correcciones de las actas de las sesiones

- **Las correcciones de las actas literales (PV)** deben enviarse a la Jefatura del Servicio de Actas Literales ([kazanlio@un.org](mailto:kazanlio@un.org)).
- **Las correcciones de las actas resumidas (SR)** deben enviarse a la Jefatura de la Sección de Gestión de Documentos ([dms@un.org](mailto:dms@un.org)).

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

Si las correcciones son manuscritas, se ruega a las delegaciones que procuren escribir con claridad y que indiquen exactamente dónde deben insertarse.

Las correcciones de las actas literales deben limitarse a subsanar errores u omisiones que afecten a las declaraciones tal como fueron pronunciadas, es decir, en el idioma original. Cuando se presenta una solicitud de corrección, esta se coteja con la grabación audiovisual del discurso correspondiente.

Las correcciones de las actas resumidas no deben referirse a cuestiones de estilo, ni tampoco incluir adiciones extensas que alteren el equilibrio general del acta.

No debe presentarse como corrección el texto de una intervención.

## Publicación de correcciones

Una vez corregidas, las actas de los órganos de las Naciones Unidas se vuelven a publicar electrónicamente y se incorporan al Sistema de Archivo de Documentos ([documents.un.org/](http://documents.un.org/)).

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

Si la delegación dispone de un texto escrito, uno de sus representantes con pase válido de acceso a las Naciones Unidas deberá entregar al menos 20 copias en el mostrador de documentación ubicado en la parte trasera del Salón de la Asamblea General o en el escritorio del oficial de conferencias de las otras salas de reuniones.

Se invita a las delegaciones a que envíen sus declaraciones (en formato PDF y Microsoft Word, siempre que sea posible) por correo electrónico a [statements@un.org](mailto:statements@un.org), al menos dos horas antes de la reunión, para que se incluyan en la sección de declaraciones electrónicas de la versión digital del *Diario*. Las delegaciones también tienen la posibilidad de entregar en el mostrador de documentación ubicado en el Salón de la Asamblea General o en la mesa del oficial de conferencias en las otras salas de reuniones una copia en papel (sin grapar e impresa por una sola cara) para que se escanee y se publique en eStatements. Es necesario indicar el título de la reunión y el nombre del orador, así como el tema del programa, en el asunto del mensaje de correo electrónico y en el encabezamiento de la declaración. Las declaraciones no se publicarán hasta que se hayan formulado en la sala. Únicamente se publicarán en la sección eStatements las declaraciones pronunciadas durante la reunión.

Las consultas sobre la documentación de la Asamblea General deberán dirigirse al personal de la Sección de Gestión de Documentos.

### *Sección de Gestión de Documentos*

Correo electrónico

---

Sección de Gestión de Documentos

[dms@un.org](mailto:dms@un.org)

Jefa:

Sra. Deirdre Durrance

[durrance@un.org](mailto:durrance@un.org)

---

## Servicios relacionados con documentos

### Traducción e impresión de documentos

Las delegaciones que deseen someter un documento al examen de un órgano de las Naciones Unidas deberán presentarlo al Secretario General o al secretario del órgano correspondiente. El personal de la Sección de Gestión de Documentos no está autorizado a aceptar directamente de las delegaciones ningún documento para su traducción o reproducción.

Los documentos se clasifican en las categorías siguientes:

- Serie “general”.
- Serie “limitada” (letra L seguida del número de serie), que comprende los documentos de carácter transitorio, como los proyectos de resolución y sus modificaciones. Cuando este tipo de documentos se presentan durante una sesión y se necesitan con urgencia, se traduce y reproduce inmediatamente con arreglo a disposiciones especiales una y versión preliminar, que lleva la indicación “provisional”, y se distribuye a los participantes en inglés únicamente. El texto editado y las traducciones revisadas se publican posteriormente.
- Serie “reservada” (letra R seguida del número de serie), que comprende los documentos que, por su contenido, no se hacen públicos, por lo que no están disponibles en el Sistema de Archivo de Documentos (ODS).
- Documentos de sesión (CRP) o documentos de trabajo (WP), que son documentos oficiosos en inglés o en el idioma de presentación que se utilizan durante una reunión y se distribuyen únicamente entre los participantes y otros asistentes a ella. Las secretarías sustantivas pueden publicarlos en sus sitios web o distribuirlos por otros medios electrónicos, pero no están disponibles en el ODS.

## **Comunicaciones remitidas por los Estados Miembros para su publicación como documentos de la Asamblea General**

Las delegaciones que deseen que sus comunicaciones se publiquen como documentos de la Asamblea General deben asegurarse de que estén dirigidas al Secretario General y firmadas por el representante permanente o el encargado de negocios de la misión permanente ante las Naciones Unidas. En las comunicaciones es necesario indicar el período de sesiones de la Asamblea General y el número y título del tema del programa en relación con el cual se solicita la distribución, tal como figuran en el programa más reciente.

Para facilitar el procesamiento, deben enviarse las versiones electrónicas de las comunicaciones en formato Microsoft Word a la Oficina Ejecutiva del Secretario General (sgcentral@un.org), con copia a dms@un.org y gaab@un.org. Si existen versiones en otros idiomas oficiales de las Naciones Unidas, también deben incluirse, indicando claramente cuál es el idioma original y qué versión o versiones deben usarse únicamente como referencia. El material que pueda consultarse en sitios web o en los medios informativos, como declaraciones, comunicados de prensa e imágenes, debe citarse, no incluirse en las comunicaciones.

### ***Más información***

Puede obtenerse más información escribiendo a dms@un.org.

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

### Portavoz del Secretario General

---

*Portavoz del Secretario General:*

Sr. Stéphane Dujarric

Correo electrónico: dujarric@un.org

*Portavoz Adjunto:*

Sr. Farhan Haq

Correo electrónico: haqf@un.org).

*Portavoces Auxiliares:*

Sra. Eri Kaneko

Correo electrónico: kaneko@un.org

Sra. Florencia Soto Nino

Correo electrónico: sotonino@un.org

Sra. Stephanie Tremblay

Correo electrónico: tremblay@un.org

Sra. Daniela Gross de Almeida

Correo electrónico: daniela.

grossdealmeida@un.org

Consultas de prensa:	212-963-7160	
	212-963-7161	S-0222
	212-963-7162	S-0226

### Conferencias de prensa

Las solicitudes de conferencias de prensa deben dirigirse a la Oficina del Portavoz del Secretario General (oficina S-0226; tels.: 212-963-7160, 212-963-7161 o 212-963-7162). Solo pueden asistir a las conferencias de prensa los periodistas acreditados. Los agregados de prensa podrán asistir a las conferencias de prensa patrocinadas por su misión.

### Servicios para corresponsales

**El Portavoz del Secretario General ofrece a diario reuniones informativas para la prensa** a las 12.00 horas. Además, cuando se celebran sesiones de la Asamblea General, el Portavoz de la Presidencia de la Asamblea informa a la prensa sobre cuestiones relativas a la Asamblea. Estas reuniones informativas

diarias se transmiten por Internet en directo y se archivan inmediatamente para que se puedan ver a demanda (véase [webtv.un.org/media/](http://webtv.un.org/media/)). Los aspectos más destacados de las reuniones informativas se publican en el sitio web de la Oficina del Portavoz ([www.un.org/sg/en/content/noon-briefing-highlight](http://www.un.org/sg/en/content/noon-briefing-highlight)). Para otros servicios, véase [www.un.org/sg/spokesperson](http://www.un.org/sg/spokesperson).

## Departamento de Comunicación Global

El Departamento de Comunicación Global presta una amplia gama de servicios a los representantes de los medios informativos, las organizaciones no gubernamentales y el público en general.

---

División de Noticias y Medios de Información

*Directora:* Sra. Hua Jiang

Correo electrónico: [jiang1@un.org](mailto:jiang1@un.org)

---

Subdivisión de Transmisión y Servicios  
para los Medios de Información

*Directora Adjunta Interina:* Sra. Isabelle Broyer

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

---

Sección de Información sobre Reuniones  
(comunicados de prensa)

Inglés: [www.un.org/press/en/](http://www.un.org/press/en/)

Francés: [www.un.org/press/fr/](http://www.un.org/press/fr/)

---

Dependencia de Recursos Multimedia

*Jefe:* Sr. Antonio da Silva

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

---

Foto ONU

*Jefe:* Sr. Mark Garten

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

---

Dependencia de Emisiones e Instalaciones  
de Televisión

*Jefe:* Sr. David Woodie

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

---

Dependencia de Transmisión Web ([webtv.un.org](http://webtv.un.org))

*Jefe:* Sr. Andreas Damianou

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

---

Dependencia de Acreditación y Enlace  
con los Medios de Información  
([www.un.org/malu](http://www.un.org/malu))

*Jefe:* Sr. Tal Mekel

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

---

---

Centro de Documentación para los Medios  
de Comunicación (mdc@un.org)

Sr. Reynaldo Naval  
Correo electrónico: naval@un.org

---

Subdivisión de Noticias y Contenidos  
*Directora Adjunta:* Sra. Mita Hosali  
Correo electrónico: hosali@un.org).

---

Noticias ONU - Diarias  
(news.un.org)  
*Editor Jefe:* Sr. Ben Malor  
Correo electrónico: malor@un.org

---

Noticias ONU - Planificación y reportajes  
(news.un.org)  
*Editor Jefe Interino:* Sr. Victor Evans-Harvey  
Correo electrónico: evans-harvey@un.org

---

Sección de Vídeo de la ONU  
*Jefa:* Sra. Sofía Diarra  
Correo electrónico: sofia.diarra@un.org

---

Subdivisión de Comunicación Digital y Promoción  
*Director Adjunto:* Sr. Joachim Harris  
Correo electrónico: Joachim.harris@un.org

---

Sección de Servicios de Internet (www.un.org)  
*Jefe:* Sr. Peter Dawkins  
Correo electrónico: dawkins@un.org

---

Sección de Medios Sociales  
*Oficial Encargado:* Sr. Joachim Harris  
Correo electrónico: Joachim.harris@un.org

---

Dependencia de Apoyo Digital  
*Jefe:* Sr. Robert Neshovski  
Correo electrónico: neshovski@un.org.

---

Dependencia de Relaciones de Colaboración  
*Jefa:* Sra. Fang Chen  
Correo electrónico: fchen@un.org

---

División de Comunicaciones Estratégicas  
*Oficial Encargado:* Sr. Janos Tisovszky  
Correo electrónico: tisovszky@un.org

---

Servicio de Campañas de Comunicación  
*Jefa:* Sra. Nanette Braun  
Correo electrónico: nanette.braun@un.org

---

Servicio de Centros de Información  
*Jefe:* Sr. Janos Tisovszky  
Correo electrónico: tisovszky@un.org

---

División de Extensión  
*Director:* Sr. Maher Nasser  
Correo electrónico: nasser@un.org

---

---

Asociación y Participación del Público/Iniciativa  
Impacto Académico de las Naciones Unidas  
y Secretario del Comité de Información

*Director Adjunto:* Sr. Ramu Damodaran  
Correo electrónico: damodaran@un.org

---

Servicio de Administración y de Gestión  
*Directora Adjunta:* Sra. Maha El-Bahrawi  
Correo electrónico: el-bahrawi@un.org

---

## Comunicados de prensa

La Sección de Información sobre Reuniones prepara:

- Comunicados de prensa en inglés y francés sobre las sesiones públicas de los órganos principales de las Naciones Unidas y sus órganos subsidiarios más importantes que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas, que suelen estar disponibles el mismo día.
- Comunicados de prensa sobre las grandes conferencias de las Naciones Unidas que se celebran en otros lugares del mundo, según el caso.

Cabe señalar que los comunicados de prensa están destinados a los medios informativos y contienen información general, pero no son documentos oficiales. Los comunicados de prensa en inglés pueden consultarse en [www.un.org/press/en/](http://www.un.org/press/en/). Los comunicados de prensa en francés pueden consultarse en [www.un.org/press/fr/](http://www.un.org/press/fr/).

Los corresponsales acreditados pueden solicitar comunicados de prensa, enlaces a documentos, carpetas de prensa y demás material de las Naciones Unidas al Centro de Documentación para los Medios de Comunicación enviando un correo electrónico a [mdc@un.org](mailto:mdc@un.org).

