

Información para las delegaciones

Sede de las Naciones Unidas

Información para las delegaciones

Sede de las Naciones Unidas

La Asamblea General y sus Comisiones Principales
Servicios de conferencias
Servicios para los medios de información y para el
público y servicios de biblioteca
Instalaciones y servicios para las delegaciones



Naciones Unidas Nueva York, 2000

Nota

El presente folleto contiene información de carácter general sobre la Sede de las Naciones Unidas que mantiene su validez durante todo el quincuagésimo quinto período de sesiones. Para solicitar información sobre el sistema telefónico en la Sede de las Naciones Unidas, sírvase consultar la sección correspondiente a los servicios de telecomunicaciones en la página 78.

Toda modificación que se desee introducir en el presente folleto deberá hacerse llegar a la Subdivisión de Prestación de Servicios a la Asamblea General, oficina S-3001D, teléfono interno 3-2996, fax 963-4230, correo electrónico: dizon@un.org.

Se puede acceder al presente folleto en la Internet acudiendo al sitio de las Naciones Unidas en la Web (<http://www.un.org/geninfo>).

Índice general

I. Información preliminar	
Entrada.....	2
Pases y admisión a las reuniones.....	2
Seguridad.....	4
Información.....	5
Servicios médicos.....	6
Facilidades para personas con discapacidad.....	7
Servicio de Protocolo y Enlace.....	8
Credenciales.....	16
II. La Asamblea General y sus Comisiones Principales	
Oficina del Presidente.....	17
Servicios de secretaría para la Asamblea General.....	18
Sesiones plenarias de la Asamblea General y sesiones de la Mesa de la Asamblea.....	18
Comisiones Principales de la Asamblea General.....	20
Otros órganos.....	26
III. Servicios de conferencias	
Servicios de reuniones.....	28
Distribución de los asientos.....	29
Diario.....	30
Interpretación.....	30
Actas de las sesiones.....	32
Textos preparados de los discursos.....	34
Distribución de comunicaciones y materiales.....	35
Servicios relacionados con documentos.....	35
Grabaciones.....	38
IV. Servicios para los medios de información y para el público y servicios de biblioteca	
Portavoz del Secretario General.....	39
Información pública.....	40
Servicios e instalaciones de radio y televisión.....	55

Índice general

Servicios e instalaciones de fotografía.....	58
Servicios que prestan los centros, los servicios y las oficinas de información de las Naciones Unidas	59
Servicios para las organizaciones gubernamentales.....	60
Programas especiales.....	61
Servicios para visitantes	62
Servicios de biblioteca	63
V. Instalaciones y servicios para las delegaciones	
Guardarropa para delegados	72
Salones de delegados.....	72
Servicios de comedor y cafetería.....	73
Invitados de los delegados.....	76
Salas de mecanografía para los delegados.....	76
Fotocopiadora para uso de los delegados.....	76
Sistema de amplificación de sonido.....	77
Proyecciones de videocintas	77
Videoconferencias.....	77
Servicios de correo y mensajeros	77
Servicios de telecomunicaciones.....	78
Administración Postal de las Naciones Unidas	79
Estacionamiento.....	80
Transporte local	84
Derechos de representantes de los Estados	
Miembros que son países menos adelantados en materia de viajes para asistir a los períodos de sesiones de la Asamblea General.....	85
Servicios de viajes.....	87
Enlace con la municipalidad y asistencia letrada.....	87
Atenciones sociales.....	88
Servicios bancarios	89
Quiosco de diarios y revistas.....	90
Librería	90
Venta de publicaciones.....	91

Índice general

Sala de meditación	92
Sala de retiro de los delegados	92
Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas	92
Solicitudes de utilización de locales de las Naciones Unidas	92
Índice alfabético	94

I. Información preliminar

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

Los seis edificios principales que constituyen la Sede, todos ellos conectados entre sí, son: el edificio de la Asamblea General, que comprende, además del salón de sesiones plenarias, una sala de conferencias grande y cuatro salas de tamaño mediano; el edificio de conferencias, de construcción baja y alargada, paralelo al río, donde se encuentran los salones de los Consejos, las salas de conferencias, los salones de delegados y los restaurantes; el rascacielos de 39 pisos destinado a oficinas de la Secretaría; el edificio de la Biblioteca; el anexo del prado del norte; y el edificio del anexo sur. El Salón de la Asamblea General y los salones de los Consejos están ubicados en el segundo piso; todas las demás salas de conferencias se encuentran en la primera planta subterránea. Desde la entrada de delegados del edificio de la Asamblea General, hay acceso a todas las salas de conferencias, los salones de los Consejos y el salón de sesiones plenarias.

Varios edificios de las inmediaciones de la Sede también contienen algunas de las oficinas de las Naciones Unidas, entre ellas la Casa del UNICEF (UNICEF), el DC-1 (PNUD) y el DC-2 (Departamento de Asuntos Económicos y Sociales), que se encuentran en la calle 44,

Información para las delegaciones

el UNITAR (el DOMP y la Oficina de Servicios de Pases) y el edificio FF que se encuentra en la calle 45.

Entrada

Para ingresar en la Sede, los automóviles de las delegaciones deben tener placas diplomáticas de las Naciones Unidas (placas “D”), así como una calcomanía especial de identificación (plateada) para el quincuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General. (Para información sobre cómo obtener las calcomanías, véase la página 80.)

Pases y admisión a las reuniones

El Servicio de Protocolo y Enlace expide pases de las Naciones Unidas a los miembros de las delegaciones oficiales para asistir a los períodos ordinarios de sesiones y los períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General y a otras reuniones del calendario que se celebran en la Sede (oficina S-0201, teléfono interno 3-7181).

Para la acreditación de delegados que participen en reuniones concretas del calendario de las Naciones Unidas, las Misiones Permanentes y de Observación deberán presentar al Servicio de Protocolo y Enlace los formularios SG.6, debidamente completados, que se pueden obtener en el Servicio en español, francés e inglés. Una vez obtenida la autorización, las Misiones Permanentes y de Observación deberán recabarlos para su tramitación en la Oficina de Servicios de Pases y Tarjetas de Identificación. Los delegados que participen en alguna reunión de las Naciones Unidas por primera vez deberán presentarse en persona a la Oficina de Servicios de Pases y Tarjetas de Identificación con el formulario SG.6 aprobado para ser fotografiados y recibir su pase. Con los formularios SG.6 aprobados, los representantes de las Misiones Permanentes y de Observación podrán recibir

documentos para los delegados cuyos nombres ya se hayan ingresado anteriormente en el sistema electrónico de la Oficina de Servicios de Pases y Tarjetas de Identificación.

El Servicio de Protocolo y Enlace proporciona pases especiales (VIP) sin fotografías a los Jefes de Estado o de Gobierno, los Vicepresidentes y los miembros de familias reales que participen en conferencias de las Naciones Unidas. Se expedirán pases especiales (VIP) con fotografías a los participantes a nivel de Viceprimer Ministro o Ministro del Gabinete. A tal efecto, es necesaria la presentación de la solicitud correspondiente con dos fotografías de tamaño pasaporte al Servicio de Protocolo y Enlace con 24 horas de antelación. No será necesario llenar el formulario SG.6 en relación con las categorías de participantes arriba mencionadas. Los cónyuges de los delegados podrán solicitar pases del mismo tipo que los delegados.

La Dependencia de Acreditación y Enlace con los medios de información de la División de Noticias y Medios de Información del Departamento de Información Pública (oficina S-0250, teléfonos internos 3-6934, 3-6936, 3-6937, 3-3866, 3-2393 y 3-2392) se encarga de acreditar a los corresponsales de la prensa escrita y filmada, la radio y la televisión, a los fotógrafos y a los representantes de otras organizaciones de información y de proveerles de entradas para asistir a las sesiones públicas (teléfono interno 3-7164).

Los representantes designados de organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social reciben pases por conducto de la Sección de Organizaciones no Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (oficina DC1-1480, teléfonos internos 3-8652 y 3-4842).

Información para las delegaciones

Los representantes designados de organizaciones no gubernamentales asociadas al Departamento de Información Pública reciben pases de un año de validez por conducto de la Sección de Organizaciones no Gubernamentales de la División de Asuntos Públicos del Departamento de Información Pública (Centro de Servicios para las Organizaciones no Gubernamentales, DIP, oficina L1B-31, teléfonos internos 3-7234, 3-7078 y 3-7233).

Seguridad

El Servicio de Seguridad de las Naciones Unidas funciona durante las 24 horas del día en la oficina C-113 (teléfono interno 3-6666), situada en la planta principal del Edificio de Conferencias. Además de ocuparse de todos los aspectos de la seguridad y vigilancia en la Sede durante las 24 horas del día, el Servicio:

- a) Expide pases que los miembros de las delegaciones pueden obtener en la planta baja del edificio del UNITAR, ubicado en la calle 45 y la Primera Avenida (entrada por la Primera Avenida), de 9.00 a 13.00 horas y de 14.00 a 17.30 horas desde el primer día del quincuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General hasta su finalización en diciembre, y de 9.00 a 13.00 horas y de 14.00 a 17.00 horas durante el resto del año, tras haber recibido la autorización correspondiente del Servicio de Protocolo y Enlace;
- b) Recibe llamadas telefónicas, telegramas y cables oficiales que requieran atención fuera de las horas de trabajo ordinarias;
- c) Ayuda a localizar y notificar a funcionarios superiores de la Organización en caso de urgencia;
- d) Desempeña funciones de enlace con los representantes nacionales de seguridad en lo relativo a las medidas de protección de los dignatarios;

- e) Cumple funciones de enlace con las autoridades locales (servicios de ambulancia, atención médica, policía, etc.);
- f) Recibe objetos extraviados y atiende reclamaciones en relación con dichos objetos. Todo objeto extraviado debe entregarse o reclamarse en la planta baja del edificio del UNITAR (teléfono interno 3-7533) en el horario de trabajo habitual.

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

La pérdida de pases debe comunicarse sin demora a la Dependencia de Servicios Especiales (oficina S-0101, teléfono interno 3-7531).

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

Información

(Teléfonos y ubicación de las mesas de información)

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

- a) La dirección y el número de teléfono de las delegaciones;
- b) La oficina o el funcionario a que deberá recurrirse para consultas de carácter técnico;
- c) Las oficinas en que funcionan los servicios, medios de información y clubes de las Naciones Unidas, así como sus teléfonos.

Para solicitar información sobre las oficinas y los teléfonos de los funcionarios de la Secretaría, hay que marcar el teléfono "0". (Para mayor información sobre el

Información para las delegaciones

sistema de teléfonos de las distintas oficinas de las Naciones Unidas, véase la página 78.)

Mesas de información

- *Edificio de la Asamblea General*
Vestíbulo del público (teléfono interno 3-7758)
- *Edificio UNDC-1*
Vestíbulo de las oficinas (teléfono interno 3-8998)
- *Edificio UNDC-2*
Vestíbulo de las oficinas (teléfono interno 3-4989)
- *Casa del UNICEF*
Vestíbulo de las oficinas (teléfono 326-7524)

En el primer piso del edificio de la Asamblea General, no bien se ingresa por la entrada de delegados, y en la primera planta subterránea, entre el edificio de la Asamblea General y el edificio de conferencias, hay tableros con el programa de las reuniones.

Servicios médicos

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

Las clínicas del servicio médico están ubicadas en los lugares que se indican a continuación:

Ubicación

1. *Edificio de la Secretaría*
Oficina S-0535, teléfono interno 3-7090
2. *Edificio DC-1*
Oficina DC-1-1190, teléfono interno 3-8990
3. *Casa del UNICEF*
Oficina H-0545, teléfono 5-7541.

Horario

1. *Edificio de la Secretaría*
la clínica médica está abierta de 8.30 a 18.00 horas los días laborables. Hay médicos disponibles de 9.00 a 17.00 horas.
2. *Edificio DC-1*
la clínica médica está abierta de 9.30 a 17.30 horas los días laborables.
3. *Casa del UNICEF*
la clínica médica está abierta de 9.00 a 17.00 horas los días laborables.

Además de ese horario, se han concertado arreglos especiales para que, desde septiembre hasta diciembre, la clínica del edificio de la Secretaría esté disponible hasta las 23.30 horas de lunes a viernes y desde las 11.00 horas hasta las 19.00 horas los sábados.

En casos de urgencia durante las horas no comprendidas en esos períodos, se puede obtener ayuda de emergencia llamando al número de teléfono 911.

Facilidades para personas con discapacidad

Entre las facilidades disponibles en los locales para reuniones, cabe señalar las siguientes:

Hay baños accesibles en la zona de entrada del público, en el primer sótano del edificio de la Asamblea General, y en el pasillo que une, en el tercer sótano, el edificio de la Asamblea General con el edificio de conferencias. También es accesible el baño ubicado al fondo del Salón de la Asamblea General.

Los baños que se encuentran en la segunda planta del edificio de conferencias son accesibles para los discapacitados.

Información para las delegaciones

Hay empleados encargados de los ascensores que dan acceso a la primera planta y plantas superiores del edificio de conferencias y del edificio de la Asamblea General.

En la entrada de los visitantes, ubicada en la Primera Avenida y la calle 46, hay una rampa que posibilita el acceso al edificio de la Asamblea General y a los jardines.

Hay cajeros automáticos accesibles en el extremo sur del corredor principal ubicado en la primera planta del edificio de conferencias.

Servicio de Protocolo y Enlace

El Servicio de Protocolo y Enlace es parte de la Oficina Ejecutiva del Secretario General de las Naciones Unidas. El Servicio de Protocolo y Enlace presta los siguientes servicios a las Misiones Permanentes y de Observación y a las delegaciones que participan en los períodos ordinarios de sesiones y los períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General:

- a) Supervisa y coordina las visitas a las Naciones Unidas de los Jefes de Estado o de Gobierno y otros dignatarios en relación con su participación en los períodos ordinarios de sesiones y los períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General y durante los períodos intermedios;
- b) Prepara programas de visitas a las Naciones Unidas de los Jefes de Estado o de Gobierno y se encarga de los aspectos de logística y protocolo de sus actividades en las Naciones Unidas;
- c) Coordina las actividades especiales que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas, como la admisión de miembros nuevos de las Naciones Unidas, el izado de banderas, la presentación de credenciales por Representantes Permanentes nuevos, el develado de obsequios presentados a las Naciones Unidas por los Estados Miembros, etc.;

- d) Prepara y coordina las actividades protocolarias y ceremoniales del Secretario General y del Secretario General Adjunto de las Naciones Unidas;
- e) Asiste a las misiones permanentes y delegaciones sobre cuestiones de protocolo y etiqueta diplomática, asesora sobre los preparativos de actividades protocolarias organizadas por los Representantes Permanentes;
- f) Acredita a los miembros de las delegaciones oficiales que asisten a los períodos ordinarios de sesiones y períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General, las conferencias de las Naciones Unidas y todas las demás reuniones del calendario en la Sede de las Naciones Unidas. Emite pases especiales (VIP) a los Jefes de Estado o de Gobierno y otros dignatarios;
- g) Emite pases de las Naciones Unidas a invitados de los Representantes Permanentes y funcionarios visitantes a solicitud de las Misiones Permanentes y de Observación;
- h) Coordina el ingreso y la ubicación de las personas que cuenten con pases especiales (VIP) e invitados de las delegaciones en el Salón de la Asamblea General y en otros lugares de reunión de la Sede de las Naciones Unidas;
- i) Recibe las credenciales de las delegaciones que participan en los períodos ordinarios de sesiones y los períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General y las transmite a la Comisión de Verificación de Poderes de la Asamblea General;
- j) Prepara para su publicación listas completas de los miembros de las delegaciones que participan en los períodos ordinarios de sesiones y los períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General;

Información para las delegaciones

- k) Comprueba y aprueba la emisión de calcomanías de identificación para los vehículos de las Misiones Permanentes y de Observación, y en casos excepcionales, para automóviles alquilados por las delegaciones.

Información preliminar

	Teléfono	Oficina
<i>Jefa de Protocolo</i>		
Sra. Nadia Younes	3-7171	S-0201A
 <i>I. Jefe Adjunto de Protocolo</i>		
Sr. Igor L. Novichenko	3-7177	S-0201B
Armenia	Kazajstán	Rumania
Azerbaiyán	Kirguistán	San Marino
Belarús	Jamahiriya Árabe	Sudáfrica
Bulgaria	Libia	Tayikistán
Eritrea	Malí	Trinidad y Tabago
Eslovaquia	Marruecos	Túnez
Eslovenia	Mongolia	Turkmenistán
Etiopía	Nueva Zelandia	Turquía
ex República	Polonia	Ucrania
Yugoslava de	República Checa	Uganda
Macedonia	República	Uzbekistán
Federación de Rusia	Democrática	Viet Nam
Ghana	Popular Lao	Yemen
Hungría	República de	Yugoslavia
Irán (República	Moldova	Zambia
Islámica del)	República Popular	
Iraq	Democrática de	
Islas Marshall	Corea	
 <i>Observadores</i>		
Palestina		
Autoridad Internacional de los Fondos Marinos		
Comunidad de Estados Independientes		
Organización de Cooperación Económica		
Organización de Cooperación Económica		
del Mar Negro		
Organización Internacional de la Francofonía		

Información para las delegaciones

Teléfono Oficina

II. *Oficiales de Protocolo y Enlace*

A. Sr. Paulose T. Peter 3-7179 S-0201M

Afganistán	Italia	Reino Unido de
Alemania	Jamaica	Gran Bretaña e
Australia	Japón	Irlanda del Norte
Austria	Lesotho	República Árabe
Bahamas	Liberia	Siria
Bangladesh	Lituania	República de Corea
Bhután	Malasia	República Unida de
Emiratos Árabes	Mauricio	Tanzanía
Unidos	Micronesia	Sierra Leona
Fiji	Myanmar	Suriname
Georgia	Nepal	Suecia
Grecia	Nigeria	Swazilandia
India	Omán	Zimbabwe
Islandia	Países Bajos	
Israel	Qatar	

Observadores

Santa Sede
 Comité Internacional de la Cruz Roja
 Consejo de Cooperación Aduanera
 Federación Internacional de la Cruz Roja
 y Sociedades de la Media Luna Roja
 Foro del Pacífico Meridional
 Liga de los Estados Árabes
 Tribunal Internacional del Derecho del Mar

Información preliminar

	Teléfono	Oficina
B. Sra. Almudena de Ameller	3-7178	S-0201C
Albania	Filipinas	Perú
Andorra	Guinea Ecuatorial	República
Argentina	Guatemala	Dominicana
Bolivia	Haití	Samoa
Chile	Honduras	San Vicente y las
Chipre	Kiribati	Granadinas
Colombia	México	Togo
Costa Rica	Nauru	Tonga
Cuba	Nicaragua	Tuvalu
Dominica	Pakistán	Uruguay
Ecuador	Palau	Venezuela
El Salvador	Panamá	
España	Paraguay	

Observadores

Suiza
 Asociación de los Estados del Caribe
 Comunidad Andina
 Comunidad de Países de Lengua Portuguesa
 Comunidad del Caribe
 Comunidad Europea
 Consejo de Europa
 Organismo para la Prospección de las Armas
 Nucleares en la América Latina y el Caribe
 Organización de los Estados Americanos
 Organización sobre la Seguridad y la Cooperación
 en Europa
 Parlamento Latinoamericano
 Sistema de Integración Centroamericana
 Sistema Económico Latinoamericano
 Unión Internacional para la Conservación de la
 Naturaleza y sus Recursos

Información para las delegaciones

	Teléfono	Oficina
C. Sr. Runping Wang	3-5941	S-0201N
Angola	Finlandia	Noruega
Antigua y Barbuda	Gambia	Papua Nueva
Arabia Sadita	Granada	Guinea
Barbados	Guyana	Portugal
Bosnia y Herzegovina	Indonesia	Saint Kitts y Nevis
Brasil	Islas Salomón	Santa Lucía
Brunei Darussalam	Jordania	Santo Tomé y Príncipe
Camerún	Kenya	Seychelles
Canadá	Kuwait	Singapur
Cabo Verde	Letonia	Sri Lanka
China	Líbano	Sudán
Dinamarca	Malawi	Tailandia
Estonia	Malta	
	Mozambique	

Observadores

Banco Africano de Desarrollo
 Comité Jurídico Consultivo Asiático-Africano
 Comunidad de Países de Lengua Portuguesa
 Corte Permanente de Arbitraje
 Grupo de Estados de África, el Caribe y el Pacífico
 Organización de la Unidad Africana
 Organización Internacional para las Migraciones
 Secretaría del Commonwealth
 Unión Internacional para la Conservación
 de la Naturaleza y sus Recursos

Información preliminar

	Teléfono	Oficina
D. Sra. Michèle Fatima Alzouma	3-7180	S-02010

Argelia	Guinea
Bahrein	Guinea-Bissau
Bélgica	Irlanda
Belice	Liechtenstein
Benin	Luxemburgo
Botswana	Madagascar
Burkina Faso	Maldivas
Burundi	Mauritania
Camboya	Mónaco
Chad	Namibia
Comoras	Níger
Congo	República
Côte d'Ivoire	Centroafricana
Croacia	República
Djibouti	Democrática del
Egipto	Congo
Estados Unidos de	Rwanda
América	Senegal
Francia	Somalia
Gabón	Vanuatu

Observadores

- Orden Militar Soberana de Malta
- Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos
- Organización de la Conferencia Islámica
- Organización Internacional de Policía Criminal (Interpol)

Lista de las Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas

El Servicio de Protocolo y Enlace publica semestralmente una guía titulada “*Permanent Missions to the United Nations*” (Misiones Permanentes ante las Naciones Unidas) (Libro Azul). En esa publicación figura la lista del personal diplomático de los Estados Miembros y de los Estados que no son miembros de las Naciones Unidas, el personal de las organizaciones intergubernamentales acreditadas ante las Naciones Unidas en calidad de observadores y los funcionarios de las oficinas de enlace de los organismos especializados, así como los miembros de los órganos principales de las Naciones Unidas.

En la adición semanal al Libro Azul se recogen los cambios provisionales de personal y los cambios de dirección, los números de teléfono y telefax, las fiestas nacionales, etc. que contiene el Libro Azul.

Credenciales

Los representantes de los Estados miembros de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y el Consejo de Administración Fiduciaria deberán presentar credenciales. Para los períodos de sesiones de la Asamblea General, las credenciales de los representantes, expedidas por el Jefe de Estado o de Gobierno o por el Ministro de Relaciones Exteriores, deberán presentarse al Secretario General, por conducto de la secretaría de la Comisión de Verificación de Poderes, Oficina de Asuntos Jurídicos (oficina S-3420A, teléfono interno 3-5358), o del Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201), por lo menos una semana antes de la inauguración del período de sesiones.

II. La Asamblea General y sus Comisiones Principales

Quincuagésimo quinto período ordinario de sesiones

En la Internet hay información electrónica sobre la Asamblea General que puede obtenerse consultando al sitio de las Naciones Unidas en la Web: <http://www.un.org/spanish/aboutun/prinorgs/ga>.

También se puede obtener información sobre la Asamblea General en:

- árabe —
<http://www.un.org/arabic/ga>
- chino —
<http://www.un.org/chinese/aboutun/prinorgs/ga>
- francés —
<http://www.un.org/french/ga>
- inglés —
<http://www.un.org/ga>
- ruso —
<http://www.un.org/russian/basic/mainorg/gasembl.htm>

Oficina del Presidente

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

	Teléfono	Fax	Oficina
Oficina del Presidente	3-7555	3-3301	C-204
Portavoz	3-7555	3-3301	C-204

Servicios de secretaría para la Asamblea General

El Secretario General desempeña las funciones de su cargo en todas las sesiones de la Asamblea General.

La responsabilidad general por la labor de la Secretaría en lo que respecta a la Asamblea General corresponde al Secretario General Adjunto de Asuntos de la Asamblea General y Servicios de Conferencias.

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

La responsabilidad concreta por la labor de las Comisiones Principales y de otras comisiones u órganos corresponde a los representantes del Secretario General ante esos órganos, es decir, a los Secretarios Generales Adjuntos y demás funcionarios que figuran en la lista correspondiente a cada comisión. Los secretarios de las Comisiones Principales y de otras comisiones u órganos de la Asamblea General, que también figuran en esa lista, provienen de los departamentos u oficinas correspondientes de la Secretaría.