## Sitio web de las Naciones Unidas

El sitio web principal de las Naciones Unidas ([www.un.org](http://www.un.org)) está disponible en los seis idiomas oficiales y tiene una sección dedicada a los delegados ([www.un.org/es/sections/](http://www.un.org/es/sections/)

resources-different-audiences/delegates/) que contiene información sobre el libro azul de las misiones permanentes ante las Naciones Unidas, el *Manual de protocolo*, el *Diario de las Naciones Unidas*, los documentos de las Naciones Unidas, el portal e-deleGATE y otros recursos, con enlaces a todos ellos.

Las direcciones postales y de correo electrónico y los números de teléfono y fax de las misiones permanentes ante las Naciones Unidas pueden consultarse en [www.un.org/es/members](http://www.un.org/es/members).

El sitio web de las Naciones Unidas también brinda acceso a herramientas de investigación y enlaces a las páginas de otras entidades del sistema de las Naciones Unidas. Además, desde la sección "Asuntos que nos importan" se puede acceder a información sobre 30 grandes temas ([www.un.org/es/sections/issues-depth/global-issues-overview/index.html](http://www.un.org/es/sections/issues-depth/global-issues-overview/index.html)).

Se puede obtener más información en la Sección de Servicios de Internet ([webmaster@un.org](mailto:webmaster@un.org) o [dawkins@un.org](mailto:dawkins@un.org); tel.: 212 963-6974).

## Noticias ONU

Noticias ONU produce noticias multimedia diarias, entrevistas, reportajes y contenido sobre conferencias para dar cobertura a las actividades que lleva a cabo el sistema de las Naciones Unidas en todo el mundo, y lo hace en nueve idiomas (los seis idiomas oficiales, hindi, portugués y suajili). Noticias ONU está disponible en [news.un.org/es](http://news.un.org/es).

Noticias ONU también tiene páginas temáticas sobre varias prioridades de las Naciones Unidas, así como informes especiales y reportajes fotográficos. Además, las emisoras asociadas y otros usuarios tienen a su disposición, en la audioteca de Noticias ONU, entrevistas y otros contenidos que pueden descargar e incluir en sus noticias en línea.

Los delegados pueden suscribirse al sitio web de Noticias ONU, con la opción de recibir las noticias a medida que se publican en Internet o en un resumen diario al final de cada día laborable. La aplicación telefónica UN News Reader, disponible

para iOS y Android (en los seis idiomas oficiales, hindi, portugués y suajili), permite consultar noticias en línea y la emisión en directo de las principales reuniones de las Naciones Unidas y las conferencias de prensa.

Los delegados pueden escuchar en directo la mayoría de las actividades que tienen lugar en la Sede con la aplicación telefónica UN Audio Channels, disponible para iOS y Android. La aplicación también ofrece noticias diarias y podcasts a demanda. El contenido de audio a demanda también está disponible en Apple Podcasts, Google Podcasts y otras aplicaciones de audio RSS.

El contenido multilingüe de Noticias ONU se publica en medios sociales como Facebook, Twitter, YouTube y SoundCloud, así como en plataformas específicas de cada idioma.

Noticias ONU ofrece una cobertura similar a los medios digitales, con noticias, reportajes informativos y fotográficos y contenidos de audio y vídeo, pero no incluye informes detallados de las declaraciones de los Estados Miembro, puesto que no pretende ser un registro oficial.

Los medios informativos, las plataformas de noticias en línea y las emisoras de todo el mundo pueden acceder a este material sin costo alguno, pero han de firmar un acuerdo de licencia del Departamento de Comunicación Global, con arreglo al cual, al utilizar el material, han de citar como fuente Noticias ONU. Todo el contenido incluido en las noticias, como fotos, vídeos y programas de audio, está sujeto a derechos de autor y a las directrices sobre permisos para su utilización. Los medios de información en línea y las emisoras que deseen utilizar el contenido multimedia de Noticias ONU pueden enviar un correo electrónico a [mediapartnerships@un.org](mailto:mediapartnerships@un.org) o llamar por teléfono al 212-963-5597.

Se puede obtener más información sobre Noticias ONU enviando un correo electrónico a [unnews@un.org](mailto:unnews@un.org).

## Vídeos de la ONU

La Sección de Vídeo de la ONU produce vídeos sobre noticias de última hora, reportajes, productos para medios sociales y entrevistas, entre otras cosas. Los vídeos se publican en las principales plataformas de la Organización y en otros medios del sistema de las Naciones Unidas, y los asociados los comparten con el público de todo el mundo y las comunidades locales.

Los productos de la Sección de Vídeo están disponibles en los seis idiomas oficiales, hindi, portugués y suajili. Para reflejar el cambiante panorama de las comunicaciones, se producen vídeos en diversos formatos, desde medios de difusión tradicionales hasta IGTV, para aumentar los conocimientos de los espectadores sobre las Naciones Unidas.

El servicio diario de noticias de la Sección de Vídeo de la ONU, UNifeed, ofrece oportunamente a los proveedores de noticias vídeos de calidad profesional de todo el sistema de las Naciones Unidas, para que puedan dar cobertura de cuestiones de interés mundial. En estos momentos se ofrece material en tres formatos de alta definición: 1080i29.97, 1080i25 y 1080p29.97. Todos los vídeos van acompañados de listas de planos y sinopsis. Las noticias proceden de la red mundial de organismos especializados, fondos y programas de las Naciones Unidas, las operaciones de mantenimiento de la paz y la Sede y se publican en el sitio web de UNifeed a medida que están disponibles. El material de UNifeed puede descargarse en [www.unmultimedia.org/tv/unifeed/](http://www.unmultimedia.org/tv/unifeed/) y se pone a disposición de los medios de manera gratuita, aunque solo para fines informativos, con sujeción a las condiciones de uso de UNifeed.

Puede obtenerse más información sobre la Sección de Vídeo de la ONU enviando un correo electrónico a la Jefa de la Sección, Sra. Sofia Diarra ([sofia.diarra@un.org](mailto:sofia.diarra@un.org)).

## Medios sociales

Se publican noticias multilingües en los principales medios sociales. Las cuentas oficiales de la Organización en esas

plataformas pueden consultarse en el sitio web de las Naciones Unidas ([www.un.org/social](http://www.un.org/social)) o solicitarse por correo electrónico ([scaddan@un.org](mailto:scaddan@un.org)).

Se alienta a los delegados a que publiquen novedades utilizando la etiqueta #UNGA.

## Servicios e instalaciones para los medios informativos

La División de Noticias y Medios de Información ofrece a los delegados y los periodistas acreditados acceso limitado a equipo de televisión, cuando está disponible. El uso del estudio de televisión puede entrañar un costo. Se puede acceder a todos los productos en [www.unmultimedia.org](http://www.unmultimedia.org) o en los sitios web que se indican en los párrafos anteriores.

## Acreditación de los corresponsales

La Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información presta servicios de acreditación y enlace a los corresponsales de la prensa escrita y electrónica y de cine, televisión, fotografía y radio y otros medios. Los requisitos para la acreditación se pueden consultar en [www.un.org/es/media/accreditation](http://www.un.org/es/media/accreditation) o solicitar enviando un correo electrónico a [malu@un.org](mailto:malu@un.org).

La Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información publica a diario un aviso para los medios que contiene información sobre las reuniones intergubernamentales públicas, las reuniones informativas y conferencias de prensa y otras actividades de divulgación que se celebran en la Sede (véase [www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml](http://www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml)).

## Televisión, transmisión web y biblioteca audiovisual

Televisión y Vídeo de las Naciones Unidas (UNTV) transmite en directo las sesiones, conferencias y eventos especiales que se celebran en la Sede a medios de difusión de todo el mundo y a organizaciones de retransmisión como Encompass y The

Switch. Puede enviar sus consultas por correo electrónico al equipo de UNTV ([redi@un.org](mailto:redi@un.org) o [woodie@un.org](mailto:woodie@un.org)).

La Dependencia de Transmisión Web transmite en directo y a demanda sesiones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y el Consejo de Derechos Humanos, así como audiencias de la Corte Internacional de Justicia, conferencias de prensa, encuentros informales con la prensa y otros eventos en los que participa el Secretario General.

Las transmisiones están a disposición del público de todo el mundo en el sitio web de TV Web de la ONU ([webtv.un.org](http://webtv.un.org)). Cuando hay servicios de interpretación, las sesiones se transmiten en directo en los seis idiomas oficiales y en el idioma que utilice el orador, si no es uno de ellos. Los vídeos pueden verse en Internet y en dispositivos móviles. El reproductor de TV Web de la ONU permite a los usuarios incluir cualquier vídeo en sus propios sitios web y compartirlo en los medios sociales.

Cualquier Estado Miembro, organización o departamento de las Naciones Unidas puede solicitar también que se transmitan en línea sus eventos, en régimen de recuperación de los gastos. Las solicitudes de transmisión de eventos deben presentarse con antelación suficiente e ir acompañadas de un programa, folleto o URL con información sobre el evento. Cualquier consulta debe dirigirse a la Dependencia de Transmisión Web ([damianou@un.org](mailto:damianou@un.org) y [justin@un.org](mailto:justin@un.org)).

Las delegaciones pueden solicitar las grabaciones digitales (audio o vídeo) de las sesiones de la Asamblea General y el Consejo de Seguridad. Los archivos digitales pueden descargarse en línea utilizando un vínculo que envía la Biblioteca Audiovisual. Las solicitudes que se reciban después de las sesiones se tramitarán lo antes posible y todas las solicitudes se tramitarán en el orden en que hayan sido recibidas. Las solicitudes deben enviarse por correo electrónico a la Biblioteca Audiovisual ([avlibrary@un.org](mailto:avlibrary@un.org)).

## Colaboración de las Naciones Unidas con los medios informativos

Las Naciones Unidas se ofrecen a colaborar con medios de información de todo el mundo, como servicios de difusión, editoras en línea, servicios de noticias, plataformas de contenido digital y medios sociales, para que retransmitan y vuelvan a publicar sus materiales. Estos medios pueden utilizar, mediante acuerdos de licencia, todo el contenido de noticias multimedia (texto y vídeo), programas de vídeo de alta definición, como la galardonada serie *La ONU en acción*, y boletines diarios de noticias y reportajes de Noticias ONU.

UNifeed produce vídeos de calidad profesional sobre noticias y diversas cuestiones relacionadas con las Naciones Unidas. Los vídeos pueden descargarse de [www.unmultimedia.org/tv/unifeed/](http://www.unmultimedia.org/tv/unifeed/) en formato PAL o NTSC y también se ponen a disposición de las organizaciones de medios informativos en virtud de acuerdos de colaboración con Reuters News Agency, Associated Press, CCTV+ y Wochit Inc.

Los medios asociados pueden utilizar, bajo ciertas condiciones, los vídeos de UNTV. Puede enviar cualquier consulta por correo electrónico a la Dependencia de Relaciones de Colaboración ([mediapartnerships@un.org](mailto:mediapartnerships@un.org)).

## Fotografías de las Naciones Unidas

Pueden descargarse fotografías de las sesiones oficiales de las Naciones Unidas y las actividades de la Organización sobre diversas cuestiones en [www.unmultimedia.org](http://www.unmultimedia.org). Todas las fotografías y los derechos relacionados con su utilización son propiedad de las Naciones Unidas. Las fotografías no pueden utilizarse con fines publicitarios ni para ningún otro propósito comercial sin la autorización previa del Departamento de Comunicación Global. Puede enviar cualquier consulta por correo electrónico a la Fototeca de las Naciones Unidas ([photolibrary@un.org](mailto:photolibrary@un.org)).

## Campañas de comunicación y puntos focales

### División de Comunicaciones Estratégicas

La División de Comunicaciones Estratégicas prepara y coordina campañas de comunicación estratégica sobre cuestiones prioritarias, incluidas las principales conferencias y celebraciones de las Naciones Unidas y las comunicaciones sobre situaciones críticas. Puede obtenerse información más detallada enviando un correo electrónico al Sr. Janos Tisovszky, Oficial Encargado de la División de Comunicaciones Estratégicas (janos.tisovszky@un.org) o a la Sra. Nanette Braun, Jefa del Servicio de Campañas de Comunicación (nanette.braun@un.org). A continuación se indican algunos de los sitios web temáticos de la División:

- **Objetivos de Desarrollo Sostenible:** [www.un.org/sustainabledevelopment/es/](http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/)
- **Década de acción:** [www.un.org/sustainabledevelopment/decade-of-action](http://www.un.org/sustainabledevelopment/decade-of-action)
- **Aplicación Objetivos de Desarrollo Sostenible en Acción:** [sdgsinaction.com](http://sdgsinaction.com)
- **Las Naciones Unidas y el mantenimiento de la paz:** [peacekeeping.un.org/es](http://peacekeeping.un.org/es)
- **Servicio y sacrificio:** [peacekeeping.un.org/es/service-and-sacrifice](http://peacekeeping.un.org/es/service-and-sacrifice)
- **Africa Renewal:** [www.un.org/africarenewal](http://www.un.org/africarenewal)
- **Decenio Internacional de los Afrodescendientes (2015-2024):** <https://www.un.org/es/observances/decade-people-african-descent>
- **Programa de divulgación sobre el genocidio de 1994 contra los tutsis en Rwanda y las Naciones Unidas:** [www.un.org/en/preventgenocide/rwanda/index.shtml](http://www.un.org/en/preventgenocide/rwanda/index.shtml)

A continuación se indican las secciones temáticas de la División:

---

Sección de Palestina, Descolonización  
y Derechos Humanos

*Jefe:* Sr. Mikhail Seliankin

Correo electrónico: seliankin@un.org

---

Sección de Paz y Seguridad

*Jefe:* Sr. Sunil Narula

Correo electrónico: narulas@un.org

---

Sección de Desarrollo Sostenible

*Jefa Interina:* Sra. Martina Donlon

Correo electrónico: donlon@un.org

---

Sección de África

*Jefa:* Sra. Sandra Macharia

Correo electrónico: Sandra.macharia@un.org

---

## Servicios prestados por la red de centros de información de las Naciones Unidas

### Servicio de Centros de Información

**Correo electrónico:** dgc\_dis\_unit@un.org

**Sitio web:** unic.un.org

El Departamento de Comunicación Global tiene en la actualidad 59 centros y servicios de información en todo el mundo, como los servicios de información de Ginebra y Viena, el centro regional de información de Bruselas y los componentes de información de ocho oficinas de las Naciones Unidas. El Servicio de Centros de Información de la División de Comunicaciones Estratégicas presta apoyo programático y administrativo a la red de centros de información.

---

**Correo electrónico**

Servicio de Centros de Información

*Jefe:* Sr. Janos Tisovszky

tisovszky@un.org

---

Sección de Apoyo a los Programas

*Jefe:* Sr. Chris Woodthorpe

woodthorpe@un.org

---

## División de Extensión del Departamento de Comunicación Global

---

División de Extensión

*Director:* Sr. Maher Nasser

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

---

*Director Adjunto:* Sr. Ramu Damodaran

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

*Directora Adjunta:* Sra. Maha El-Bahrawi

Correo electrónico: [el-bahrawi@un.org](mailto:el-bahrawi@un.org)

---

La División de Extensión del Departamento de Comunicación Global establece contactos con personas y comunidades de todo el mundo y las instruye con el fin de promover el apoyo a los ideales y las actividades de las Naciones Unidas. Las iniciativas de colaboración y participación del público que emprende la División van dirigidas a grupos clave como las organizaciones no gubernamentales, la comunidad académica, el sector editorial, las bibliotecas, la comunidad creativa, las entidades del sector privado y el público en general.

### deleGATE y iSeek

El equipo de iSeek (la intranet de las Naciones Unidas), perteneciente a la División de Extensión, actualiza el sitio web de deleGATE ([www.un.int](http://www.un.int)) con los contenidos pertinentes de iSeek en inglés y francés y facilita el acceso a la información gestionada por las comisiones de la Asamblea General, el directorio telefónico de la Sede de las Naciones Unidas y un directorio de datos de contacto del personal que permite realizar búsquedas. deleGATE es un importante recurso que facilita información sobre las reuniones, las elecciones, los principales informes, los documentos, los días internacionales, las oportunidades de capacitación y los eventos que se celebran en la Sede. Las consultas y las solicitudes para publicar información deben enviarse a [iseek@un.org](mailto:iseek@un.org).

## Sección de Relaciones con las ONG, Actividades de Promoción y Eventos Especiales

La Sección de Relaciones con las ONG, Actividades de Promoción y Eventos Especiales, perteneciente a la División de Extensión, se encarga de crear conciencia de las cuestiones y la labor de las Naciones Unidas a través de alianzas creativas, como las siguientes:

- ♦ La Iniciativa de Colaboración con la Comunidad Creativa, que trabaja con el sector del cine y la televisión para procurar que integren en sus guiones los temas que las Naciones Unidas consideran prioritarios.
- ♦ El programa Mensajeros de la Paz, que gestiona las relaciones con personalidades destacadas que ofrecen su tiempo y talento para crear conciencia de la labor de las Naciones Unidas.
- ♦ La Dependencia de la Sociedad Civil, que actúa como enlace con las organizaciones no gubernamentales asociadas oficialmente con el Departamento de Comunicación Global y lo ayuda a difundir información sobre la labor y la función de las Naciones Unidas. Además, facilita el intercambio de información y crea alianzas con la sociedad civil a fin de mejorar su interacción con las Naciones Unidas y su comprensión de la labor de la Organización.
- ♦ El Servicio de Enlace con las Organizaciones No Gubernamentales, perteneciente a la Dependencia de la Sociedad Civil, que facilita la participación significativa de la sociedad civil en los procesos de las Naciones Unidas, entre otras cosas ayudando a identificar y acreditar a las organizaciones y los representantes de la sociedad civil para que participen en eventos de alto nivel, cumbres y sesiones oficiales y facilitando la cooperación entre las partes interesadas para coordinar sus contribuciones, en colaboración con la Oficina de la Presidencia de la Asamblea General, la Oficina Ejecutiva del Secretario General y las entidades de las Naciones Unidas, entre otros.
- ♦ Coordinación del Concierto del Día de las Naciones Unidas, que suele ser patrocinado por un Estado

Miembro y se celebra en el Salón de la Asamblea General para conmemorar la entrada en vigor de la Carta de las Naciones Unidas.

## Departamento de Comunicación Global/Centro de Recursos para la Sociedad Civil

---

### *Jefa de la Dependencia de la Sociedad Civil*

Sra. Hawa Diallo

**Correo electrónico:** diallo9@un.org

**Sitio web:** outreach.un.org/ngorelations

**Facebook:** facebook.com/UNDGCCSO

**Twitter:** @UNDGC\_CS0

**Correo electrónico:** undgccso@un.org

## Servicios para la sociedad civil prestados por el Consejo Económico y Social

La Subdivisión de Organizaciones No Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (oficina S-2586; tel.: 212-963-3192) actúa como punto focal de las organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social. Se pueden hacer consultas a la Subdivisión de Organizaciones No Gubernamentales enviando un mensaje a través del sitio web de la Red de la Sociedad Civil (csonet.org/).

## Iniciativa de Colaboración con la Comunidad Creativa y programa Mensajeros de la Paz

Sr. Jon Herbertsson

**Correo electrónico:** herbertsson@un.org

**Sitio web:** outreach.un.org/mop/

**Sitio web:** outreach.un.org/ccoi/

**Correo electrónico:** creative@un.org

## Extensión educativa

La División de Extensión gestiona dos programas por mandato: el Programa de Divulgación sobre el Holocausto y las Naciones Unidas y el programa Recordemos la Esclavitud. La División también dirige la elaboración de la estrategia y la planificación y aplicación de iniciativas mundiales de educación sobre las principales cuestiones, metas y objetivos de las Naciones Unidas. Organiza actividades para estudiantes sobre cuestiones clave de la agenda de las Naciones Unidas y respalda la transformación de la iniciativa Modelo de las Naciones Unidas en una comunidad que pueda emprender acciones reales en apoyo de la Organización y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. También proporciona información sobre la manera de adecuar las simulaciones de esa iniciativa a las prácticas y valores reales de las Naciones Unidas.

---

### ***Programa Recordemos la Esclavitud y Modelo de las Naciones Unidas***

Sr. Brenden Varma

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

**Sitio web:** [un.org/es/events/slaveryremembranceday/](http://un.org/es/events/slaveryremembranceday/)

**Facebook:** [facebook.com/rememberslavery](https://facebook.com/rememberslavery)

**Twitter:** @rememberslavery

**Sitio web:** [www.un.org/mun](http://www.un.org/mun)

---

### ***Día Internacional de la Paz***

**Sitio web:** [www.un.org/es/observances/  
international-day-peace](http://www.un.org/es/observances/international-day-peace)

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

---

### ***Programa de Divulgación sobre el Holocausto y las Naciones Unidas***

Sra. Tracey Petersen

**Correo electrónico:** [petersen3@un.org](mailto:petersen3@un.org)

**Sitio web:** [www.un.org/es/holocaustremembrance/index.  
shtml](http://www.un.org/es/holocaustremembrance/index.shtml)

**Facebook:** [facebook.com/unhop](https://facebook.com/unhop)

**Twitter:** @UNHOP

**YouTube:** [youtube.com/holocaustremembrance](https://youtube.com/holocaustremembrance)

## Iniciativa Impacto Académico de las Naciones Unidas

La iniciativa Impacto Académico de las Naciones Unidas coordina las instituciones de educación superior, becas e investigación con la Organización, así como entre ellas, para abordar las cuestiones que son prioritarias para las Naciones Unidas, en particular los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Además, constituye un punto de contacto para las ideas e iniciativas que son pertinentes para la labor de la Organización.

---

### Jefe

Sr. Ramu Damodaran

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

**Sitio web:** [academicimpact.un.org](http://academicimpact.un.org)

**Twitter:** @ImpactUN

**Facebook:** [facebook.com/ImpactUN](https://facebook.com/ImpactUN)

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

**LinkedIn:** [www.linkedin.com/company/academicimpact](http://www.linkedin.com/company/academicimpact)

## Oficina de la Enviada del Secretario General para la Juventud

La Oficina de la Enviada del Secretario General para la Juventud, perteneciente a la División de Extensión, se encarga de acercar las Naciones Unidas a los jóvenes y viceversa. La Enviada lidera los esfuerzos de todo el sistema para empoderar y hacer participar a la juventud a nivel mundial, regional y nacional mediante la aplicación de la Estrategia de las Naciones Unidas para la Juventud. La Oficina colabora con los Estados Miembros, los organismos de las Naciones Unidas, la sociedad civil, la comunidad académica y otros interesados para mejorar, potenciar y fortalecer la posición de los jóvenes dentro y fuera del sistema de las Naciones Unidas.

## Enviada del Secretario General para la Juventud

Sra. Jayathma Wickramanayake

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

## Biblioteca Dag Hammarskjöld

---

### *Jefe*

Sr. Thanos Giannakopoulos

**Correo electrónico:** thanos.giannakopoulos@un.org

**Sala de lectura:** L-105

405 East 42nd Street (esquina con la Primera Avenida)

Abierta de lunes a viernes, de las 9.00 a las 17.30 horas

**Correo electrónico:** Library-NY@un.org

**Tel.:** 212-963-3000;

**Sitio web:** library.un.org

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

Además, ofrece los siguientes servicios:

- Investigación profesional. Los especialistas en información responden a las solicitudes en el plazo de una hora. Las preguntas pueden enviarse por cualquiera de estos medios:
  - ♦ **Correo electrónico:** library-NY@un.org
  - ♦ **Tel.:** 212-963-3000
  - ♦ **¡Pregunta a DAG!** ask.un.org/es
- Acceso en línea a fuentes de información comerciales, que la Biblioteca pone a disposición de las delegaciones y su personal de forma gratuita. Además, los delegados pueden acceder a algunas de esas fuentes desde su casa, su oficina o sus dispositivos móviles. Sírvase contactar con la Biblioteca para obtener más información.
- Capacitación en investigaciones relacionadas con las Naciones Unidas para los delegados y el personal de las misiones. El calendario de cursos se puede consultar en el sitio web: <http://library.un.org/es>.
- Sitios web especializados creados por la Biblioteca para los Estados Miembros:

- ♦ **Estados Miembros de la ONU a lo Largo de las Sesiones**, portal en línea que contiene la historia de cada Estado Miembro en las Naciones Unidas: [library.un.org/es/unms](http://library.un.org/es/unms)
- ♦ **Base de datos sobre las votaciones:** [research.un.org/en/docs/ga/voting](http://research.un.org/en/docs/ga/voting)
- ♦ **Índice de discursos:** [library.un.org/es/content/discursos-y-reuniones](http://library.un.org/es/content/discursos-y-reuniones)
- ♦ **¡Pregunta a DAG!**, base de datos de preguntas frecuentes sobre las Naciones Unidas y sus correspondientes respuestas: [ask.un.org/es](http://ask.un.org/es)
- Servicio de digitalización a demanda de documentos de las Naciones Unidas que no están disponibles en línea.
- Productos de investigación centrados en aspectos clave de la labor de las Naciones Unidas:
  - ♦ **Paz y seguridad:** [research.un.org/az.php?s=2253](http://research.un.org/az.php?s=2253)
  - ♦ **Desarrollo:** [research.un.org/az.php?s=1515](http://research.un.org/az.php?s=1515)
  - ♦ **Y muchos otros:** véase [research.un.org/az.php](http://research.un.org/az.php)
- Acceso electrónico a miles de revistas especializadas, periódicos y libros digitales de todas las regiones del mundo y en numerosos idiomas, y préstamo interbibliotecario de libros y artículos que no figuran en el catálogo de la Biblioteca.
- Guías de investigación sobre temas de las Naciones Unidas de especial interés para las delegaciones:
  - ♦ **Sinopsis de la documentación de las Naciones Unidas:** [research.un.org/es/docs](http://research.un.org/es/docs)
  - ♦ **Consejo de Seguridad (incluye cuadros con todas las sesiones celebradas, los vetos y las resoluciones):** [research.un.org/es/docs/sc](http://research.un.org/es/docs/sc)
  - ♦ **Asamblea General (incluye una lista de resoluciones):** [research.un.org/es/docs/ga](http://research.un.org/es/docs/ga)
  - ♦ **Presupuesto de las Naciones Unidas:** [un.org/es/docs/budget](http://un.org/es/docs/budget)

Las salas de lectura (L-105 y L-248) son espacios tranquilos donde los delegados pueden hojear las revistas y los libros más

recientes y recibir ayuda de profesionales de la información. Hay asimismo computadoras, impresoras y wifi.