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

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Asuntos de la Asamblea General y Servicios de Conferencias</i>			
Sr. Jin Yongjian	3-8362	3-8196	S-2963A

La Asamblea General y sus Comisiones Principales

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

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

Director

Sr. Vadim Perfiliev	3-0725	3-5305	S-2977A
Correo electrónico: perfiliev@un.org			

Subdivisión de Prestación de Servicios a la Asamblea General

*Coordinación, procedimientos, documentación y
cuestiones de organización*

Fax: 9634230

Jefe

Sr. Ozdinch Mustafa	3-2332		S-2925A
Correo electrónico: mustafa@un.org			

Jefa Adjunta

Sra. Catherine Boivin	3-2336		S-2925C
Correo electrónico: boivin@un.org			

Sra. Margie Kam	3-2335		S-2925B
Correo electrónico: kam@un.org			

Sra. Mayra Alejandro	3-2333		S-3001F
Correo electrónico: alejandrom@un.org			

Ms. Carmencita Dizon	3-2996		S-3001D
Correo electrónico: dizon@un.org			

Arreglos relativos a la lista de oradores

Fax: 963-3783

Sra. Joyce Sulahian	3-5063		S-3001H
Correo electrónico: sulahian@un.org			

Sra. Nicolle Matias Veyne	3-5063		S-3001G
Correo electrónico: matias-veyne@un.org			

Información para las delegaciones

Teléfono Fax Oficina

Cuando se estén celebrando sesiones de la Asamblea General, puede llamarse a los funcionarios enumerados en la lista anterior en los teléfonos internos 3-7786 y 3-7787.

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

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

División de Documentación, Programación y Supervisión
Fax: 963-3783

Sr. Xiong Lixion	3-4244	S-2994
	Correo electrónico: xiong@un.org	
Sra. Eslyn Sylvester/ Sra. Mildred Fernandes	3-5432	S-3001A
	Correo electrónico: sylvester@un.org/fernandes@un.org	
Sra. Faika Jackson	3-9221	S-3001C
	Correo electrónico: jacksonf@un.org	
Sra. Nilima Silver	3-2348	S-3001B
	Correo electrónico: silvern@un.org	

Comisiones Principales de la Asamblea General

Primera Comisión

Secretario General Adjunto de Desarme

Sr. Jayantha Dhanapala	3-1570	3-4066	S-3170A
------------------------	--------	--------	---------

Secretario de la Primera Comisión

Sr. Lin Kuochung	3-5595	3-5305	S-2977H
------------------	--------	--------	---------

La Asamblea General y sus Comisiones Principales

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

Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión)

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

Sr. Bernard Miyet	3-8079	3-9222	S-3727B
-------------------	--------	--------	---------

Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos

Sr. Kieran Prendergast	3-5055	3-5065	S-3770A
------------------------	--------	--------	---------

Subsecretario General de Asuntos Políticos

Sr. Danilo Türk	3-5034	3-9297	S-3527A
-----------------	--------	--------	---------

Subsecretario General de Asuntos Políticos

Sr. Ibrahima Fall	3-4049	3-8976	S-3570A
-------------------	--------	--------	---------

*Secretario General Adjunto de Comunicaciones e
Información Pública*

Mr. Kensaku Hogen	3-6830	3-4361	S-1027A
-------------------	--------	--------	---------

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

Sr. Peter Hansen	3-2255	935-7899	DC2-1755*
------------------	--------	----------	-----------

Two UN Plaza

*Secretario de la Comisión Política Especial y de
Descolonización*

Sr. Mohammad Sattar	3-4272	3-5305	S-2977G
---------------------	--------	--------	---------

* Oficina de enlace en Nueva York.

Información para las delegaciones

Teléfono Fax Oficina

Segunda Comisión

Secretario General Adjunto de Asuntos Económicos y Sociales

Sr. Nitin Desai 3-5958 3-1010 DC2-2320

Secretaria Ejecutiva de la Comisión Económica para Europa (CEPE), Ginebra

Sra. Danuta Hübner 3-6905 3-1500 S-3127A^{**}

Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP), Bangkok

Mr. Kim Hak-Su 3-6905 3-1500 S-3127A^{**}

Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Santiago

Sr. José Antonio Ocampo 3-6905 3-1500 S-3127A^{*}

Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica para África (CEPA), Addis Abeba

Sr. K. Y. Amoako 3-6905 3-1500 S-3127A^{*}

Secretario Ejecutivo de la Comisión Económica y Social para Asia Occidental (CESPAO), Beirut

Sr. Hazem El-Beblawi 3-6905 3-1500 S-3127A^{*}

Directora Ejecutiva del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)

Sra. Carol Bellamy 326-7028 326-7758 H-1380
Casa del UNICEF

* Oficina de enlace en Nueva York.

** Oficina en Nueva York.

La Asamblea General y sus Comisiones Principales

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

Directora Ejecutiva del Programa Mundial de Alimentos

Sra. Catherine Ann Bertini

3-8364	3-8019	DC2-2500**
		Two UN Plaza

*Director Ejecutivo del Instituto de las Naciones Unidas
para Formación Profesional e Investigaciones
(UNITAR), Ginebra*

Sr. Marcel André Boisard	3-9683	3-0995	DC1-0603**
			One UN Plaza

*Secretario General de la Conferencia de las Naciones
Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD),
Ginebra*

Sr. Rubens Ricupero	3-6895	3-0027	DC2-1120**
			Two UN Plaza

*Administrador del Programa de las Naciones Unidas
para el Desarrollo (PNUD)*

Sr. Mark Malloch Brown

906-5791	906-5778	DC1-2128
		One UN Plaza

*Directora Ejecutiva del Fondo de Población de las
Naciones Unidas (FNUAP)*

Sra. Nafis Sadik	297-5111	297-4911	DN-1901
			220 East 42nd St.

* Oficina de enlace en Nueva York.

** Oficina en Nueva York.

Información para las delegaciones

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Director Ejecutivo del Fondo de Población de las Naciones Unidas (FNUAP), Nairobi</i>			
Sr. Klaus Toepfer	3.8140	3.7341	DC-20820* Two UN Plaza
<i>Rector of the United Nations University (UNU), Tokio</i>			
Sr. J. A. van Ginkel	3.6337	3719454	DC-21470** Two UN Plaza
<i>Directora Ejecutiva del Centro de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (Hábitat)</i>			
Sra. Anna Kajumulo Tibaijuka	3-8197	3-8721	DC-20952* Two UN Plaza
<i>Secretaria de la Segunda Comisión</i>			
Sra. Margaret A. Kelley	3-4640	3-5935	S-2950C

Tercera Comisión

<i>Secretario General Adjunto, Director General de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, y Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas</i>			
Sr. Pino Arlacchi	3-5631	3-4185	DC1-0613 [†] One UN Plaza
<i>Secretario General Adjunto de Asuntos Económicos y Sociales</i>			
Sr. Nitin Desai	3-5958	3-1010	DC2-2320
<i>Secretario General Adjunto de Asuntos Humanitarios</i>			
Sr. Sergio Vieira de Mello	3-2738	3-1312	S-3627A

* Oficina de enlace en Nueva York.

** Oficina en América del Norte.

[†] Oficina en Nueva York.

La Asamblea General y sus Comisiones Principales

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Alta Comisionada de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (Ginebra)</i>			
Sra. Mary Robinson	3-5930	3-4097	S-2914A*
<i>Alta Comisionada de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), Ginebra</i>			
Sra. Sadako Ogata	3-6200	3-0074	DC1-2610* One UN Plaza
<i>Secretaria General y Asesora Especial en Cuestiones de Género y Adelanto de la Mujer</i>			
Sra. Angela King	3-5086	3-3463	DC2-1220 Two UN Plaza
<i>Secretaria de la Tercera Comisión</i>			
Sra. Kate Starr Newell	3-4248	3-5935	S-2950D

Quinta Comisión

<i>Secretario General Adjunto de Administración y Gestión</i>			
Sr. Joseph E. Connor	3-8227	3-8424	S-2700A
<i>Secretario General Adjunto de Servicios de Supervisión Interna</i>			
Sr. Dileep Nair	3-6196	3-7010	S-3327A
<i>Subsecretaria General de Gestión de Recursos Humanos</i>			
Sra. Rafiah Salim	3-5182	3-1944	S-2527A
<i>Subsecretario General de Planificación de Programas, Presupuesto y Finanzas y Contralor</i>			
Sr. Jean-Pierre Halbwachs	3-1661	3-8061	S-2627A

* Oficina de enlace en Nueva York.

Información para las delegaciones

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Secretario de la Quinta Comisión</i>			
Sr. Joseph V. AcakpoSatchivi	3-8255	3-8424	S-2700F

Sexta Comisión

<i>Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos,</i>			
<i>Asesor Jurídico</i>			
Sr. Hans Corell	3-5338	3-6430	S-3427A

<i>Subsecretario General de Asuntos Jurídicos</i>			
Sr. Ralph Zacklin	3-5342	3-6430	S-3427B

<i>Secretario de la Sexta Comisión</i>			
Sr. Vaclav Mikulka	3-5345	3-1963	S-3460A

Otros órganos

Comisión de Verificación de Poderes

<i>Secretario General Adjunto de Asuntos Jurídicos,</i>			
<i>Asesor Jurídico</i>			
Sr. Hans Corell	3-5338	3-6430	S-3427A

<i>Secretario</i>			
Sr. Anthony J. Miller	3-5358	3-3386	S-3420A

Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

<i>Secretario Ejecutivo</i>			
Sr. Jules Corwin	3-7456	3-6943	CB-060E

La Asamblea General y sus Comisiones Principales

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

Comisión de Cuotas

Secretario

Sr. Mark Gilpin	3-5866	3-1943	S-2770J
-----------------	--------	--------	---------

Comisión Especial de la Asamblea General para el anuncio de contribuciones voluntarias al Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente

Secretario

Sr. Mohammad Sattar	34272	3-5305	S-2977G
---------------------	-------	--------	---------

Comisión Especial de la Asamblea General para el anuncio de contribuciones voluntarias al Programa del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados

Secretario

Sr. Kofi Asomani	3-6200	3-0074	DC1-2610A
------------------	--------	--------	-----------

One UN Plaza

Conferencia sobre promesas de contribuciones para actividades de desarrollo

Secretario

Sr. Alexandre De Barros	3-2320	3-5935	S-2950G
-------------------------	--------	--------	---------

III. Servicios de conferencias

Servicios de reuniones

El Departamento de Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de Conferencias se encarga de prestar servicios a las sesiones y reuniones, que comprenden la interpretación, la preparación de actas de las sesiones y la publicación, la traducción, la reproducción y la distribución de documentos.

Las consultas de índole general sobre los servicios a las reuniones deberán dirigirse a la Sección de Planificación y Servicios de Reuniones (oficina S-1537, teléfono interno 3-6540); las consultas sobre documentos deberán dirigirse a Control de Documentos (oficina S-1552, teléfono interno 3-6594).

Programa de sesiones y reuniones

La Sección de Planificación y Servicios de Reuniones prepara todos los días un programa de sesiones y reuniones para el día siguiente. El programa, en que se indican las salas y otros datos pertinentes respecto de las sesiones y reuniones, se publica en el *Diario*. Se pueden hacer consultas en relación con el programa de sesiones y reuniones dirigiéndose a la Dependencia de Servicios de Reuniones (teléfono interno 3-7348).

Duración de las sesiones

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

Debido a la gran demanda de reuniones y a los limitados servicios e instalaciones disponibles, es indispensable que las sesiones comiencen puntualmente y

que, en la mayor medida posible, se observe el horario indicado en el párrafo precedente. Por tanto, se insta a las delegaciones a que asistan a las sesiones a la hora indicada. También es conveniente que, cuando sea posible, las sesiones sobre asuntos conexos se celebren consecutivamente para que se aprovechen al máximo los recursos disponibles. No obstante, para facilitar la transición debe permitirse una breve pausa entre las sesiones sobre asuntos no conexos.

Se prestarán servicios a las reuniones de los grupos regionales y a otras reuniones oficiosas únicamente cuando queden disponibles los servicios que inicialmente se hubieran asignado a las reuniones programadas.

Distribución de los asientos

Se ha seleccionado por sorteo a la delegación de Antigua y Barbuda para que ocupe el primer asiento en el Salón de la Asamblea General durante el quincuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General. Por consiguiente, la delegación de Antigua y Barbuda se sentará en el asiento de extrema izquierda de la primera fila (del lado que ocupa el Secretario General en el podio). Las delegaciones de los demás Estados Miembros ocuparán asientos consecutivamente por el orden alfabético inglés, de conformidad con la práctica establecida. Esta misma asignación de asientos se aplicará a las sesiones de las Comisiones Principales.

Se pueden solicitar ejemplares del plano de planta en que se indica la distribución de los asientos a la Dependencia de Servicios de Reuniones del Departamento de Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de Conferencias (oficina S-B1-02, teléfono interno 3-7348).

Se recuerda a los miembros de las delegaciones que se abstengan de tomar fotografías en el Salón de la Asamblea

Información para las delegaciones

General y de aceptar llamadas en teléfonos celulares cuando ocupen las mesas asignadas a sus delegaciones.