La Biblioteca también mantiene varias colecciones especiales en papel, como mapas, documentos de derecho internacional, documentos de la Sociedad de las Naciones y documentos y publicaciones de las Naciones Unidas.

Los fondos de las Naciones Unidas incluyen más de 10 millones de documentos en todos los idiomas oficiales que se remontan a los primeros días de la Organización. Si bien los documentos de las Naciones Unidas publicados desde 1993 están disponibles en formato digital, sigue habiendo millones de documentos que solo se pueden consultar en papel y que se conservan en la Biblioteca. La Biblioteca Dag Hammarskjöld está llevando a cabo un programa de digitalización masiva de documentos para preservar la memoria institucional de las Naciones Unidas y todos los días se añaden documentos a los archivos digitales. El lanzamiento de la Biblioteca Digital de las Naciones Unidas ([digitallibrary.un.org/?ln=es](http://digitallibrary.un.org/?ln=es)) ha facilitado el acceso a estos importantísimos documentos.

La Biblioteca Dag Hammarskjöld colabora con las bibliotecas de otras entidades de la Secretaría de las Naciones Unidas en todo el mundo para ofrecer servicios rápidos y eficaces a los delegados y otras partes interesadas. La Biblioteca también coordina una red de 356 bibliotecas depositarias de las Naciones Unidas, ubicadas en 136 Estados Miembros y territorios (véase [library.un.org/content/united-nations-depository-library-programme](http://library.un.org/content/united-nations-depository-library-programme)).

Las delegaciones y las misiones permanentes pueden solicitar a la Biblioteca una presentación personalizada de sus servicios y recursos. Los comentarios y sugerencias de los delegados son siempre bienvenidos.

## Publicaciones de las Naciones Unidas

---

### ***Jefa de Ventas y Comercialización***

Sra. Sherri Aldis

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

**Sitio web:** [shop.un.org/es](http://shop.un.org/es)  
**Plataforma en línea:** [www.un-ilibrary.org](http://www.un-ilibrary.org)  
**Correo electrónico:** [publications@un.org](mailto:publications@un.org)  
**Twitter:** @unpublications  
**Facebook:** [www.facebook.com/unpublications](http://www.facebook.com/unpublications)

Las publicaciones de las Naciones Unidas se pueden encontrar en las librerías de las Naciones Unidas de Nueva York y Ginebra, en tiendas físicas y virtuales y en la librería electrónica de las Naciones Unidas ([shop.un.org/es](http://shop.un.org/es)). En United Nations iLibrary ([www.un-ilibrary.org](http://www.un-ilibrary.org)) se pueden consultar publicaciones digitales, hacer búsquedas en ellas y difundirlas en otras plataformas de forma gratuita. Los títulos más populares de las Naciones Unidas también están disponibles en formato de libro electrónico o en aplicaciones para dispositivos móviles. Las publicaciones se pueden encontrar tanto en la Secretaría de las Naciones Unidas como en 25 fondos, programas, institutos y entidades.

## Publicaciones y Edición

El Departamento de Comunicación Global publica una revista en línea titulada *Crónica ONU* y libros de referencia y guías sobre las Naciones Unidas.

### Crónica ONU

*Crónica ONU*, revista insignia de la Organización desde 1946, cubre la información y los debates sobre las actividades del sistema de las Naciones Unidas en general. En ella se publican artículos y ensayos de opinión de funcionarios de las Naciones Unidas, así como de expertos no gubernamentales, académicos y expertos en la formulación de políticas. *Crónica ONU* está disponible en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas. En 2019, la revista dejó de publicar su edición impresa y pasó a un formato totalmente digital en línea.

**Sitio web:** [www.un.org/es/chronicle](http://www.un.org/es/chronicle)  
**Correo electrónico:** [unchronicle@un.org](mailto:unchronicle@un.org)  
Sr. John R. Sebesta  
Correo electrónico: [sebesta@un.org](mailto:sebesta@un.org)

## Anuario de las Naciones Unidas

El *Anuario de las Naciones Unidas* es la obra de referencia autorizada sobre las actividades y cuestiones de que se ocupa la Organización cada año.

A partir de documentos oficiales, el *Anuario* trata a fondo asuntos políticos y de seguridad, temas de derechos humanos, cuestiones económicas y sociales, cuestiones jurídicas y asuntos institucionales, administrativos y presupuestarios, situándolos en un singular contexto narrativo que detalla los exámenes, deliberaciones y logros de las Naciones Unidas. Como complemento de la colección de *Anuarios* publicados, el sitio web ofrece el *Anuario Prerensa* y el *Anuario Express*, que se actualizan periódicamente en línea a medida que se dispone de nuevo material. El *Anuario Prerensa* contiene borradores de capítulos o esquemas detallados de investigación para los capítulos del *Anuario* que se está preparando en ese momento. El *Anuario Express* es una publicación multilingüe que contiene las introducciones de los capítulos de los *Anuarios* más recientes, junto con la memoria del Secretario General sobre la labor de la Organización de cada año, en los seis idiomas oficiales.

Sr. Orrin F. Summerell

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

**Sitio web:** [unyearbook.un.org](http://unyearbook.un.org)

## United Nations Development Business

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

**Twitter:** [@devbusiness](https://twitter.com/devbusiness) ([twitter.com/devbusiness](https://twitter.com/devbusiness))

**LinkedIn:** [linkedin.com/company/  
united-nations-development-business](https://www.linkedin.com/company/united-nations-development-business)

**Sitio web:** <https://devbusiness.un.org>

United Nations Development Business es una plataforma en línea que publica anuncios de licitación para proyectos financiados por los bancos multilaterales de desarrollo, los Estados Miembros, el sistema de las Naciones Unidas y otros organismos de desarrollo, a fin de ayudarlos a atraer ofertas diversas y competitivas. Empresas y consultores de todo el

mundo utilizan la plataforma para estar al tanto de las oportunidades de negocio que surgen en el mercado mundial de las adquisiciones públicas.

Sr. Reza Mapar

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



## V. Instalaciones y servicios para las delegaciones

La información sobre las instalaciones y servicios que están a disposición de los delegados se encuentra en deleGATE (véase [www.un.int/pm/delegates-corner](http://www.un.int/pm/delegates-corner)).

### Documentos de identificación expedidos por las Naciones Unidas

Los miembros de las delegaciones, el personal, los miembros acreditados de organizaciones no gubernamentales, la prensa y las personas asociadas sin duda comprenderán la importancia de preservar la integridad de los documentos de identificación expedidos por las Naciones Unidas para garantizar la seguridad general, dado el amplio acceso que permiten.

Se recuerda a los miembros de las delegaciones, y a cualquier otro titular de un pase debidamente autorizado, que las Naciones Unidas expiden cada pase para uso exclusivo del titular que lo recibe y que no se debe transferir ni entregar a otra persona para que lo utilice. Si se observa que un documento de identificación de las Naciones Unidas se está utilizando para un fin que no sea el previsto, el personal de seguridad procederá a confiscarlo.

El personal, los miembros de las delegaciones y otras personas autorizadas a entrar en el recinto deberán presentar un pase válido de las Naciones Unidas para acceder a la Sede. Dentro del recinto, la persona deberá portar el pase de forma claramente visible en todo momento. Es responsabilidad de cada titular asegurarse de que el pase siga vigente.

En caso de extravío o robo del pase de las Naciones Unidas expedido a un miembro de una delegación, este deberá notificarlo inmediatamente a seguridad llamando al 212-963-6666 y a continuación solicitar un duplicado del pase en el sistema eAccreditation. Una vez que la Dependencia de Protocolo apruebe la solicitud, esta deberá ser recogida y llevada a la Dependencia Especial de Investigaciones (oficina GA-1B-052), donde un funcionario registrará oficialmente las circunstancias

del extravío o robo y sellará y firmará la solicitud de duplicado, tras lo cual se llevará la solicitud a la Dependencia de Pases e Identificación para que se expida el nuevo pase.

## Servicios audiovisuales

La Sección de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones presta servicios audiovisuales en las reuniones y eventos que tienen lugar en la Sede de Nueva York.

---

### ***Sección de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias***

**Correo electrónico:** [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org)

Los servicios tecnológicos audiovisuales y otros servicios conexos para reuniones y eventos se presupuestan y se prestan a título reembolsable. Entre ellos se cuentan el suministro y funcionamiento de micrófonos y sistemas de interpretación simultánea, sistemas de votación y temporizadores, transmisión de cobertura de televisión, radio e Internet, grabaciones, pantallas y proyecciones digitales, placas de identificación digitales, sistemas de participación virtual (tecnología de videoconferencias y plataformas para reuniones virtuales, como Microsoft Teams y Cisco WebEx), amplificación de sonido y servicios relacionados con la accesibilidad, como subtitulación en cerrado y lengua de señas. Las solicitudes de servicios deben enviarse a la Sección de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias ([request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org)).

En las reuniones del calendario oficial se prestan sin costo alguno los siguientes servicios estándar:

- ♦ micrófonos y sistemas de interpretación simultánea
- ♦ amplificación de sonido y sistemas de megafonía
- ♦ proyección y pantalla electrónica para presentaciones
- ♦ cobertura de radioteledifusión
- ♦ señalización digital y placas de identificación digitales

- ◆ teleapuntadores
- ◆ sistemas de participación a distancia, como tecnología de videoconferencias y otro tipo de apoyo
- ◆ subtitulación en cerrado
- ◆ pantalla con lengua de señas

Los servicios adicionales o los servicios para reuniones no presupuestadas en régimen de recuperación de los gastos. Se pueden solicitar estimaciones de los gastos y una lista de costos.

La Sección de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias también facilita la provisión de tecnologías y servicios de apoyo a la accesibilidad, como la subtitulación en abierto y cerrado y la grabación y proyección de interpretación a la lengua de señas.

### **Retransmisión, emisión en continuo y grabaciones audiovisuales**

Están disponibles servicios de retransmisión, emisión en continuo y grabación digital de audio y vídeo para reuniones y eventos. Solo pueden solicitar que se graben las sesiones privadas y pedir las consiguientes grabaciones la Presidencia o el secretario de la sesión. Para las reuniones y eventos virtuales, la Sección de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias proporciona plataformas de interpretación y servicios de retransmisión, transmisión web, emisión en continuo y grabación de audio y vídeo. Esos servicios deberán solicitarse lo antes posible y como mínimo 5 días hábiles antes de la reunión o el evento.

### **Proyecciones de vídeo y pantallas**

Se proporcionan monitores y altavoces para proyecciones, presentaciones y reproducciones multimedia en salas de conferencias y reuniones, en régimen de recuperación de los gastos.

En caso de que se soliciten servicios similares para reuniones y eventos virtuales, la Sección de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias proporcionará la plataforma virtual adecuada.