Diario

El *Diario de las Naciones Unidas* se publica todos los días en francés e inglés. Durante la Asamblea General se publica en los seis idiomas oficiales: árabe, chino, español, francés, inglés y ruso. El *Diario* se divulga en la Internet y su contenido es el siguiente:

- a) Programa de sesiones y reuniones;
- b) Orden del día de cada sesión;
- c) Resúmenes de las sesiones;
- d) Anuncios.

La Oficina del *Diario* se encuentra en la oficina S-2940. Se le pueden hacer consultas a partir de las 16.30 horas llamando al teléfono interno 3-3888.

Interpretación

Las declaraciones que se pronuncian en cualquiera de los seis idiomas oficiales de la Asamblea General son interpretadas a los demás idiomas oficiales. Además, de conformidad con el artículo 53 del reglamento de la Asamblea General, los representantes que así lo deseen podrán hacer uso de la palabra en idiomas no oficiales. En tal caso, la delegación interesada deberá suministrar la interpretación o una traducción escrita de la declaración a uno de los idiomas oficiales. Sobre la base de esa interpretación o traducción escrita, que la Secretaría acepta como texto oficial de la declaración, los intérpretes de las Naciones Unidas procederán a interpretar el discurso a los demás idiomas oficiales. Sin embargo, la delegación interesada deberá poner a disposición del intérprete de las Naciones Unidas una persona que sepa el idioma en que se pronunciará la declaración y el idioma

oficial a que haya sido traducida, para que le guíe en la lectura del texto traducido de manera que haya simultaneidad entre el orador y el intérprete.

Traducciones escritas de declaraciones pronunciadas en idiomas oficiales

Cuando se suministren textos por escrito en más de un idioma oficial, la delegación deberá indicar claramente cuál es el que ha de considerarse texto oficial. Cuando una delegación proporcione el texto escrito de su declaración, deberá indicar en la primera página del texto si el intérprete deberá leer fielmente ese texto o modificarlo si el orador se aparta de éste.

Si la delegación desea que su traducción se lea como la ha presentado, es poco probable que se refleje en la interpretación cualquier diferencia que introduzca el orador, incluidas las omisiones y adiciones.

Si la delegación considera que hay posibilidades de que el orador se aparte del texto, deberá optar por pedir que se verifique que el texto y la declaración coincidan, y los intérpretes seguirán al orador y no la traducción. La delegación debe tener presente que en ese caso la interpretación que el público ha de oír no coincidirá necesariamente con la traducción que haya proporcionado al público y a la prensa antes de pronunciarse la declaración o durante ésta.

Los representantes que hagan uso de la palabra en las salas de conferencias deberán tener presente que los micrófonos situados ante ellos no funcionan hasta que el Presidente les concede la palabra. Con objeto de asegurar la mejor grabación e interpretación posibles de sus discursos, deberán hablar directamente al micrófono y hacerlo con claridad, sobre todo al dar cifras o al emplear citas o términos muy técnicos, así como al leer discursos preparados (véase también la página 34).

Aunque se suele asignar cada vez más a las delegaciones un tiempo preciso para formular sus declaraciones, se les ruega que en cada ocasión hablen con una rapidez normal*, para que los intérpretes puedan dar una versión completa y exacta de esas declaraciones. Si para cumplir el límite de tiempo asignado los discursos se pronuncian con la mayor rapidez posible, se afecta la calidad de la interpretación. También deberán evitarse los ruidos molestos, como los que se producen al golpear el micrófono para comprobar si funciona, pasar las páginas o contestar llamadas al teléfono celular.

Actas de las sesiones

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

En las actas literales se recogen los debates *in extenso*, para lo cual se utilizan las interpretaciones hechas a idiomas distintos del original.

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

En las actas resumidas se recogen los debates de manera concisa y abreviada. El objeto de dichas actas no es la inclusión de todas y cada una de las intervenciones ni reproducir textualmente el discurso.

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

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

Además, las sesiones se graban en cintas magnetofónicas que pueden utilizarse para consulta (véase la página 38).

Correcciones a las actas de las sesiones

Las correcciones a las actas de las sesiones deberán llevar la firma de un miembro de la delegación interesada y enviarse, o entregarse, en el caso de las actas literales al Jefe del Servicio de Actas Literales, oficina C-178; y en el caso de las actas resumidas, a la Jefa de la Sección de Edición de Documentos Oficiales, oficina DC2-0794, Two United Nations Plaza.

Las correcciones han de consignarse en un memorando o introducirse en un ejemplar del acta. Si no se envía un memorando, en la primera página del acta corregida deberán figurar la firma y el título de un funcionario autorizado de la delegación correspondiente.

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

A. Actas literales

Las correcciones a las actas literales (PV) deben referirse exclusivamente a errores u omisiones en la declaración tal como fue pronunciada, es decir, en el idioma original. Cuando se presenta una solicitud de corrección, ésta se coteja con la grabación del discurso correspondiente.

B. Actas resumidas

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

No debe presentarse como corrección el texto de una intervención.

Publicación de correcciones

Las actas de los órganos de las Naciones Unidas sólo se vuelven a publicar con las correcciones introducidas en determinados casos, entre ellas, las actas de las sesiones del Consejo de Seguridad y de las sesiones plenarias del Consejo Económico y Social. Las actas de los demás órganos, incluidas la Asamblea General y sus Comisiones Principales, se publican sólo una vez, y las correcciones aprobadas se recopilan en un documento único que se publica periódicamente. Sólo en caso de errores u omisiones graves que afecten verdaderamente el curso de las deliberaciones se publicará de inmediato una corrección. En el caso de las actas literales, se recurrirá a esa medida excepcional sólo cuando el error o la omisión ocurra en la versión de esa declaración en el idioma original. De ser necesario, las versiones en los demás idiomas se modificarán de conformidad con el texto corregido en el idioma original.

Textos preparados de los discursos

A fin de ayudar a la Secretaría a prestar el mejor servicio posible, deberá entregarse al oficial de conferencias un mínimo de 30 ejemplares de los discursos que se pronunciarán en sesiones plenarias y sesiones de las Comisiones Principales. Se insta a las delegaciones a que, cuando menos, proporcionen seis ejemplares para los intérpretes y los redactores de actas *antes* de que el orador

tome la palabra. Cuando se proyecten películas u otros materiales visuales, también deberán presentarse copias de los guiones.

La versión electrónica del texto de los discursos, de preferencia como apéndice en el archivo MS WORD, deberá remitirse por correo electrónico a: **DPI@un.int** para su inclusión en el sitio en la Web correspondiente a la Asamblea del Milenio (<http://www.un.org/millennium>).

Si las delegaciones desean que el texto de sus discursos se distribuya a las delegaciones, los organismos especializados, los observadores, los intérpretes, los redactores de actas y los oficiales de prensa, deberán entregar 300 ejemplares. Cuando se desee distribuirlos en el Salón de la Asamblea General, los textos deberán entregarse en el mostrador de documentos situado en el extremo izquierdo del Salón.

Distribución de comunicaciones y materiales

La delegación que desee distribuir comunicaciones y materiales en el Salón de la Asamblea General deberá obtener previamente la autorización de la División de Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social (teléfono interno 3-2332, oficina S-2925, o teléfono interno 3-7787). La delegación interesada se encargará de distribuir la comunicación *antes* de que comience la sesión.

Servicios relacionados con documentos

Traducción y reproducción de documentos

Toda delegación que desee someter un documento al examen de un órgano de las Naciones Unidas deberá presentarlo al Secretario General o al secretario del órgano competente. Los funcionarios de Control de Documentos no están autorizados para aceptar

directamente de las delegaciones documentos que se entreguen para ser traducidos o reproducidos.

Los documentos se clasifican con arreglo a las siguientes categorías:

- a) La serie “General”;
- b) La serie “Limitada” en la que el número de serie va precedido de la letra “L”. Comprende los documentos de carácter transitorio, como los proyectos de resolución y las enmiendas a éstos. Cuando dichos documentos se presentan en el curso de una sesión y se necesitan con urgencia, se traducen y reproducen inmediatamente con arreglo a disposiciones especiales; estas versiones preliminares, que llevan la indicación “Provisional”, se distribuyen únicamente a los participantes. Posteriormente se publican textos editados y traducciones revisadas;
- c) La serie “Reservada” en cuya signatura figura la letra “R”. A esta serie pertenecen los documentos que, en razón de su contenido, no han de hacerse públicos al imprimirse;
- d) Los documentos de sesión (*Conference Room Papers*) o documentos de trabajo (*Working Papers*), que llevan las letras “CRP” y “WP”, respectivamente, antes del número de serie. Estos documentos, en uno o más idiomas, no son oficiales, se utilizan en el curso de una o varias sesiones y se distribuyen únicamente a los participantes y a otros interesados que asisten a las sesiones en que se examinan.

Distribución de documentos

Diariamente se publica y se divulga por la Internet una lista de los documentos distribuidos en la Sede. La documentación distribuida directamente a las delegaciones de conformidad con las necesidades expresas se podrá recoger en la zona de distribución para

delegaciones situada cerca de la entrada de servicio de los jardines del norte, los días de semana de 7.30 a 9.30 horas.

El Puesto para las Delegaciones, situado en la primera planta subterránea del edificio de la Secretaría (oficina S-B1-060, teléfono interno 3-7373), está abierto y atiende pedidos de reposición de ejemplares los días de semana en el horario de trabajo.

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

Para solicitudes especiales de distribución de documentos, comuníquese por escrito o por teléfono con el Jefe de la Sección de Distribución (oficina NL-314, teléfono interno 3-7345 ó 3-8062).

Para las solicitudes de distribución automática de documentos, llame al teléfono interno 3-7344; para solicitar reposición de ejemplares, diríjase personalmente a la oficina S-B1-60 o llame al teléfono interno 3-7373.

Durante las sesiones, sólo se podrán distribuir documentos de las Naciones Unidas.

El Sistema de Discos Ópticos de las Naciones Unidas contiene versiones electrónicas, en los seis idiomas oficiales, de todos los documentos publicados en Nueva York, en Ginebra y en Viena. Todas las misiones permanentes ante las Naciones Unidas y otras oficinas del gobierno pueden utilizar el sistema gratuitamente. Los documentos contenidos en el Sistema de Discos Ópticos están indizados con arreglo a la estructura del Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (UNBIS) y se pueden recuperar y descargar para su lectura o impresión.

Puede solicitarse información sobre el Sistema de Discos Ópticos por los teléfonos internos 3-6587 ó 3-3861.

Grabaciones

La Dependencia de Servicios Técnicos de Radio y Salas de Conferencias posee una colección completa de grabaciones de todas las sesiones plenarias y de las sesiones de las Comisiones Principales y los comités.

Las copias de las grabaciones están a la venta. Los pedidos se reciben en la Subdependencia de Archivo de Grabaciones de Sonido (oficina GA-013C, teléfono interno 3-7658 ó 3-0673).

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

Portavoz del Secretario General

La Oficina del Portavoz del Secretario General está en el tercer piso del edificio de la Secretaría.

	Teléfono	Oficina
<i>Director, Portavoz del Secretario General</i>		
Sr. Fred Eckhard	3-5128	S-0378E
<i>Consultas sobre servicios de prensa</i>	3-7160 3-7161 3-7162	S-0378

Conferencias de prensa

Las solicitudes de conferencias de prensa deberán dirigirse a la Oficina del Portavoz del Secretario General (oficina S-0378, teléfonos internos 3-7160, 3-7161 y 3-7162).

Servicios para corresponsales

Diariamente, al mediodía, el Portavoz del Secretario General ofrece reuniones de información para la prensa en la oficina S-0226. Además, durante los períodos de sesiones de la Asamblea General el Portavoz del Presidente de la Asamblea General informa a la prensa sobre cuestiones relativas a la Asamblea.

Entre otros servicios para corresponsales que se prestan en las oficinas de prensa de los pisos segundo y tercero figuran los siguientes: asistencia del Portavoz del Secretario General y sus colaboradores; asistencia de la Dependencia de Acreditación y de Enlace con los Medios

Información para las delegaciones

de Información del Departamento de Información Pública para obtener acceso a los asientos de la galería de la prensa (oficina S-0250, teléfono interno 3-7164); distribución de comunicados de prensa y documentos oficiales y acceso a los comunicados de prensa de las delegaciones en el centro de distribución para la prensa (oficina S-0390, teléfono interno 3-7165); y anuncios de las reuniones de información y las conferencias de prensa por el sistema de altavoces.