## Sección de Gestión de Archivos y Expedientes

Edificio FF, planta baja

**Correo electrónico:** arms@un.org

**Tel.:** 212-963-1747

Se invita a los delegados a hacer uso de los archivos de las Naciones Unidas en las instalaciones públicas de investigación. Pueden obtener más información enviando un correo electrónico a la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes (arms@un.org).

## Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones

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

- **Correo electrónico en Internet.** Cada misión permanente puede obtener las cuentas de correo electrónico en Internet (dominio "un.int") que necesite para su delegación de Nueva York. Las solicitudes, en papel con membrete oficial, deben enviarse por correo electrónico a itservices@un.org y estar firmadas por el personal diplomático de la misión que figura en el libro azul.
- **Portal de los Estados Miembros (deleGATE).** En colaboración con el Departamento de Comunicación Global, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones proporciona acceso al sitio web deleGATE (www.un.int), conocido como "el iSeek de los Estados Miembros", que reúne toda la información pertinente para los delegados en Nueva York.
- **Sistema de Archivo de Documentos (ODS).** El ODS es el archivo central de documentación para reuniones de las Naciones Unidas y es administrado conjuntamente por el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, el Departamento de Comunicación Global y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. El ODS se encuentra en documents.un.org.

- **Servicio de sitios web.** La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones alberga sitios web para las misiones permanentes en [www.un.int](http://www.un.int) y puede proporcionarles presencia en Internet mediante la plataforma Unite Web. Los sitios web de las misiones permanentes son multilingües, seguros y aptos para dispositivos móviles, y se conceden derechos a las personas de cada misión autorizadas a administrar el contenido web para que lo actualicen con facilidad.
- **Donación de equipo.** La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones dona a las misiones interesadas equipo informático reciclado.
- **Servicio de asistencia a los usuarios.** La Oficina presta asistencia relacionada con los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones de las 8.00 a las 18.00 horas todos los días laborables de las Naciones Unidas (tel.: 212-963-3333).
- **Computadoras con acceso a Internet.** La Oficina proporciona computadoras con acceso a Internet en el Salón de los Delegados y en el primer sótano de la Secretaría.
- **Wifi.** La Oficina proporciona acceso inalámbrico a Internet (wifi) en la mayoría de las zonas públicas y salas de conferencias.
- **Sistema de búsqueda institucional.** La Oficina ofrece una herramienta en línea para buscar al mismo tiempo en varios repositorios de información de las Naciones Unidas: [search.un.org](http://search.un.org).
- **Sitio web sobre retos de innovación.** La Oficina ofrece una herramienta en línea para colaborar con la comunidad académica, el sector privado y la sociedad civil mediante concursos de colaboración masiva ([ideas.unite.un.org/main/Page/Home](http://ideas.unite.un.org/main/Page/Home)).
- **Capacitación sobre la seguridad de la información.** La Oficina imparte un curso electrónico sobre las principales herramientas y conocimientos necesarios para mantener la “ciberseguridad”, al que se puede acceder a través del siguiente enlace: [training.dss.un.org/course/detail/19913](http://training.dss.un.org/course/detail/19913). Se ruega que comuniquen cualquier problema de ciberseguridad a [infosec@un.org](mailto:infosec@un.org).

## Número de teléfono principal de las Naciones Unidas

Los principales números de teléfono de las Naciones Unidas son el 212-963-1234 y el 212-963-9999. Las llamadas son atendidas por un sistema automatizado con opciones para comunicarse con el personal de seguridad de las Naciones Unidas, demás personal y otros recursos.

## Personal y servicios de las Naciones Unidas

Los números de teléfono del personal y los servicios de la Secretaría de las Naciones Unidas empiezan por 212-963-XXXX o 917-367-XXXX. Dentro de los edificios de la Secretaría se puede llamar marcando desde cualquier teléfono interno los cinco últimos dígitos de esos números, a partir del 3 o del 7 (por ejemplo, 3-XXXX o 7-XXXX).

Para llamar a las extensiones de los fondos y programas de las Naciones Unidas debe seguirse un procedimiento distinto que para la Secretaría, a saber:

- **PNUD:** marcar el número de acceso 4 seguido de los cuatro últimos dígitos de la extensión.
- **UNFPA:** marcar el número de acceso 631 seguido de los cuatro últimos dígitos de la extensión.
- **UNICEF:** marcar el número de acceso 5 seguido de los cuatro últimos dígitos de la extensión.

## Administración del Garaje

Edificio del UNITAR  
801 United Nations Plaza  
Nueva York, NY 10017

**Oficina** U-210

**Correo electrónico:** [garage-admin@un.org](mailto:garage-admin@un.org)

La Administración del Garaje fijará turnos para que las delegaciones soliciten y recojan las etiquetas electrónicas y los distintivos temporales para estacionar en el garaje.

- **Vehículos registrados a nombre de los delegados.** Las solicitudes, con la firma autorizada de la misión y su sello, acompañadas de un comprobante válido de la matrícula del vehículo y de la tarjeta de identificación vigente de las Naciones Unidas, deben presentarse al Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201; tel.: 212-963-7172). Una vez dicho Servicio certifique la solicitud, esta se llevará personalmente a la Administración del Garaje para que la tramite. Se expedirá una etiqueta electrónica para cada vehículo con matrícula D. Aunque cada delegado puede registrar varios vehículos, no podrá estacionar más de uno al mismo tiempo en el garaje. Las etiquetas electrónicas se expedirán exclusivamente a los miembros de las delegaciones debidamente acreditados ante las Naciones Unidas.
- **Vehículos registrados a nombre de las misiones permanentes.** Las solicitudes, con la firma autorizada de la misión y su sello, acompañadas de un comprobante válido de la matrícula del vehículo, deben presentarse directamente a la Administración del Garaje para que las tramite. Solo se emitirá una etiqueta electrónica especial por misión para el vehículo del representante permanente, que le permitirá entrar por el portón situado a la altura de la calle 43 Este. Cualquier cambio en el uso de los vehículos deberá comunicarse al equipo de la Administración del Garaje.
- **Etiquetas electrónicas para las misiones de Estados 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 que las tramite. Solo se expedirán etiquetas electrónicas a los miembros de las misiones de Estados observadores y las organizaciones intergubernamentales y otras organizaciones que tengan rango diplomático.
- **Vehículos con matrícula S registrados a nombre del personal de las misiones.** Estos vehículos no podrán estacionarse en el recinto de las Naciones Unidas.

- **Distintivo temporal (amarillo) para el septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General.** Las misiones permanentes podrán solicitar un distintivo temporal para los automóviles arrendados a empresas legítimas y reconocidas que utilicen los delegados acreditados, los dignatarios visitantes y los diplomáticos que asistan oficialmente a las sesiones. Estos distintivos autorizarán la entrada por el portón situado a la altura de la calle 43 Este, pero solo para dejar y recoger a pasajeros, sin derechos de estacionamiento. Los formularios de solicitud deben presentarse electrónicamente a través del portal e-deleGATE (edelegate.un.int). El punto focal de la misión tiene instrucciones detalladas y acceso al portal. Las solicitudes deben ir acompañadas de los siguientes documentos: una copia de la nota verbal en la que se indique el nombre, el cargo y las fechas de la visita del dignatario; el contrato de arrendamiento del vehículo; el comprobante de matrícula del vehículo; el comprobante del seguro del vehículo; y el permiso de conducir y una fotografía del chofer. La Dependencia de Servicios Especiales y el equipo de la Administración del Garaje examinarán la solicitud y, si la aprueban, avisarán a la misión para alguien que pase a recoger el distintivo temporal del vehículo. Las solicitudes se tramitarán en un plazo de dos días laborables. Las etiquetas electrónicas deberán colocarse en el vehículo de manera que puedan verlas claramente los oficiales de seguridad y el personal de la Administración del Garaje en los puntos de entrada y mientras el vehículo permanezca en el recinto de la Sede. Todos los vehículos deben estar registrados en la Administración del Garaje y no se permitirá la entrada en el garaje a los vehículos que no muestren una etiqueta electrónica válida. Los vehículos sin una etiqueta electrónica válida podrán ser retirados del recinto de la Sede. Las etiquetas electrónicas de estacionamiento son intransferibles y deben colocarse únicamente en los vehículos registrados para poder entrar en el garaje. El equipo de la Administración del Garaje proporcionará más instrucciones una vez expedida la etiqueta electrónica.

Antes de que comience el período de sesiones de la Asamblea General, la Administración del Garaje comunicará por escrito cualquier cambio de procedimiento y pedirá a las misiones que presenten formularios de solicitud actualizados para seguir utilizando sus etiquetas electrónicas. Los delegados que abandonen la Sede deberán devolver sus etiquetas electrónicas en la oficina de la Administración del Garaje antes de su partida. También deberá comunicarse inmediatamente al equipo de la Administración del Garaje cualquier cambio en el uso de los vehículos y deberá devolverse la etiqueta electrónica si deja de utilizarse el vehículo o cambia de propietario. Es importante recordar que las etiquetas electrónicas de estacionamiento se desactivan automáticamente cuando expira el comprobante de matrícula del vehículo. Para que la etiqueta electrónica permanezca activada, es necesario renovar la matrícula y presentar el comprobante actualizado al equipo de la Administración del Garaje.

Con arreglo a la sección II de la resolución 39/236 de la Asamblea General, se suspenderá el derecho de estacionamiento de los delegados que estén atrasados más de tres meses en el pago del estacionamiento, que se restablecerá previo pago de la totalidad de la suma adeudada. Antes de su partida, cada delegado deberá comunicarse con la oficina de la Administración del Garaje para abonar cualquier suma que adeude.

- **Vehículos de delegaciones con matrícula diplomática de las Naciones Unidas y etiquetas electrónicas válidas para el período de sesiones en curso de la Asamblea General.** Estos vehículos podrán estacionarse gratuitamente en la primera planta del garaje de las Naciones Unidas y en una zona específica del extremo sur de la segunda planta (pasillos A, B, C y mitad del D) mientras los representantes desempeñan funciones oficiales. Se ruega a los conductores que se aseguren de que todas las zonas de estacionamiento designadas para diplomáticos estén completamente ocupadas antes de estacionar en otro lugar. Cabe señalar también que durante el septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General se espera que

se produzcan embotellamientos y probables demoras para llegar a la Secretaría en automóvil y entrar y salir del garaje de las Naciones Unidas, por lo que se aconseja considerar, en la medida de lo posible, la posibilidad de utilizar otros medios de transporte.

- **En general, no se permite dejar estacionados los vehículos en el garaje por la noche.** Se harán excepciones con un número limitado de vehículos registrados de las misiones, previa solicitud escrita de la misión al equipo de la Administración del Garaje. La tarifa es de 2,50 dólares por noche y las facturas correspondientes a este servicio se remiten a las misiones poco después del fin de cada mes y deben abonarse tan pronto como se reciban. El monto, en efectivo o mediante cheque pagadero a “United Nations” o tarjeta de crédito (Visa o Mastercard), debe hacerse llegar a la oficina de la Administración del Garaje (801 United Nations Plaza, room U-210). Los vehículos que permanezcan más de 24 horas en el garaje sin autorización pueden recibir avisos de infracción. Al cabo de tres avisos se revocarán los derechos de estacionamiento.

### *Entrada al recinto*

#### **Entrada de la Secretaría (Primera Avenida):**

- Vehículo del representante permanente, identificado con una etiqueta electrónica especial: todos los ocupantes del vehículo deberán mostrar tarjetas de identificación válidas expedidas por las Naciones Unidas.
- Vehículos arrendados para los cuales se hayan expedido distintivos especiales que solo permiten dejar y recoger a pasajeros: no podrán estacionarse en el recinto de las Naciones Unidas.

#### **Entrada de la calle 42 Este:**

Todos los demás vehículos con etiqueta electrónica. Los vehículos de las delegaciones que ingresen al recinto podrán ser objeto de un control de seguridad.

### ***Acceso al garaje***

Los automóviles conducidos por choferes que lleven la etiqueta electrónica especial expedida a los representantes permanentes podrán acceder al garaje por la rampa de la entrada de la calle 43 Este.

Los choferes deberán permanecer en la sala de espera situada en la primera planta del garaje hasta que sean llamados por los delegados. El oficial de seguridad que esté de guardia en la entrada de delegados del edificio de la Asamblea General se encargará de avisar a los choferes cuando llegue el momento.