En la zona de las oficinas de la prensa, en el tercer piso, hay instalaciones de trabajo para los corresponsales. Los servicios de telégrafo y télex están situados en el tercer piso.

Información pública

El Departamento de Información Pública proporciona diversos servicios a los representantes de los medios de información, las organizaciones no gubernamentales y al público en general. La oficina del Secretario General Adjunto de Comunicaciones e Información Pública se encuentra en el décimo piso del edificio de la Secretaría. A continuación figura una lista de las demás oficinas y su ubicación:

	Teléfono	Oficina
<i>Secretario General Adjunto de Comunicaciones e Información Pública</i>		
Sr. Kensaku Hogen	3-6830	S-1027A

<i>Auxiliar Especial del Secretario General</i>		
Sra. Paula Refolo	3-6867	S-1027C

Sección de Tecnología de la Información (información para el sitio de las Naciones Unidas en la Web)

<i>Jefe</i>		
Sr. Mahbub Ahmad	3-6974	S-1005A
	Correo electrónico: ahmad@un.org	

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

	Teléfono	Oficina
<i>División de Noticias y Medios de Información</i>		
<i>Director</i>		
Sr. Salim Lone	3-6945	S-0837A
<i>Servicio de Prensa</i>		
<i>Oficial encargado</i>		
Sr. Roy Laishley	3-6832	S-0900
<i>Oficina de Prensa</i>	3-7211	
<i>Dependencia de Acreditación y Enlace con los Medios de Información</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Sonia Lecca	3-6934	S-0250
<i>Servicio de Radio y Televisión</i>		
<i>Jefe</i>		
Sr. Ayman El-Amir	3-3407	S-0850A
<i>Sección de Televisión y Producciones Audiovisuales</i>		
<i>Oficial encargado</i>		
Sra. Lily Chau	3-2123	S-0894
<i>División de Asuntos Públicos</i>		
<i>Directora</i>		
Sra. Thèrese Gastaut	3-5302	S-0941A
<i>Servicio de Promoción y Planificación</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Susan Markham	3-6852	S-0955A
<i>Servicio de Enlace con el Público</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Lyutha Al-Mughairy	3-5125	S-0260A

Información para las delegaciones

	Teléfono	Oficina
<i>División de Biblioteca y Recursos de Información</i>		
<i>Director</i>		
Sr. Raymond Sommereyns	3-3064	L-382A
<i>Servicio a los centros de información de las Naciones Unidas</i>		
<i>Jefa</i>		
Sra. Leona Forman	3-4481	S-1060F

Comunicados de prensa y distribución de discursos

La Sección de Información sobre las Sesiones y Reuniones prepara y publica el mismo día comunicados de prensa en francés e inglés sobre la mayoría de las sesiones públicas que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas. Se publican además comunicados sobre las conferencias y reuniones de las Naciones Unidas que se celebran en otras partes del mundo. Dichos comunicados, que están destinados a los medios de información y no son documentos oficiales, contienen también información general. También se transmiten comunicados de prensa por medios electrónicos a unos 200 destinatarios directos en todo el mundo, entre ellos centros y servicios de información de las Naciones Unidas, oficinas de las Naciones Unidas, las oficinas exteriores del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, las operaciones de mantenimiento de la paz y las redes electrónicas de medios de información pública.

Los corresponsales debidamente acreditados pueden obtener los comunicados de prensa en el mostrador de distribución de comunicados de prensa, en el tercer piso del edificio de la Secretaría (teléfono interno 3-7165). Los delegados pueden obtener los comunicados de prensa disponibles pidiéndolos a la Oficina de Distribución de Documentos (teléfono interno 3-7373) o consultando el

sitio de las Naciones Unidas en la Web (www.un.org). Las delegaciones que deseen poner a disposición de los medios de información los textos de discursos o comunicados de prensa deberán entregar 150 ejemplares en el mostrador de distribución de comunicados de prensa (oficina S-0390) para su distribución a los corresponsales acreditados. Tan pronto se reciban dichos ejemplares se anunciará que están disponibles a través del sistema de altavoces para la prensa. Los textos de los discursos o los comunicados de prensa de las delegaciones deberán presentarse con el membrete de la misión correspondiente y, para facilitar la labor de los corresponsales, deberán estar fechados.

Los *Daily Highlights*, resúmenes de lo que acontece diariamente en la Sede y en otras oficinas de las Naciones Unidas de todo el mundo, se pueden obtener al final de cada día laborable en los estantes para la prensa que están situados en el tercer piso. También hay acceso electrónico a ellos a través de la Internet en el sitio de las Naciones Unidas en la Web (www.un.org/News).

En el sitio multilingüe de las Naciones Unidas en la Web (actualmente en los seis idiomas oficiales), se facilita el acceso mundial rápido a las noticias e informaciones sobre las Naciones Unidas. El sitio también comprende los *Daily Highlights*, los comunicados de prensa, algunos informes del Secretario General, las resoluciones del Consejo de Seguridad, documentos parlamentarios importantes relacionados con las cuestiones principales de que se ocupen las Naciones Unidas, los documentos de antecedentes (*backgrounders*) y notas descriptivas (*fact sheets*) del Departamento de Información Pública y el *Development Update* del DIP.

Otras características del sitio de las Naciones Unidas en la Web son las transmisiones diarias en vivo de las conferencias de prensa de mediodía del Portavoz del Secretario General, las páginas de la Web para medios

múltiples con grabaciones sonoras de las declaraciones a la prensa emitidas por funcionarios de categoría superior de las Naciones Unidas y funcionarios gubernamentales de alto nivel de los Estados Miembros, así como archivos sonoros de los noticiarios radiofónicos diarios en los seis idiomas oficiales. El *Diario* de las Naciones Unidas contiene el programa del día para las sesiones que se celebren en la Sede. Las transmisiones de las sesiones de apertura de los órganos principales, las conferencias internacionales, incluidas las actuaciones de la Asamblea del Milenio, y algunos documentos de las Naciones Unidas preparados por esos órganos permiten a quienes visiten el sitio seguir de cerca las actuaciones con la sensación de participar en ellas. La página audiovisual contiene archivos sonoros de noticias, fotografías, un catálogo de los programas en videocinta y un archivo sonoro y pictórico. El servicio de alerta documental, la guía de búsqueda, la base de datos *UN I QUE (Info Quest)* y el nuevo *System Pathfinder* de las Naciones Unidas, junto con las bases de datos que contienen tratados internacionales, indicadores estadísticos, información sobre minas terrestres, información sobre refugiados y signaturas y números de venta de los documentos también se pueden consultar. Los materiales educativos del *Global Teaching and Learning Project CyberSchoolBus* están a disposición de estudiantes y profesores.

El sitio de las Naciones Unidas en la Web, que recibe una media de 7 millones de llamadas de acceso semanalmente, también ofrece a los delegados acceso a mecanismos de investigación y enlaces con otras páginas de presentación del sistema de las Naciones Unidas. El sitio en la Web se actualiza diariamente y es de fácil utilización. Mediante sus numerosos enlaces de gran alcance, el sitio de las Naciones Unidas en la Web conecta a los usuarios con los centros de información de las

Naciones Unidas y otros sitios en la Web del sistema de las Naciones Unidas en todo el mundo y ofrece guías y descripciones de las bibliotecas depositarias de las Naciones Unidas, las organizaciones no gubernamentales asociadas con las Naciones Unidas, la sociedad civil y el mundo empresarial. Las personas interesadas en obtener publicaciones de las Naciones Unidas pueden consultar el catálogo en línea y la información sobre pedidos. Los usuarios a distancia del sitio de las Naciones Unidas en la Web también pueden realizar una gira virtual de la Sede y de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.

Puede obtenerse información adicional de la Sección de Tecnología de la Información (teléfono interno 3-6974).

Acreditación y enlace con los corresponsales y fotógrafos

La Dependencia de Acreditación y de Enlace con los Medios de Información proporciona a los corresponsales los servicios siguientes:

- Acreditación, enlace y servicios a corresponsales, equipos de filmación cinematográfica y de televisión y fotógrafos (oficina S-0250, teléfono interno 3-6934; fax 3-4642);
- Permisos para ocupar asientos en la galería de la prensa para observar sesiones de la Asamblea General u otras sesiones. Los miembros de los medios de información visual ocuparán cabinas desde las cuales podrán informar sobre las sesiones u otras actividades;
- Disposiciones sobre cobertura mancomunada de las visitas de Jefes de Estado o de Gobierno. Esta oficina también se encarga de proveer de permisos a los equipos de filmación cinematográfica y de televisión y a los fotógrafos en cualquier otro lugar. Estas solicitudes deberán hacerse por escrito con antelación

Información para las delegaciones

(oficina S-0250, teléfonos internos 3-6934, 3-6936, 3-6937, 3-3866, 3-2393 y 3-7164; fax 3-4642).

Servicios a fotógrafos profesionales

A los fotógrafos profesionales se les proporcionan acreditaciones, materiales de información, acceso a las sesiones cuando ello es posible e información acerca de las actividades de las Naciones Unidas sobre el terreno.

Publicaciones

Publicaciones temáticas e institucionales

El Departamento de Información Pública publica una serie de materiales que cubren los trabajos de las Naciones Unidas en todos sus aspectos. Se hace especial hincapié en temas de interés prioritario, entre ellos el mantenimiento de la paz, los derechos humanos y el desarrollo económico y social, así como los acontecimientos relacionados con África y la cuestión de Palestina. Se está prestando especial atención al seguimiento de las grandes conferencias de las Naciones Unidas celebradas entre 1992 y 1996, al igual que a conmemoraciones especiales como los Decenios, los Años y los Días Internacionales. Entre los materiales impresos figuran carpetas de información para la prensa, libros, publicaciones periódicas, folletos, carteles, artículos sobre temas especiales y materiales docentes. La mayor parte de estos materiales también se divulgan a través de la Web de la Internet en el sitio de las Naciones Unidas (<http://www.un.org>).

Además, en todo momento se dispone en los seis idiomas oficiales de la *Carta de las Naciones Unidas* (que incluye el Estatuto de la Corte Internacional de Justicia), la *Declaración Universal de Derechos Humanos* y la *Carta Internacional de Derechos Humanos* (que incluye la Declaración Universal y los Pactos internacionales de

derechos civiles y políticos y de derechos económicos, sociales y culturales).

En la lista que figura a continuación se detallan algunos de los diversos productos del Departamento. Para obtener más información, puede llamarse a la División de Asuntos Públicos (teléfono interno 3-5302), a la División de Biblioteca y Recursos de Información (teléfono interno 3-3064) o a la Sección de Ventas y Comercialización (teléfono interno 3-8300).

Materiales temáticos de las Naciones Unidas

El Departamento realiza campañas de información en las que emplea medios múltiples y se centra en cuestiones temáticas prioritarias, entre ellas, las campañas para dar publicidad a los períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General que se celebren como actividades complementarias del ciclo de conferencias internacionales organizadas por las Naciones Unidas. La División de Asuntos Públicos se encarga de organizar esas campañas y también de producir materiales impresos, como carpetas de información para la prensa, opúsculos, folletos, carteles e información de antecedentes sobre la pobreza, las poblaciones indígenas, el adelanto de la mujer, el desarrollo sostenible, el racismo y la discriminación racial, la justicia penal, la paz y la seguridad, los derechos humanos y otras cuestiones prioritarias. Los materiales de información preparados por el Departamento de Información Pública están disponibles en forma impresa y en el sitio de las Naciones Unidas en la Web.

- Para obtener publicaciones sobre cuestiones relativas al desarrollo económico y social y a los derechos humanos, diríjase a la oficina S-1040, teléfono interno 3-6877, o envíe un fax al 963-1186 (correo electrónico: vasic@un.org).

Información para las delegaciones

- Para obtener publicaciones sobre cuestiones relativas a la paz y la seguridad, diríjase a la oficina S-1005, teléfono interno 3-1262, o envíe un fax al 963-9737.

Publicaciones temáticas

Development Update

Folleto quincenal en inglés que proporciona información esencial sobre cuestiones de desarrollo actuales, incluidos los actos de las Naciones Unidas relativos a cuestiones económicas y sociales.

- Dirección de contacto: oficina S-1040, teléfono interno 3-5851, fax 963-1186
- También se puede consultar en el sitio de las Naciones Unidas en la Web:
<http://www.un.org/News/devupdate/latest.htm>

Africa Recovery

Folleto trimestral que informa sobre los acontecimientos internacionales, nacionales y de las Naciones Unidas relacionados con África, centrándose especialmente en cuestiones económicas tales como las corrientes de recursos, el comercio, la asistencia y la deuda externa. También se publican periódicamente documentos de información sobre temas concretos.