### ***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 en él han ocurrido incidentes de robo y vandalismo, puesto que resulta imposible vigilar constantemente todos los vehículos. Las Naciones Unidas no garantizan la seguridad de los vehículos ni de las pertenencias que se dejen en el garaje; los usuarios, por su parte, reconocen y aceptan que las Naciones Unidas no pueden garantizar la seguridad de ningún vehículo que permanezca en el garaje ni de las pertenencias dejadas en su interior.

### ***Transporte local***

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

### ***Cargadores de vehículos eléctricos***

Se han instalado 24 cargadores de vehículos eléctricos en todas las plantas del garaje de las Naciones Unidas, alrededor de la escalera Q. La forma más fácil de utilizarlos es descargar la aplicación para dispositivos móviles del sitio web de ChargePoint ([www.chargepoint.com/drivers/mobile](http://www.chargepoint.com/drivers/mobile)).

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

---

### ***Jefe de Oficina***

Sr. Marco A. Suazo

---

### ***Punto focal***

Sr. Pelayo Álvarez  
One United Nations Plaza

**Oficina:** DC1-603

**tel.:** 212-963-9196;

**fax:** 212-963-9686;

**Correo electrónico:** [nyo@unitar.org](mailto:nyo@unitar.org)

**Sitio web:** [www.unitar.org/ny](http://www.unitar.org/ny)

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

El Instituto se creó con el fin de aumentar la eficacia de las Naciones Unidas para lograr los principales objetivos de la Organización a través de amplias actividades de capacitación e investigación. El Instituto, que funciona como órgano autónomo dentro del sistema de las Naciones Unidas, se ha convertido en uno de los principales proveedores de capacitación ejecutiva a corto plazo para los funcionarios de las administraciones nacionales y locales de los Estados Miembros y los representantes de la sociedad civil y el sector privado; cada año imparte capacitación a unas 25.000 personas en todo el mundo.

En Nueva York, el Instituto ofrece capacitación sobre diplomacia multilateral para ayudar a los delegados a desempeñar sus funciones con eficacia en las Naciones Unidas y abordar los desafíos contemporáneos a nivel mundial. Los cursos, impartidos durante todo el año, son concisos y accesibles y están directamente relacionados con la labor que realizan 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, la paz y la seguridad, la migración,

las negociaciones, la reforma de las Naciones Unidas y el desarrollo sostenible. Algunos cursos se ofrecen en línea, pero la mayor parte son presenciales. La mayoría son de pago, pero se conceden exenciones a los participantes de los países en desarrollo y los países menos adelantados. El calendario anual de cursos se puede consultar en [www.unitar.org](http://www.unitar.org).

El Instituto se financia mediante contribuciones voluntarias de Gobiernos, organizaciones intergubernamentales, fundaciones y otras fuentes no gubernamentales.

## Escuela Internacional de las Naciones Unidas

---

### ***Campus de Manhattan***

24-50 Franklin D. Roosevelt East River Drive (Manhattan, Nueva York)

---

### ***Campus de Queens***

173-53 Croydon Road, Jamaica Estates (Queens, Nueva York)

---

### ***Oficina de la Representante Especial del Secretario General para la Escuela Internacional de las Naciones Unidas***

Sra. Joan W. McDonald

**Oficina:** DC1-0646

**Tel.:** 212-963-1889;

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

## Información sobre la escuela

La Escuela Internacional de las Naciones Unidas (UNIS) ([www.unis.org](http://www.unis.org)) fue fundada en 1947 bajo los auspicios de las Naciones Unidas por un grupo de funcionarios de las Naciones Unidas que deseaban dar una educación internacional a sus hijos. En la actualidad tiene más de 1.600 alumnos de más de 110 países que hablan más de 96 idiomas y personal docente de 69 nacionalidades distintas. Más del 50 % del alumnado procede de familias vinculadas a la Organización, compuestas por personal de las Naciones Unidas, los fondos, programas y

organismos especializados, y las misiones permanentes ante las Naciones Unidas. UNIS también tiene alumnos de familias neoyorquinas y de la comunidad internacional que desean que sus hijos reciban una educación internacional conforme al espíritu y los principios de las Naciones Unidas.

- **Admisión:** UNIS acepta en cualquier momento del año escolar a alumnos cuyos padres o madres trabajen en las Naciones Unidas y se hayan trasladado a Nueva York desde el extranjero, siempre y cuando haya plazas en el curso que les corresponda y cumplan los criterios de admisión. En Manhattan, UNIS imparte enseñanza desde pre jardín de infancia hasta el 12º grado y en Queens, desde el jardín de infancia hasta el 8º grado (los alumnos que terminan el 8º grado en Queens son aceptados automáticamente en el 9º en Manhattan). Puede consultar información sobre los requisitos y procedimientos de admisión en [www.unis.org/admissions](http://www.unis.org/admissions).
- **Bachillerato Internacional:** El nivel académico de UNIS es elevado. La Escuela fue uno de los primeros centros educativos de Nueva York en ofrecer el título de Bachillerato Internacional, que está reconocido a nivel internacional y permite estudiar en universidades y centros afines de los Estados Unidos y el resto del mundo.
- **Idioma:** El idioma principal de instrucción es el inglés, pero todos los alumnos estudian también español o francés desde la enseñanza primaria. En el campus de Manhattan se imparten asimismo alemán, árabe, chino, italiano, japonés y ruso a partir del 7º grado. Además, se pueden estudiar otras lenguas maternas como actividad extraescolar. La gran diversidad de idiomas hablados por el personal docente y el alumnado brinda excelentes oportunidades de enriquecimiento cultural.
- **Visitas guiadas y jornadas de puertas abiertas:** Se organizan frecuentemente visitas guiadas y jornadas de puertas abiertas, que también están disponibles con cita previa. Se puede obtener más información en [www.unis.org/admissions/visit](http://www.unis.org/admissions/visit).

---

### **Departamento de Admisión**

**Correo electrónico:** admissions@unis.org

**Campus de Manhattan:** 212-584-3071

**Campus de Queens:** 718-658-6166

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

---

### **Comisionada de Asuntos Internacionales**

Sra. Penny Abeywardena

---

### **Comisionadas Adjuntas**

Sra. Aissata M.B. Camara (Operaciones y Alianzas Estratégicas)

Sra. Tanyanika Davis (Redacción de Discursos y Comunicaciones)

---

### **Oficina de la Alcaldía de Nueva York para Asuntos Internacionales**

Two United Nations Plaza, planta 27, Nueva York, NY 10017

**Tel.:** 212-319-9300;

**Fax:** 212-319-9304;

**Correo electrónico:** international@cityhall.nyc.gov

**Sitio web:** [www.nyc.gov/international](http://www.nyc.gov/international)

La Oficina de la Alcaldía de Nueva York para Asuntos Internacionales promueve las relaciones positivas y la colaboración entre la comunidad internacional y los organismos municipales y los barrios de Nueva York. La Oficina se ocupa principalmente de divulgar a nivel mundial las políticas y mejores prácticas de la Municipalidad de Nueva York y responder a las solicitudes de los Gobiernos, las Naciones Unidas y el Departamento de Estado de los Estados Unidos. También asesora a los organismos municipales sobre asuntos diplomáticos y consulares y proporciona orientación a la comunidad diplomática y consular en cuestiones relacionadas con la ciudad. La Oficina administra

el Programa de Estacionamiento de Vehículos Diplomáticos y Consulares y crea oportunidades de enlace entre la comunidad internacional y las comunidades locales de Nueva York.

## Programas

- **El programa Global Vision | Urban Action** pone de relieve las sinergias que existen entre los Objetivos de Desarrollo Sostenible, de alcance mundial, y las iniciativas locales de sostenibilidad y desarrollo de la Municipalidad de Nueva York que figuran en el plan OneNYC: The Plan for a Strong and Just City. Global Vision | Urban Action es una plataforma en la que expertos de Nueva York y de la comunidad internacional pueden intercambiar información y forjar soluciones innovadoras que puedan adoptarse a nivel local y mundial. En julio de 2018, Nueva York se convirtió en la primera ciudad del mundo en presentar directamente a las Naciones Unidas un examen local voluntario de sus avances en la consecución de los Objetivos durante el foro político de alto nivel sobre el desarrollo sostenible. A través de este programa la Oficina para Asuntos Internacionales comparte su experiencia con otras ciudades y las exhorta a presentar sus propios exámenes locales voluntarios.
- **Con el programa NYC Junior Ambassadors** se pretende aprovechar la presencia de las Naciones Unidas como recurso para los estudiantes de séptimo grado y dar a los alumnos de los cinco distritos de Nueva York la posibilidad de colaborar activamente con las Naciones Unidas y su misión de abordar algunos de los problemas más acuciantes del mundo. El programa utiliza los Objetivos de Desarrollo Sostenible como prisma para que la juventud emprenda en sus comunidades locales acciones que tengan repercusión mundial.
- **El programa Connecting Local to Global** ayuda a conectar a los miembros de la comunidad diplomática y consular con la ciudad en la que residen y trabajan. Colaborando con sus colegas de los organismos municipales, la Oficina utiliza este programa para brindar a los 116 consulados que hay en Nueva York la oportunidad de conocer la labor de esos

organismos municipales y dar a conocer los programas de la Municipalidad a las comunidades a las que prestan servicios, ayudando al mismo tiempo a los organismos municipales a aprender de sus mejores prácticas.

## Servicios

- **Estacionamiento.** En colaboración con el Departamento de Estado de los Estados Unidos, la Oficina administra el Programa de Estacionamiento de Vehículos Diplomáticos y Consulares de la Municipalidad de Nueva York, expide distintivos de estacionamiento anuales y ayuda a las oficinas diplomáticas y consulares a resolver cuestiones relativas al estacionamiento durante todo el año.
- **Notificación consular.** La Oficina ayuda a los consulados a obtener información sobre los incidentes acaecidos en la ciudad de Nueva York en los que pueda haber resultado herido o muerto algún ciudadano extranjero.
- **Visitas de delegaciones.** La Oficina organiza reuniones con funcionarios de la Municipalidad de Nueva York para las delegaciones de funcionarios extranjeros de administraciones locales o federales que visiten la ciudad.
- **Desarrollo económico.** La Oficina trata de facilitar el intercambio entre Gobiernos de las mejores prácticas en materia de desarrollo económico, ayuda a conectar las empresas internacionales con la Municipalidad de Nueva York y puede proporcionar información sobre programas y servicios para facilitar el establecimiento de empresas internacionales en Nueva York.

## Comité de Hospitalidad

---

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

**Sala:** GA-0142

**Tel.:** 212-963-8753

El Comité de Hospitalidad es una organización privada de carácter apolítico que goza de autonomía financiera y se ocupa de ayudar a los delegados y a sus familias a sentirse bien acogidos en Nueva York y sus alrededores. Sus voluntarios organizan estancias en hogares estadounidenses y visitas a lugares de interés, como museos, escuelas, hospitales, tribunales, colecciones particulares de obras de arte y otras instituciones. Además, suele distribuir entradas gratuitas para actividades culturales y cívicas.

El Comité también ofrece clases diurnas en inglés a los diplomáticos de las misiones ante las Naciones Unidas y sus familiares directos. Se ofrecen dos cursos al año, en otoño y primavera, así como clases avanzadas de conversación, escritura y análisis de películas en inglés.

Puede obtenerse información sobre estas actividades en el calendario mensual que figura en el sitio web del Comité ([www.hcund.org](http://www.hcund.org)).

## Servicios bancarios

La Cooperativa Federal de Ahorros y Préstamos de las Naciones Unidas (UNFCU), creada en 1947, es una cooperativa financiera sin fines de lucro propiedad de sus miembros, funcionarios y jubilados de las Naciones Unidas y de los organismos especializados y sus familiares. Pueden afiliarse también ciertas misiones permanentes ante las Naciones Unidas y su personal de Nueva York. La lista de misiones que pueden afiliarse está publicada en el sitio web de la UNFCU ([www.unfcu.org/who-can-join](http://www.unfcu.org/who-can-join)). La UNFCU ofrece una amplia gama de soluciones financieras y servicios de asesoramiento, como servicios bancarios por Internet, estados de cuenta electrónicos, transferencias electrónicas, atención al cliente por chat, servicios bancarios por vía telefónica las 24 horas todos los días de la semana, seguros, inversiones, hipotecas y préstamos.