- Idiomas: F, I
- Dirección de contacto: oficina S-0931, teléfono interno 3-6857, fax 963-4556, correo electrónico: africa_recovery@un.org
- También se puede consultar en el sitio de las Naciones Unidas en la Web:
<http://www.un.org/ecosocdev/geninfo/afrec>

Documentos de información de las Naciones Unidas

En estos documentos (que previamente se denominaban Notas para los oradores) se facilita información de antecedentes sobre cuestiones de interés prioritario para la

Organización a funcionarios de muy diversa índole de las Naciones Unidas, las organizaciones no gubernamentales y los medios de difusión, así como a estudiantes. La última edición, titulada “Human Rights Today”, se publicó como parte del programa de actividades dedicadas a conmemorar el quincuagésimo aniversario de la Declaración Universal de Derechos Humanos.

- Idiomas: E, F, I
- Dirección de contacto: oficina S-0900, teléfono interno 3-6832, fax 963-1334, correo electrónico: Laishley@un.org
- También se puede consultar en la Internet: <http://www.un.org/rights/HRToday>

UN Development Business

UN Development Business, que puede encontrarse en la Web en forma de periódico bimensual, es la fuente más completa de información sobre oportunidades para consultores, contratistas y exportadores que desean participar en el mercado de miles de millones de dólares creado por los principales bancos de desarrollo del mundo. Se presenta información sobre proyectos propuestos, financiados por los organismos de las Naciones Unidas, los bancos internacionales y regionales y otros prestamistas, así como anuncios de licitación y concesión de contratos. También se incluyen resúmenes del Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo y el Banco Africano de Desarrollo.

- Dirección de contacto: oficina DC1-0560, teléfono interno 3-1515, fax 963-1381, correo electrónico: dbsubscribe@un.org
- También se puede consultar en la Internet: www.devbusiness.com.

Información para las delegaciones

El mantenimiento de la paz en las Naciones Unidas:

50 años 1948 a 1998

Un folleto en el que se proporciona información general de antecedentes sobre las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y se hace un esbozo de las 49 misiones.

- Idiomas: E, F, I
- Dirección de contacto: oficina S-1005, teléfono interno 3-1262, fax 963-9737

Peace and Security Updates

Notas documentales y publicaciones concisas de otra índole sobre la labor que realizan las Naciones Unidas en la esfera del establecimiento y el mantenimiento de la paz, disponibles en forma impresa y electrónica.

- Dirección de contacto: oficina S-1005, teléfono interno 3-1262, fax 963-9737

Diálogo entre Israel y Palestina

Serie constante basada en las actas de los “encuentros internacionales” para periodistas sobre la cuestión de Palestina.

- Dirección de contacto: oficina S-0994, teléfono interno 3-1887, fax 963-4556
- Publicaciones institucionales

UN Chronicle

La publicación principal de las Naciones Unidas que presenta hechos, debates y opiniones relacionados con las actividades del Consejo de Seguridad, la Asamblea General y otros órganos de las Naciones Unidas. Incluye artículos especiales sobre las actividades e intereses diversos de las Naciones Unidas.

- Idiomas: F, I (cuatro veces al año);

- Dirección de contacto: oficina DC1-0530, teléfono interno 3-8262, fax 963-8013, correo electrónico: un_chronicle@un.org
- También se puede consultar en el sitio de las Naciones Unidas en la Web: <http://www.un.org/pubs/chronicle>

Yearbook of the United Nations

Se trata de la referencia más amplia a las actividades de las Naciones Unidas y las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Publicado anualmente en inglés.

- Dirección de contacto: oficina DC1-0532, teléfono interno 3-8280, fax 963-8013, correo electrónico: flynn-connors@un.org

The Quotable Kofi Annan

Textos seleccionados de los discursos y declaraciones del Secretario General sobre cuestiones importantes que examina la Organización.

- Idiomas: F, I
- Dirección de contacto: oficina S-0900, teléfono interno 3-6832, fax: 963-1334, correo electrónico: laishley@un.org
- También se puede consultar en el sitio de las Naciones Unidas en la Web: <http://www.un.org/Docs/SG/quotable/index.html>

ABC de las Naciones Unidas

Registro conciso de la historia, estructura y labor de la Organización, publicado semestralmente. En 1998 se publicó una edición totalmente revisada y actualizada.

- Idiomas: E, F, I
- Dirección de contacto: oficina S-0900, teléfono interno 3-6832, fax 963-1334, correo electrónico: laishley@un.org

Información para las delegaciones

The United Nations Charter: Answers at Your Fingertips

Publicación en forma de preguntas y respuestas que permiten comprender los principios de la Carta y la estructura y las funciones de las Naciones Unidas.

- Dirección de contacto: oficina GA-057, teléfono interno 3-4475, fax 963-0071

Imagen y realidad

Folleto en forma de preguntas y respuestas que cubren algunas de las preguntas que más se plantean sobre la función y los logros de la Organización.

- Idiomas: E, F, I
- Dirección de contacto: oficina S-0900, teléfono interno 3-6832, fax 963-1334, correo electrónico: laishley@un.org
- También se puede consultar en el sitio de las Naciones Unidas en la Web: <http://www.un.org/geninfo/ir>

Las Naciones Unidas en síntesis

Folleto con información general sobre la estructura y la labor de las Naciones Unidas.

- Idiomas: A, C, E, F, I, R
- Dirección de contacto: oficina S-0900, teléfono interno 3-6832, fax 963-1334, correo electrónico: laishley@un.org
- También se puede consultar en el sitio de las Naciones Unidas en la Web: <http://www.un.org/Overview/brief.html>

Memoria del Secretario General sobre la labor de la Organización

Versión en forma de libro publicado inmediatamente después de la publicación del informe anual como documento oficial.

- Idiomas: A, C, E, F, I, R

- Dirección de contacto: oficina S-0900, teléfono interno 3-6832, fax 963-1334, correo electrónico: laishley@un.org
- También se puede consultar en el sitio de las Naciones Unidas en la Web <http://www.un.org/Docs/SG/Report99/toc.htm>

DPI/NGO Link y sitio en la Web

Boletín semanal que proporciona calendarios de las reuniones de información semanales del DIP y las organizaciones no gubernamentales.

- Dirección de contacto: oficina L1B-31, teléfonos internos 3-7234, 3-7078, 3-7233
- También se puede consultar el directorio actualizado de organizaciones no gubernamentales asociadas con el DIP, información sobre actividades relacionadas con las organizaciones no gubernamentales e información sobre la asociación de las organizaciones no gubernamentales con el DIP en: <http://www.un.org/dpi/ngosection>.

Information guide for the public about the UN

Guía informativa preparada en orden alfabético con objeto de ayudar a los lectores a encontrar respuestas para las preguntas más frecuentes sobre las Naciones Unidas (por ejemplo, oportunidades de empleo, adquisición de publicaciones, derechos de autor, utilización de los emblemas de las Naciones Unidas, etc.).

- Dirección de contacto: oficina GA-057, teléfono interno 3-4475, fax 963-0071
- También se puede consultar en el sitio de las Naciones Unidas en la Web: <http://www.un.org/MoreInfo/pubsvces.html>

Información para las delegaciones

Everything you always wanted to know about the UN

Sencilla presentación de las Naciones Unidas para estudiantes, redactada en forma de preguntas y respuestas.

- Idiomas: F, I
- Dirección de contacto: oficina GA-057, teléfono interno 3-4475, fax 963-0071

Así son las Naciones Unidas

Folleto en colores sobre las Naciones Unidas preparado a manera de guía para los visitantes de la Organización.

- Idiomas: E, F, I
- Dirección de contacto: oficina GA-057, teléfono interno 3-4475, fax 963-0071

Declaración Universal de Derechos Humanos

Texto original en una versión de fácil lectura. Incluye ejercicios para realizar en el aula.

- Dirección de contacto: oficina GA-057, teléfono interno 3-4475, fax 963-0071
- También se puede consultar en el sitio de las Naciones Unidas en la Web:
<http://www.un.org/overview/rights.html>

Venta de publicaciones

Muchas de las publicaciones del Departamento de Información Pública están a la venta. Para más información o para pedir un catálogo completo de las publicaciones a la venta, comuníquese con Publicaciones de las Naciones Unidas, Two United Nations Plaza, oficina DC2-0853, Nueva York, N.Y. 10017, teléfono 963-8302, fax 963-3489, correo electrónico: publications@un.org. Muchas de esas publicaciones están disponibles en la Librería de las Naciones Unidas (GA-032A, teléfono interno 963-7680). Para más información, véase la página 90 o la página de

presentación de las Publicaciones de las Naciones Unidas:
<http://www.un.org/Publications>.

Servicios e instalaciones de radio y televisión

Servicios de radio y televisión para las delegaciones, los corresponsales y las organizaciones de radiodifusión

En circunstancias especiales, la División de Noticias y Medios de Información puede facilitar una cantidad limitada de instalaciones a corresponsales acreditados para que transmitan despachos y programas de noticias sobre la labor de las Naciones Unidas. Cuando dispone de instalaciones suficientes, la División facilita a los periodistas de radio y televisión el uso de los estudios y servicios de los ingenieros.

El Servicio de Radio y Televisión puede prestar asistencia a los delegados que deseen registrar los informes o las entrevistas sobre la labor de las Naciones Unidas. Para obtener información sobre disponibilidad de estudios de radio, puede llamarse a la Dependencia de Noticias de Televisión y de Servicios de Producción (oficina CB-058, teléfono interno 3-7458).

Los registros sonoros de las declaraciones hechas durante las sesiones en curso de los principales órganos de la Organización están disponibles en la Fonoteca (oficina GA-027, teléfonos internos 3-9272 y 3-9270).

La Dependencia de Servicios Técnicos de Radio y Salas de Conferencias de la Oficina de Servicios de Conferencias y de Apoyo (oficina GA-013C, teléfono interno 3-7658) se ocupa de archivar el material sonoro, del que pueden encargarse duplicados mediante pago de una tarifa.

La Televisión de las Naciones Unidas cubre las sesiones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, conferencias de prensa y otros actos. Esta información puede venderse a delegaciones y a medios de

radiodifusión. Los precios varían según si el material se pide antes o después del acto. Pueden hacerse arreglos para transmisiones por satélite. En algunos casos, también pueden proporcionarse instalaciones para entrevistas y declaraciones. Las solicitudes de reserva deben hacerse con anticipación a la Dependencia de Noticias de Televisión y Servicios de Producción (oficina CB-056, teléfono interno 3-7650 para la televisión; oficina CB-058, teléfono interno 3-7458 para la radio). La información relativa a las transmisiones por satélite o los arreglos para obtenerlas también deben hacerse por adelantado con la misma Dependencia (oficina CB-058, teléfono interno 3-7458).

Se pueden consultar en la Dependencia de Noticias de Televisión y Servicios de Producción los programas de televisión actuales (oficina CB-058, teléfono interno 3-7652, fax 963-3860).

Las películas y las videocintas de archivo están disponibles en la Videoteca (oficina S-0805, teléfonos internos 3-6819 y 3-0656, fax 963-1658).

Programas de radio de las Naciones Unidas

El Servicio de Radio y Televisión prepara programas grabados en los seis idiomas oficiales, y en otros nueve idiomas, sobre la labor de las Naciones Unidas y de los organismos especializados. Estos programas, que consisten en boletines noticiosos, programas especiales, charlas, entrevistas, reportajes y documentales, se distribuyen a organizaciones de radiodifusión de todo el mundo. El Servicio prepara cada año una o dos series especiales de programas dedicados a temas concretos como “población y desarrollo”, “cáncer de mama”, “derecho del mar”, “violencia en el hogar”, “industria del sexo infantil” y “poblaciones indígenas”. Para más información, diríjase a la oficina de promoción y

distribución de material audiovisual (oficina S-0805A, teléfono interno 3-6982).

Las organizaciones de radiodifusión, los corresponsales y los delegados tienen a su disposición un sistema de información de noticias de las Naciones Unidas. Este servicio de noticias de radio computadorizado transmite periódicamente materiales informativos actualizados y resúmenes sobre las distintas actividades de la Organización, tanto en la Sede como en el exterior, incluso sobre las misiones de mantenimiento de la paz. Estos materiales se ofrecen en español, francés e inglés por la vía telefónica ordinaria. El teléfono de acceso a este servicio de información automatizado es 963-3777.

Los textos y las grabaciones de los boletines noticiosos de la Radio de las Naciones Unidas se encuentran disponibles en el sitio de las Naciones Unidas en la Web: <http://www.un.org/av/radio/latenews.htm>. En el canal interno 17 de la UNTV (el canal 78 de la Time-Warner en Manhattan) se pueden oír los boletines noticiosos diarios en español, francés e inglés a partir de las 13.00 horas. También se transmiten boletines de la radio actualizados en los mismos idiomas a partir de las 14.45 horas.

Películas y videocintas de las Naciones Unidas

La División de Noticias y Medios de Información del Departamento de Información Pública produce videocintas documentales y programas de televisión sobre la labor y las actividades de las Naciones Unidas y de sus organismos especializados. Estos programas, que se preparan en los idiomas oficiales, tienen carácter informativo y educativo, aunque su duración y estilo son diferentes y van desde presentaciones de fondo hasta animación. Se exhorta a los gobiernos y a las organizaciones no gubernamentales a que utilicen esas

Información para las delegaciones

videocintas como medios auxiliares visuales. La División mantiene más de 120 videotecas en oficinas de las Naciones Unidas en todo el mundo. Las videocintas se ofrecen en los distintos tipos y formatos utilizados mundialmente. Para más información, comuníquese con la oficina de promoción y distribución de material audiovisual (oficina S-0805A, teléfono interno 3-6939 ó 3-6982, fax 963-6869, correo electrónico: audio-visual@un.org).

Material fílmico de archivo

El Archivo de Medios Visuales tiene en custodia material fílmico de archivo en 35 mm y 16 mm que data de 1945, así como grabaciones en videocintas desde 1985. Se pueden solicitar tomas de numerosas películas y videocintas de las Naciones Unidas para la preparación de documentales y producciones no comerciales de todas partes del mundo. Se cobran derechos de explotación, traspaso y proyección, según el caso; el solicitante debe sufragar los costos de envío y mensajero. Solicite información al Archivo de Medios Visuales (oficina S-0805, teléfonos internos 3-6819 y 3-0656, fax 963-1658 y 963-6869, correo electrónico: audio-visual@un.org).

Servicios e instalaciones de fotografía

Fotografías oficiales

La fototeca colecciona fotografías oficiales tomadas durante sesiones de las Naciones Unidas, de delegados y funcionarios de la Organización, programas de desarrollo, operaciones de mantenimiento de la paz y temas de interés para la comunidad mundial. Los medios de información pueden obtener copias en blanco y negro (8" x 10") para su reproducción, siempre que se utilicen en un contexto relacionado con las Naciones Unidas, y no con fines

comerciales; el costo es de 7 dólares por la primera copia y 1 dólar por cada copia adicional del mismo negativo solicitadas en un mismo pedido. Las fotos en colores (8" x 10") tienen un valor de 15 dólares por la primera copia y 3 dólares por cada copia adicional del mismo negativo solicitadas en un mismo pedido. Las diapositivas en colores cuestan 5 dólares cada una.

La información sobre fotografías puede solicitarse a la fototeca (oficina S-0805L, teléfono interno 3-6927, fax 963-1658).

Servicios que prestan los centros, los servicios y las oficinas de información de las Naciones Unidas

Muchos de los servicios que prestan algunas oficinas de la Sede se proporcionan también en los Estados Miembros. Las Naciones Unidas tienen 78 centros, servicios y oficinas de información en distintos países del mundo que atienden a uno o más países cada uno. Los centros de información proporcionan informes oportunos sobre las actividades de las Naciones Unidas en todo el mundo, así como documentos, publicaciones, productos audiovisuales, ilustraciones, obras de referencia y material de información de otro tipo a los medios de difusión, las dependencias gubernamentales, las organizaciones no gubernamentales, las instituciones educacionales y el público en general. A fin de promover el conocimiento del sistema de las Naciones Unidas los centros de información también preparan boletines informativos y comunicados de prensa, colaboran con las organizaciones de radio y televisión y organizan reuniones, sesiones de información, seminarios, simulacros del funcionamiento de las Naciones Unidas, exposiciones y actividades especiales, a menudo vinculadas a días conmemorativos. Muchos de los centros proporcionan acceso electrónico a recursos informativos

Información para las delegaciones

en la Sede y tienen una página en la Internet en diversos idiomas locales. Pueden obtenerse más datos sobre los centros de información en su sitio en la Web www.un.org/aroundworld/unics o en el Servicio de Centros de Información (oficina S-1060F, teléfono interno 3-4481).

Servicios para las organizaciones no gubernamentales

Consejo Económico y Social

La Sección de Organizaciones no Gubernamentales del Departamento de Asuntos Económicos y Sociales (oficina DC1-1480, teléfonos internos 3-8652 y 3-4842) sirve de centro de coordinación para las organizaciones no gubernamentales reconocidas como entidades consultivas por el Consejo Económico y Social.

Departamento de Información Pública

La Sección de Organizaciones no Gubernamentales de la División de Servicios Públicos del Departamento de Información Pública (oficina S-1070L, teléfono interno 3-6842, Centro de Servicios para las Organizaciones no Gubernamentales, oficina L1B-31, teléfono interno 3-7234), presta servicios a la comunidad de organizaciones no gubernamentales proporcionándole información acerca de la labor de las Naciones Unidas por diversos medios, incluidas las sesiones de información que ofrecen funcionarios de las Naciones Unidas. La Sección organiza en septiembre una conferencia anual para organizaciones no gubernamentales sobre algún tema importante de las Naciones Unidas. Entre finales de septiembre y la segunda mitad de junio, todos los jueves por la mañana se organizan sesiones informativas y programas audiovisuales semanales para representantes acreditados de las organizaciones no gubernamentales.

En cooperación con los comités de las organizaciones no gubernamentales, se organizan también un curso de orientación anual para organizaciones no gubernamentales recientemente asociadas, así como reuniones de trabajo, mesas redondas y seminarios. El Centro de Servicios para las Organizaciones no Gubernamentales (oficina L1B-31, teléfonos internos 3-7234, 3-7078, 3-7233) facilita a las organizaciones no gubernamentales documentos, comunicados de prensa y los principales informes de los organismos, programas y fondos de las Naciones Unidas. Los representantes de las organizaciones no gubernamentales también disponen de computadoras con acceso a la Internet y al Sistema de Discos Ópticos. Además, el Centro cuenta con una videoteca y presta servicios de acreditación a las organizaciones no gubernamentales asociadas al Departamento de Información Pública.

Programas especiales

La División de Servicios Públicos organiza celebraciones especiales (oficina S-0955F, teléfono interno 3-6923, fax 963-0536), exposiciones (oficina S-0994D, teléfono interno 3-8531, fax 963-0536) y actividades de promoción en conmemoración de días y años internacionales y pone de relieve las cuestiones de prioridad para las Naciones Unidas. También mantiene el enlace con organizaciones no gubernamentales especializadas, organizaciones profesionales y las oficinas de información de los programas, fondos y organismos especializados de las Naciones Unidas para la organización de programas de promoción y otras actividades patrocinadas conjuntamente. Además, tiene a su cargo los programas anuales de capacitación para empresas de radiodifusión y periodistas de los países en desarrollo (oficina S-0955F,

Información para las delegaciones

teléfono interno 3-6923) y para periodistas palestinos (oficina S-0994, teléfono interno 3-1887, fax 963-4556).

Servicios para visitantes

Servicios para grupos de visitantes

La Dependencia de Programas para Grupos de Visitantes y Enlace con la Comunidad (oficina GA-056, teléfono interno 3-7710) de la Sección de Servicios al Público organiza sesiones de orientación sobre temas de las Naciones Unidas para grupos que visitan la Sede de la Organización. La Dependencia también dispone lo necesario para que portavoces de las Naciones Unidas se presenten ante grupos en otros lugares de América del Norte. Además, organiza videoconferencias entre algunos grupos y funcionarios de las Naciones Unidas.

Es posible que en algunas ocasiones los grupos que visitan las Naciones Unidas deseen que alguna delegación les hable acerca de la función que realiza su país en las Naciones Unidas. En esos casos, la Dependencia de Programas para Grupos de Visitantes y Enlace con la Comunidad ayudará a obtener una sala de conferencias para este fin. Cabe señalar, no obstante, que los arreglos dependen de la disponibilidad de una sala de conferencias.

Consultas del público

La Dependencia de Información al Público (oficina GA-057, teléfono interno 3-4475, correo electrónico: inquiries@un.org) atiende a las solicitudes de información formuladas por correo, por correo electrónico, teléfono, telefax o personalmente por el público en general y por las delegaciones y oficinas de gobierno, empresas comerciales, educadores, organizaciones no gubernamentales, medios de difusión y otros. El personal responde a las preguntas por teléfono, correo, correo electrónico o personalmente y proporciona

material informativo y educacional sobre la labor de las Naciones Unidas y sobre los programas y organismos de todo el sistema de las Naciones Unidas.

Visitas con guía

Todos los días, de las 9.30 a las 16.45 horas, se ofrecen visitas con guía de la Sede de las Naciones Unidas. Se requieren reservas por anticipado para grupos de 12 o más personas. Para obtener información sobre los precios o las visitas en idiomas distintos del inglés, puede llamarse al teléfono interno 3-8687. (Las visitas en otros idiomas se ofrecen de acuerdo con las posibilidades.) Durante el período del debate general de la Asamblea General, y en ocasión de visitas de dignatarios de alto nivel durante el período de sesiones de la Asamblea General, puede haber un horario limitado.

Exposiciones

En el vestíbulo para el público del edificio de la Asamblea General se instalan exposiciones en las que se destaca la labor de las Naciones Unidas y se dan ejemplos de esa labor. Todas las exposiciones tienen que recibir la aprobación del Comité de Exposiciones y cumplir las directrices de ese Comité. Para recibir más información al respecto, comuníquese con la Dependencia de Exposiciones de la División de Servicios Públicos, fax 963-4556.

Servicios de biblioteca

La Biblioteca Dag Hammarskjöld, dedicada a la memoria del extinto Secretario General Dag Hammarskjöld, ocupa el edificio de tres pisos (con otras tres plantas subterráneas) situado al sur del edificio de la Sede. La

Información para las delegaciones

Biblioteca está abierta de lunes a viernes en el mismo horario de trabajo de la Secretaría.

La Biblioteca proporciona a las misiones permanentes de los Estados Miembros, las delegaciones y la Secretaría de las Naciones Unidas la información y las publicaciones que necesitan para realizar su labor.

La Biblioteca posee las colecciones siguientes:

- Colección exhaustiva de documentos y publicaciones de las Naciones Unidas en todos los idiomas oficiales
- Colección exhaustiva de documentos y publicaciones de la Sociedad de las Naciones en francés e inglés
- Colección selectiva de documentos y publicaciones de organismos especializados
- Colección selectiva de documentos y publicaciones gubernamentales de los Estados Miembros
- Colección amplia de publicaciones acerca de las Naciones Unidas (incluidas tesis doctorales)
- Publicaciones sobre cuestiones de interés actual y constante para las Naciones Unidas (incluidos periódicos, publicaciones en serie y mapas)

Productos de información de la Biblioteca Dag Hammarskjöld

Índice de documentos de las Naciones Unidas: guía general de todas las categorías de documentos y publicaciones que preparan actualmente las oficinas de las Naciones Unidas en todo el mundo. Incluye una lista de referencia e índices por autor, título y tema. Se publica trimestralmente.

Índices de actuaciones: serie de cuatro índices distintos por medio de los cuales se tiene acceso bibliográfico exhaustivo a todos los documentos (informes, cartas, actas de las sesiones, resoluciones, etc.) publicados por la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y el Consejo de Administración Fiduciaria, o presentados ante esos

órganos. Los índices se publican anualmente o por períodos de sesiones.

Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (UNBIS): esta base de datos da acceso bibliográfico exhaustivo a la documentación de las Naciones Unidas y al catálogo de obras de otras entidades distintas de las Naciones Unidas que posee la Biblioteca, así como a los textos completos de las resoluciones de órganos de las Naciones Unidas, registros de votaciones y discursos. Es posible tener acceso por medio de la Web (UNBISnet, <http://unbisnet.un.org>) y en formato de CD-ROM (que se publican trimestralmente: *UNBIS plus on CD-ROM*).