Se puede obtener información adicional en [www.unfcu.org](http://www.unfcu.org), en las sucursales de Nueva York o en las oficinas de representación de Ginebra, Nairobi, Roma y Viena. Se puede hablar con un

representante de la sección de servicios para miembros llamando al teléfono 347-686-6000 o utilizando el chat en [www.unfcu.org](http://www.unfcu.org). También se puede enviar un correo electrónico a [email@unfcu.com](mailto:email@unfcu.com) y seguir a la UNFCU en Facebook ([unfcu.org/facebook](https://www.facebook.com/unfcu.org/facebook)).

### *Cajeros automáticos*

- 2 United Nations Plaza, 3ª planta (calle 44 Este, entre la Primera y Segunda Avenida)
- edificio de la Asamblea General, vestíbulo de visitantes (primer sótano)
- 820, Segunda Avenida (en la calle)
- Escuela Internacional de las Naciones Unidas, 24-50 Franklin D. Roosevelt East River Drive, 1ª planta (en la calle 25 Este)
- sede de la UNFCU, 24-01 44th Road, Long Island City

## **Mapas de las Naciones Unidas**

Los mapas elaborados por la Sección de Información Geoespacial de las Naciones Unidas pueden consultarse en [www.un.org/gis](http://www.un.org/gis). Todos los mapas del sitio web se pueden utilizar, sin modificarlos, para fines de exhibición. Las directrices para incluirlos en publicaciones figuran en [www.un.org/Depts/Cartographic/english/about.htm](http://www.un.org/Depts/Cartographic/english/about.htm).

Las misiones permanentes pueden solicitar copias impresas de los mapas elaborados por la Sección de Información Geoespacial enviando una nota verbal a la Oficina del Subsecretario General de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, con copia a [gis@un.org](mailto:gis@un.org), en la que figuren los siguientes datos:

- solicitud del servicio de impresión de mapas
- título, número y fecha de elaboración del mapa
- número de mapas solicitados
- tamaño de los mapas solicitados (la mayoría de los mapas disponibles en el sitio web pueden imprimirse en carteles de 24 × 18 pulgadas o 24 × 30 pulgadas);

- datos de la persona de contacto (nombre, correo electrónico y teléfono), para avisarla cuando los mapas estén listos (no se prestan servicios de mensajería)

Se puede obtener más información llamando al 917-367-2043 o enviando un correo electrónico a [gis@un.org](mailto:gis@un.org).

## Servicios para las personas con discapacidad

**Hay aseos** aptos para las personas con discapacidad en todas las plantas del edificio de conferencias, del edificio de la Secretaría y del edificio de la Asamblea General.

**Hay ascensores** con ascensoristas que dan acceso a la segunda planta del edificio de conferencias y a todas las plantas del edificio de la Asamblea General.

**Hay rampas** plenamente accesibles en las entradas al recinto de la Sede ubicadas a la altura de las calles 42 Este y 45 Este.

Los estacionamientos para los delegados con discapacidad se encuentran en el primer sótano, junto a la entrada del Café Viena.

En caso necesario, pueden colocarse rampas especiales para acceder al estrado de las salas de conferencias. Se puede llegar al edificio de la Asamblea General desde la entrada de delegados, a la altura de la calle 48 Este, o desde la entrada sur, a la altura de la calle 42 Este.

Se ha reformado el Salón de la Asamblea General para poder instalar asientos portátiles y acomodar sillas de ruedas, y se ha instalado una rampa en la entrada principal de la sala GA-200.

**En cuanto a los audífonos**, las solicitudes de conexión a los sistemas de distribución de sonido de las salas de conferencias deben dirigirse a la Sección de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias (oficina CB-1B-79; tel.: 212-963-9485; correo electrónico: [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org)). La Sección también ofrece en préstamo bucles de inducción que se cuelgan del cuello para audífonos con conmutador T.

## Preguntas frecuentes

### 1. **¿Dónde puedo encontrar información sobre la pandemia de COVID-19 y la sede de las Naciones Unidas en Nueva York?**

En [www.un.org/en/coronavirus/permanent-missions-ny](http://www.un.org/en/coronavirus/permanent-missions-ny) puede encontrar detalles sobre los servicios médicos, contactos útiles, pruebas de detección y otra información de utilidad.

### 2. **¿Dónde puedo encontrar información sobre las disposiciones relativas a las reuniones de alto nivel y al debate general de la Asamblea General?**

Las disposiciones relativas a las reuniones de alto nivel y al debate general de la Asamblea General figuran en la nota informativa para las delegaciones (A/INF/75/4). Además, se envió directamente por correo electrónico y por fax a las misiones permanentes una nota verbal del Servicio de Protocolo y Enlace sobre las disposiciones de protocolo y acreditación, que puede consultarse en línea.

### 3. **¿Dónde puedo consultar las declaraciones pronunciadas por mi país en el debate general de la Asamblea General?**

Los discursos se pueden consultar en [journal.un.org](http://journal.un.org).

### 4. **¿Cuál es el procedimiento para presentar credenciales?**

De conformidad con el artículo 27 del Reglamento de la Asamblea General, las credenciales para el septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General deben comunicarse al Secretario General y deben estar firmadas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores. De conformidad con el artículo 25 del Reglamento, las credenciales deben referirse a un máximo de cinco representantes y cinco suplentes, y tantos consejeros, asesores técnicos, expertos y personas de categoría similar como juzgue necesarios la delegación. Hay que presentar una copia escaneada de las credenciales y otras comunicaciones en que figuren los nombres de los representantes que asistirán al septuagésimo

quinto período de sesiones (como cartas y notas verbales de las misiones permanentes), a más tardar el 8 de septiembre de 2020, si es posible, a través de la plataforma en línea e-Credentials, a la que se accede desde el portal e-deleGATE (delegat.un.int). Aunque el original de las credenciales debería presentarse a la Oficina de Asuntos Jurídicos, esta no podrá recibir los originales hasta nuevo aviso debido a que se ha restringido el acceso al edificio de la Secretaría. Se publicará un anuncio en el *Diario de las Naciones Unidas* cuando la Oficina esté en condiciones de recibir los originales.

## 5. **¿Dónde puedo consultar el programa de la Asamblea General?**

El programa provisional del septuagésimo quinto período ordinario de sesiones figura en el documento A/75/150 y la lista preliminar anotada de temas figura en los documentos A/75/100 y A/75/100/Add.1. Tras su aprobación (prevista para el 18 de septiembre de 2020), el programa se publicará con la signatura A/75/251 (la asignación de los temas del programa puede consultarse en el documento A/75/252).

## 6. **¿Cuál es el procedimiento para solicitar la inclusión de un tema en el programa?**

Las solicitudes de inclusión de temas en el programa deben dirigirse al Secretario General, si es posible con copia a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General (gaab@un.org). De conformidad con el artículo 13 del Reglamento de la Asamblea General, las solicitudes de inclusión de temas en el programa provisional de un período ordinario de sesiones deben presentarse por lo menos 60 días antes de la apertura del período de sesiones. De conformidad con el artículo 14 del Reglamento, las solicitudes de inclusión de temas suplementarios en el programa deben presentarse por lo menos 30 días antes de la apertura del período de sesiones. Posteriormente puede proponerse la inclusión en el programa de temas adicionales de carácter importante y urgente, incluso durante el período de sesiones, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento. A menos que la Asamblea decida otra cosa por mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes,

ningún tema adicional podrá ser examinado hasta que hayan transcurrido siete días desde su inclusión en el programa y una comisión haya informado sobre la cuestión de que se trate. De conformidad con el artículo 20 del Reglamento, con todo tema propuesto para su inclusión en el programa deberá presentarse un memorando explicativo y, a ser posible, documentos básicos o un proyecto de resolución.

## **7. ¿Dónde puedo consultar el programa de trabajo de la Asamblea General y de las Comisiones Principales?**

El proyecto de calendario del programa de trabajo del pleno se publica en julio y abarca de septiembre a diciembre. Una vez que comienza el período de sesiones, el calendario se actualiza continuamente en el sitio web de la Asamblea General. Para obtener el programa de trabajo de las Comisiones Principales, puede ponerse en contacto con el Secretario de la Comisión de que se trate (véase la pág. 24).

## **8. ¿Cómo puedo inscribirme en la lista de oradores del pleno de la Asamblea General?**

Se ruega a las delegaciones que deseen inscribirse en la lista de oradores de las sesiones plenarias de la Asamblea General que lo hagan a través del portal e-deleGATE ([edelegate.un.int](http://edelegate.un.int)).

Las consultas sobre nombres de usuarios y contraseñas deben dirigirse al servicio de asistencia a los usuarios del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias ([helpdesk@un.org](mailto:helpdesk@un.org)). Todas las demás consultas sobre la lista de oradores deben dirigirse a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General (Sr. Carlos Galindo (correo electrónico: [galindo@un.org](mailto:galindo@un.org); tel.: 212-963-5063;)) , con copia a [gaspakerslist@un.org](mailto:gaspakerslist@un.org).

## **9. ¿Se pueden distribuir en el Salón de la Asamblea General documentos u otros materiales pertinentes para la sesión?**

En el Salón de la Asamblea General solo se pueden distribuir, antes de la sesión o durante su transcurso, documentos de las Naciones Unidas y declaraciones de oradores. De conformidad

con lo dispuesto en la resolución 71/323, los días en que se celebren elecciones en la Asamblea General, el material de campaña que se distribuya en el Salón se limitará a una sola página de información relativa a los candidatos a fin de preservar el decoro de la Asamblea.

## 10. **¿Cuál es el procedimiento para presentar un proyecto de resolución o decisión?**<sup>5</sup>

Un delegado acreditado de la misión deberá presentar la versión electrónica acompañada de una versión impresa que contenga el texto definitivo del proyecto de resolución o decisión, que firmará en presencia del funcionario de la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General encargado de tramitar los proyectos de resolución y decisión.

Si la delegación que presenta el proyecto de resolución desea dar la oportunidad a otras de copatrocinarlo, puede hacerlo en el portal eSponsorship, si se trata del pleno, o en el portal e-deleGATE ([delegate.un.int](http://delegate.un.int)), si se trata de las Comisiones Principales<sup>6</sup>

Si el proyecto se basa en una resolución o decisión anterior, esta deberá descargarse del Sistema de Archivo de Documentos (ODS) ([ods.un.org](http://ods.un.org)) y modificarse según sea necesario utilizando la función de control de cambios de Microsoft Word.

No obstante, como los procedimientos establecidos por la Asamblea General y las Comisiones Principales pueden variar, se ruega ponerse en contacto con el Secretario de la Comisión Principal de que se trate para conocer los procedimientos de presentación particulares de esta (véase la pág. 24).

---

<sup>5</sup> Véase [www.un.org/en/ga/pdf/guidelines\\_submit\\_draft\\_proposals.pdf](http://www.un.org/en/ga/pdf/guidelines_submit_draft_proposals.pdf).

<sup>6</sup> Se pueden consultar las directrices para iniciar la propuesta de patrocinio en [www.un.org/en/ga/pdf/e-sponsorship\\_initiating\\_ga\\_rev1.pdf](http://www.un.org/en/ga/pdf/e-sponsorship_initiating_ga_rev1.pdf). 12.

## 11. **¿Cómo pueden los Estados Miembros sumarse a los patrocinadores de un proyecto de resolución o decisión? ¿Sigue siendo hacerlo firmando el formulario de copatrocinio?**

Los miembros autorizados de las delegaciones que deseen sumarse a los patrocinadores de un determinado proyecto de resolución o decisión pueden hacerlo en el portal eSponsorship, si se trata del pleno, o en el portal e-deleGATE (edelegate.un.int), si se trata de las Comisiones Principales.<sup>7</sup>

No es posible sumarse a los patrocinadores mediante correspondencia de ningún tipo ni por correo electrónico o similar. Tampoco se aceptan formularios de copatrocinio en papel.

No se aceptará el copatrocinio una vez que se haya aprobado el proyecto de resolución o decisión, ni se aceptarán más patrocinadores de los proyectos recomendados por una Comisión Principal una vez que esta los haya aprobado.

## 12. **¿Cómo puede una delegación retirar su copatrocinio?**

Las delegaciones han de comunicar a la Subdivisión de Asuntos de la Asamblea General que su misión tiene la intención de retirar el patrocinio y rellenar un formulario de retirada del patrocinio que proporcionará la Secretaría. No es posible retirar el copatrocinio una vez aprobada la resolución.

## 13. **¿Dónde puedo obtener un ejemplar de la resolución o decisión aprobada?**

Las resoluciones se publican en la serie de documentos A/RES unas semanas después de su aprobación. Hasta entonces, el texto figura en un documento de la serie L que se puede consultar en el ODS. Las resoluciones figuran también en el informe de la Comisión pertinente y en el sitio web de la Asamblea General ([www.un.org/es/ga](http://www.un.org/es/ga)). Las resoluciones y decisiones se publican en el suplemento núm. 49 de los Documentos Oficiales de la Asamblea General del correspondiente período de sesiones en tres volúmenes (por ejemplo, A/74/49 (Vol. I) a (Vol. III)). Por lo

---

<sup>7</sup> Las directrices para copatrocinar un proyecto de resolución pueden consultarse en [www.un.org/en/ga/pdf/e-sponsorship\\_cosponsor\\_ga.pdf](http://www.un.org/en/ga/pdf/e-sponsorship_cosponsor_ga.pdf).

general, los volúmenes I y II contienen, respectivamente, las resoluciones y las decisiones aprobadas en la parte principal del período de sesiones, mientras que el volumen III contiene las resoluciones y decisiones aprobadas en la continuación del período de sesiones.

#### **14. ¿Qué significa la expresión “consecuencias para el presupuesto por programas”?**

La exposición de consecuencias para el presupuesto por programas es un documento en el que se detallan los cambios administrativos, financieros y programáticos que conllevaría la aprobación de un proyecto de resolución. Una vez presentada esa exposición, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto formula observaciones al respecto para que la Quinta Comisión las examine.

Tienen que transcurrir como mínimo 48 horas antes de que se puedan adoptar medidas sobre un proyecto de resolución que entrañe consecuencias presupuestarias, para que el Secretario General pueda preparar la exposición y la Comisión Consultiva pueda examinarla. Por ello, el plazo para presentar a la Quinta Comisión proyectos de resolución que entrañen consecuencias financieras concluye el 1 de diciembre (véanse los párrafos 12 y 13 de la decisión 34/401).

#### **15. ¿Dónde puedo obtener una copia del resultado de la votación sobre una resolución o decisión aprobada?**

Los resultados de las votaciones se publican en el portal PaperSmart inmediatamente después de la aprobación de las resoluciones y decisiones. Además, pueden consultarse en [www.un.org/es/ga/documents/voting.asp](http://www.un.org/es/ga/documents/voting.asp) escribiendo en el campo de búsqueda la signatura de la resolución (por ejemplo, A/RES/70/1).

#### **16. ¿Cuál es la mayoría necesaria para la adopción de decisiones? ¿Quién puede participar en la votación?**

De conformidad con el Artículo 18 de la Carta de las Naciones Unidas y el artículo 83 del Reglamento de la Asamblea General,

cada miembro de la Asamblea tiene un voto (solo pueden participar en la votación los Estados Miembros). Las decisiones de la Asamblea sobre cuestiones importantes se adoptan por mayoría de dos tercios de los miembros presentes y votantes. Estas cuestiones comprenden las recomendaciones relativas al mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales, la elección de los miembros no permanentes del Consejo de Seguridad, la elección de los miembros del Consejo Económico y Social, la elección de los miembros del Consejo de Administración Fiduciaria de conformidad con el párrafo 1 c) del Artículo 86 de la Carta, la admisión de nuevos Miembros en las Naciones Unidas, la suspensión de los derechos y privilegios de los Miembros, la expulsión de Miembros, las cuestiones relativas al funcionamiento del régimen de administración fiduciaria y las cuestiones presupuestarias. Las decisiones sobre otras cuestiones, aparte de las previstas en el artículo 83, incluida la determinación de categorías adicionales de cuestiones que deban resolverse por mayoría de dos tercios, se adoptarán por mayoría de los miembros presentes y votantes. Los detalles sobre el método de votación y las elecciones figuran en los artículos 83 a 95 del Reglamento de la Asamblea General.

**17. ¿Cuál es el procedimiento para que en el acta literal quede constancia de la intención de voto de un Estado Miembro sobre un proyecto de resolución o decisión?**

Un miembro de la delegación deberá rellenar un formulario en el portal e-deleGATE (edelegate.un.int) y se agregará una nota de pie de página al acta literal (PV) de la sesión correspondiente.

**18. ¿Dónde puedo encontrar las listas de candidatos a las elecciones que se celebran en la Asamblea General?**

Las listas de candidatos se encuentran a disposición de las delegaciones en Candiweb, en el portal e-deleGATE (edelegate.un.int).

**19. ¿Cómo puedo solicitar la condición de observador?**

La Asamblea General, en su decisión 49/426, decidió que en el futuro el otorgamiento de la condición de observador debía limitarse a Estados y a las organizaciones intergubernamentales

cuyas actividades abarcaran cuestiones de interés para la Asamblea. La solicitud debe proceder de uno o varios Estados Miembros, que deberán enviar al Secretario General una carta que contenga la solicitud de inclusión del otorgamiento de la condición de observador como tema en el programa de la Asamblea. Dado que la encargada de considerar la inclusión del tema es la Sexta Comisión (véase la resolución 54/195) y que esta se reúne durante la parte principal del período de sesiones, de septiembre a diciembre, las solicitudes suelen presentarse a tiempo para que se incluya el tema en el programa provisional del siguiente período de sesiones o en la lista suplementaria. La lista de observadores puede consultarse en el documento A/INF/75/5.

## 20. ¿Qué derechos tienen los observadores en la Asamblea General?

La Asamblea General ha otorgado al Estado de Palestina y a la Santa Sede, en su calidad de Estados Observadores, derechos y prerrogativas relativos a la participación en sus períodos de sesiones y sus trabajos.

Para obtener más información sobre los derechos y prerrogativas relativos a la participación de la Santa Sede, véanse la resolución 58/314 y la nota del Secretario General A/58/871. En cuanto a los del Estado de Palestina, véanse las resoluciones de la Asamblea General 3237 (XXIX), 43/160 A, 43/177, 52/250, 67/19 y 73/5, la nota del Secretario General A/52/1002 y A/52/1002/Corr.1 y el informe del Secretario General A/67/738.

La Asamblea General también ha concedido a organizaciones y entidades intergubernamentales el derecho a participar en calidad de observadoras en sus períodos de sesiones y sus trabajos. La Asamblea otorga la condición de observador en una resolución sobre la base de la recomendación de la Sexta Comisión.

Los observadores pueden formular declaraciones en los debates de las sesiones plenarias oficiales, pero no pueden patrocinar resoluciones ni presentar mociones de procedimiento, como cuestiones de orden. Si la Presidencia de la Asamblea General lo permite, los observadores pueden formular declaraciones en respuesta a otras declaraciones.

Con respecto a la Unión Europea, la Asamblea General aprobó una resolución en que se definían las modalidades de participación de sus representantes en la Asamblea (véanse la resolución 65/276 y la nota del Secretario General A/65/856).

## **21. ¿Cómo puedo solicitar que se publique como documento oficial una comunicación dirigida al Secretario General?**

Las delegaciones que deseen que una comunicación dirigida al Secretario General se publique como documento de la Asamblea General deben asegurarse de que esté dirigida al Secretario General y firmada por el representante permanente o el encargado de negocios de la misión permanente ante las Naciones Unidas.

En la comunicación debe indicarse el período de sesiones de la Asamblea General y el número y título del tema del programa en relación con el cual se solicita que se distribuya la comunicación, tal como figuran en el programa del septuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea (A/75/251).

En las solicitudes debe incluirse el siguiente texto: “Le agradecería que tuviera a bien hacer distribuir la presente carta como documento oficial de la Asamblea General, en relación con el tema \_\_del programa”. El original de la carta deberá enviarse a la Oficina Ejecutiva del Secretario General, con la firma o el sello originales.

Además, para facilitar su procesamiento, las comunicaciones deben enviarse en formato electrónico de Microsoft Word a las direcciones [gaab@un.org](mailto:gaab@un.org) y [dms@un.org](mailto:dms@un.org). Los originales pueden presentarse en la oficina S-12FW001 del edificio de la Secretaría. Si existen versiones en otros idiomas oficiales de las Naciones Unidas, también deben incluirse, indicando claramente cuál es el idioma original y qué versión o versiones deben usarse únicamente como referencia.

El material que pueda consultarse en sitios web o en los medios informativos, como declaraciones, comunicados de prensa, publicaciones de medios sociales e imágenes, debe citarse, no incluirse en las comunicaciones.

## **22. ¿Cuáles son las fechas de apertura de los próximos períodos de sesiones y debates generales?**

La fecha de apertura del período ordinario de sesiones de la Asamblea General es distinta cada año, de acuerdo con el artículo 1 de su Reglamento, en que se dispone que “la Asamblea General se reunirá anualmente, en período ordinario de sesiones, a partir del martes de la tercera semana de septiembre, contando desde la primera semana en que haya al menos un día hábil”. De conformidad con la resolución 57/301, el debate general comenzará el martes siguiente a la apertura del período ordinario de sesiones y se celebrará sin interrupción. Para obtener más información, puede consultar el documento A/INF/75/1.

## **23. ¿Cuál es el procedimiento para designar un día, semana, año o decenio internacional?**

La Asamblea General designa ciertos días, semanas, años y decenios para celebrar eventos o temas concretos a fin de promover, mediante actividades de concienciación y de otro tipo, los objetivos de la Organización, y proclama esos días, semanas, años y decenios aprobando una resolución propuesta por uno o más Estados Miembros.

En lo que respecta a los años internacionales, en el anexo de la resolución 1980/67 del Consejo Económico y Social, titulado “Directrices para futuros años internacionales”, se definen los criterios y procedimientos relativos a las propuestas de años internacionales. La Asamblea General ha subrayado que es necesario tener en cuenta los criterios y procedimientos que figuran en esas directrices al considerar futuras propuestas de años internacionales (véanse en particular su decisión 35/424 y sus resoluciones 53/199 y 61/185).

En algunos casos, antes de que la Asamblea General proclamara determinados días y años, los organismos especializados de las Naciones Unidas habían adoptado decisiones en apoyo de su establecimiento.

## Índice alfabético

### A

Acreditación . . . . .	15
Asamblea General . . . . .	19

### B

Biblioteca Dag Hammarskjöld . . . . .	56
---------------------------------------	----

### C

Campañías de comunicación y puntos focales . . . . .	49
Comité de Hospitalidad . . . . .	79
Conferencias de prensa . . . . .	39
Corresponsales, servicios para . . . . .	39
Credenciales . . . . .	17

### D

Diario de las Naciones Unidas . . . . .	31
Discapacidad, servicios para personas con . . . . .	82

### E

Enlace con la Municipalidad . . . . .	77
Entrada . . . . .	12
Equipo, donación de . . . . .	67
Escuela Internacional de las Naciones Unidas . . . . .	75
Estacionamiento . . . . .	79

### G

Grabaciones audiovisuales . . . . .	65
-------------------------------------	----

### I

Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones . . . . .	74
Internet, computadoras con acceso a . . . . .	67
Interpretación . . . . .	32

### L

Libro azul de las misiones permanentes ante las Naciones Unidas . . . . .	17
---	----

### M

Medios informativos, colaboración con los Medios sociales . . . . .	48
--	----

### P

Pérdidas y daños, responsabilidad por . . . . .	73
Portal de los Estados Miembros . . . . .	66
Portavoz del Secretario General . . . . .	39
Protocolo para la distribución de los asientos . . . . .	31
Publicaciones . . . . .	58

### R

Recinto, entrada al . . . . .	72
-------------------------------	----

### S

Sala de lectura . . . . .	57
Servicio de asistencia a los usuarios . . . . .	67
Servicio de Protocolo y Enlace . . . . .	16

Servicios bancarios .....	80
Servicios e instalaciones para los medios informativos.....	46
Servicios médicos .....	16
Servicios para los medios y el público y servicios de biblioteca.....	39
Servicios prestados por la red de centros de información de las Naciones Unidas .....	50
Servicios relacionados con documentos.....	37
Sesiones, admisión a las .....	12
Sesiones, actas de las .....	34
Sociedad civil .....	53

## T

Televisión y transmisión web .....	46
Transporte local .....	73

## V

Videoconferencias .....	64
Vídeo, proyecciones de.....	65

## W

Wifi.....	67
-----------	----



---

Publicado por el Departamento  
de la Asamblea General  
y Gestión de Conferencias  
[www.un.org/Depts/DGACM](http://www.un.org/Depts/DGACM)

---

  
Se ruega  
reciclar

  
Documento  
Accesible

20-21730