The United Nations Dag Hammarskjöld Library Home Page (www.un.org/Depts/dhl) contiene información acerca del horario, los servicios y las colecciones de la Biblioteca y ofrece las siguientes fuentes de referencia:

- a) *UN Info Quest (UN-I-QUE)*: un mecanismo de búsqueda que ofrece fácil acceso a las firmas y los números de venta de decenas de miles de documentos y publicaciones principales de las Naciones Unidas publicados desde 1946, incluidos las Memorias del Secretario General, los informes de comisiones y comités, las declaraciones aprobadas por la Asamblea General, los informes de los relatores, las estrategias, los planes de acción, etc. Se actualiza diariamente.
- b) *United Nations Documentation: Research guide*: instrumento que se actualiza frecuentemente y proporciona una reseña general de la documentación de las Naciones Unidas así como sugerencias relacionadas con la labor de investigación y la ubicación de textos.
- c) *Documents Alert*: un servicio en que se destacan los documentos importantes a medida que se publican. Los documentos se seleccionan de los que la

Información para las delegaciones

Biblioteca recibe o de los que están disponibles en el Sistema de Discos Ópticos. En la información sobre cada documento se incluye el título, la signatura de las Naciones Unidas, la fecha de publicación, el número de páginas y una breve descripción.

- d) *United Nations System Pathfinder*: guía de las publicaciones principales de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, incluidos informes y estudios mundiales, manuales y guías, bibliografías e índices, publicaciones estadísticas internacionales, recopilaciones de tratados, resoluciones y documentos, así como informes anuales de los órganos y organismos especializados de las Naciones Unidas.
- e) *Bibliografías por temas*: sobre temas de interés actual, tales como la reforma de las Naciones Unidas, las operaciones de mantenimiento de la paz, la Oficina del Secretario General, etc.

Medios electrónicos disponibles en la Biblioteca Dag Hammarskjöld

Estaciones de trabajo conectadas con el Sistema de Discos Ópticos: en la Sala de Lectura Woodrow Wilson (oficina L-201) y en la Sala de Lectura y Consultas Generales de la Biblioteca (oficina L-105) hay disponibles estaciones de trabajo en las cuales se puede tener acceso al Sistema de Discos Ópticos.

Estaciones de trabajo conectadas con la Internet: en la Sala de Lectura y Consultas Generales de la Biblioteca (oficina L-105) hay disponibles varias estaciones de trabajo para tener acceso a la Internet. Ese servicio se concede por orden de llegada, y los miembros de delegaciones tienen prioridad. Hay impresoras disponibles, pero se ruega encarecidamente que se utilicen disquetes para descargar documentos y que los usuarios soliciten asistencia si la necesitan.

Estaciones de trabajo NewsEdge: en la Sala General de Lectura y Consultas Generales de la Biblioteca (oficina L-105) hay disponibles dos estaciones de trabajo para tener acceso público e independiente al servicio de *NewsEdge*, mediante el cual se reciben noticias en directo, a medida que las envían los reporteros de las principales agencias internacionales de noticias (Reuters, Agence France Press, etc.). Como en el caso anterior, hay impresoras pero se ruega encarecidamente que se utilicen disquetes para descargar documentos.

Estaciones de trabajo ProQuest: en la Sala de Lectura de Publicaciones Periódicas (L-B1-10) hay estaciones de trabajo mediante las cuales es posible tener acceso a una amplia colección de textos completos en discos compactos (CD-ROM) de artículos procedentes de publicaciones periódicas de interés general y de contenido relacionado con las empresas y las ciencias sociales.

Servicios en línea/textos en discos compactos (CD-ROM): la Biblioteca está suscrita a una amplia variedad de servicios en línea (por ejemplo, *Lexis Nexis*, *DIALOG*, etc.) y posee una amplia colección de textos completos y datos bibliográficos de publicaciones en discos compactos (CD-ROM). Para tener acceso a algunos de esos discos compactos se requiere la asistencia de un bibliotecario, pero la mayoría de ellos puede consultarse de modo independiente.

Servicio de asistencia a los usuarios de discos compactos (CD-ROM): en todos los centros de servicios hay personal disponible de asistencia a los usuarios y hojas de orientación para los miembros de delegaciones que quieran utilizar los medios electrónicos de la Biblioteca y necesiten ayuda.

Servicios de distribución de noticias por medios electrónicos

La Biblioteca Dag Hammarskjöld ofrece a todos los delegados que puedan recibir correo electrónico un servicio adaptado a las necesidades del usuario de transmisión electrónica de información de actualidad y de interés fundamental para la misión de que se trate. Además de los textos completos de noticias urgentes procedentes de fuentes locales en todo el mundo (*World News Connection*), la Biblioteca puede enviar también a las computadoras de escritorio de los usuarios, diariamente o una vez por semana, noticias y análisis a fondo de otras fuentes (por ejemplo, *Oxford Analytica*, *Middle East Mirror*, *SouthScan*, etc.). Para más información acerca de este servicio y una lista completa de las publicaciones disponibles en formato electrónico, comuníquese con la dirección dhlpubh@un.org o llame al teléfono interno 3-7392.

La Biblioteca ofrece también otro servicio de información de actualidad denominado “UN in the News”. Este servicio diario contiene un número limitado y muy selecto de noticias que los medios de difusión han transmitido acerca de la Organización. Los temas principales de este servicio son la reforma de las Naciones Unidas, los nuevos nombramientos, las cuestiones presupuestarias, etc.; el servicio está disponible para todos los delegados interesados que puedan recibir correo electrónico. Comuníquese con la dirección dhlpubh@un.org o llame al teléfono interno 3-7392.

Acceso a distancia

Además de la información que proporciona en el sitio de las Naciones Unidas en la Web o directamente a las computadoras de escritorio, la Biblioteca ofrece a las misiones permanentes acceso a distancia, por medio de la Internet, a los servicios siguientes: *NewsEdge*, *ProQuest*

Direct (textos completos relacionados con diversas disciplinas de artículos procedentes de 10 periódicos importantes y más de 3.000 revistas), *Economist Intelligence Unit* y *EIU ViewsWire* (informes sobre los países y previsiones, riesgo político, boletines comerciales, etc.) y Agencia EFE (noticias en español). Algunos servicios (como Lexis-Nexis) ofrecen grandes descuentos a las misiones permanentes por abonos si se inscriben suficientes interesados. En tales casos, la Biblioteca Dag Hammarskjöld coordina los pedidos y hace las veces de agente de las misiones permanentes para obtener el precio más favorable. Para los servicios anteriores, comuníquese con la dirección cherifm@un.org o llame al teléfono interno 3-5142.

Capacitación para delegados

La Biblioteca Dag Hammarskjöld ofrece cursos básicos y avanzados de capacitación en materia de gestión y utilización de la documentación de las Naciones Unidas, así como de aprovechamiento de los recursos electrónicos. Entre ellos, cabe señalar un curso práctico de una hora de duración sobre cómo recuperar y descargar información de la Internet (“CyberSeek”). También se pueden organizar programas especiales cuando se soliciten para atender necesidades concretas de los usuarios. Estos cursos se imparten periódicamente y están abiertos a todos los delegados y funcionarios gubernamentales. Para más información y una lista completa de los cursos de capacitación que se ofrecen, sírvase llamar al teléfono interno 3-5321.

Bibliotecas depositarias de las Naciones Unidas

Además de prestar servicios de biblioteca y de información en la Sede, la Biblioteca Dag Hammarskjöld se ocupa de una red de 384 bibliotecas depositarias de las

Información para las delegaciones

Naciones Unidas en 143 Estados Miembros y territorios. En esas bibliotecas se ofrece acceso a las colecciones de documentos y publicaciones de las Naciones Unidas en los idiomas oficiales apropiados, y se prestan servicios de referencia a funcionarios gubernamentales, miembros de las instituciones académicas, periodistas, organizaciones no gubernamentales y público en general. Se puede pedir información acerca de las bibliotecas depositarias al Oficial de bibliotecas depositarias en el teléfono interno 3-7444.

Direcciones de contacto

Las consultas se pueden efectuar en persona, por teléfono, por fax o por correo electrónico en cada uno de los centros de servicio que se indican a continuación:

	Teléfono	Fax	Oficina
<i>Bibliotecario Jefe</i>	3-7443	3-2388	L-327A dickstein@un.org
<i>Oficial de bibliotecas depositarias</i>	3-7444	3-1779	L-221G dhldl@un.org
<i>Colección de la Sociedad de las Naciones, las Naciones Unidas y los organismos especializados</i>			
Servicios de referencia	3-7412	3-1779	L-201 dhlunsa@un.org
Servicios de préstamo	3-7422	3-1779	L-260
<i>Colección general (documentos de los gobiernos, publicaciones en serie, periódicos, etc.)</i>			
Servicios de referencia	3-7394	3-8861	L-105 dhlgenref@un.org
Servicios de préstamos	3-7384	3-9256	L-B1-10

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

	Teléfono	Fax	Oficina
Servicios de préstamos entre bibliotecas	3-2015	3-9256	L-B1-68 dhlill@un.org
<i>Cartoteca</i>			
Servicios de referencia y préstamos	3-7425	3-1779	L-282 dhlmap@un.org
<i>Biblioteca jurídica</i>			
Servicios de referencia y préstamos	3-5372	3-1770	S-3455 dhllegal@un.org
<i>Biblioteca estadística</i>			
Servicios de referencia y préstamos	3-8727	3-0479	DC2-1143 dhlstat@un.org
<i>Recursos de información electrónica</i>			
	3-5142	3-2608	L-166A cherifm@un.org

V. Instalaciones y servicios para las delegaciones

Guardarropas para delegados

Los delegados tienen a su disposición un guardarropa situado en la planta baja del edificio de la Asamblea General, a la izquierda de la Entrada de Delegados. Las Naciones Unidas no se hacen responsables del dinero, las alhajas, los documentos negociables y demás objetos de valor que se dejen en el guardarropa. Retire dichos objetos antes de dejar sus pertenencias en el guardarropa. El horario de funcionamiento es de 9.00 a 19.00 horas de lunes a viernes entre el 15 de octubre y el 15 de mayo.

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

Salones de delegados

Los salones de delegados el salón norte, el bufé y el bar del salón sur están situados en el segundo piso del edificio de conferencias. El bar del salón norte está abierto de 11.00 a 20.00 horas y el bufé de 10.00 a 17.00 horas, de lunes a viernes.

Se ruega a los miembros de las delegaciones que desde el primer día del quincuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General (o sea el 5 de septiembre de 2000) hasta el receso del período de sesiones en diciembre de 2000, se abstengan de invitar al salón de delegados a personas que no posean una identificación válida de las Naciones Unidas.

La consumición debe pagarse en efectivo. Sólo se aceptan tarjetas de crédito en el bar del salón norte.

El bar del salón sur está abierto únicamente cuando se celebran sesiones de la Asamblea General o el Consejo de Seguridad. Durante los períodos de sesiones de la Asamblea General está abierto de lunes a viernes, de 11.00 a 19.30 horas.

Se recuerda a los miembros de las delegaciones que no se permite el consumo de refrescos en las salas de conferencias ni en el vestíbulo del Auditorio de la Biblioteca.

Servicios de comedor y cafetería

Comedor de delegados

El horario de servicio es de 11.30 a 14.30 horas. El limitado número de mesas no permite reservar mesas permanentes ni desde el primer día del quincuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General hasta su receso en diciembre de 2000. Los miembros de las delegaciones deberán hacer las reservaciones por teléfono cada mañana (teléfono interno 3-7625 ó 3-7626). Las reservaciones sólo se mantendrán hasta 15 minutos después de la hora convenida. El menú del día aparece en el tablero de anuncios ubicado cerca del ascensor, a la entrada del comedor.

La cuenta se pagará en efectivo o con tarjeta de crédito. No se aceptan cheques personales.

Pueden reservarse comedores separados para almuerzos privados de 10 o más personas. Para utilizar estos servicios se ruega a los miembros de las delegaciones que hagan sus reservaciones con dos semanas de anticipación. Los trámites del caso, incluidos los menús, deberán coordinarse con el Servicio de Comidas de las Naciones Unidas (teléfono interno 3-7098 ó 3-7099).

Información para las delegaciones

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

Los delegados que deseen celebrar recepciones u organizar actos oficiales por la noche en la Sede deben hacer las gestiones necesarias por intermedio del Servicio de Comidas de las Naciones Unidas (teléfono interno 3-7098).

Cuando haya que enviar invitaciones oficiales, todas las gestiones deberán hacerse con la mayor antelación posible. En las tarjetas de invitación deberá aclararse que los invitados han de presentar dichas tarjetas en la entrada de visitantes y pasarlas por un magnetómetro. Los invitados deberán mostrar asimismo sus tarjetas de invitación a la entrada del salón donde se celebre la recepción. Con suficiente antelación a la fecha de la recepción, deberá hacerse llegar una lista de invitados y una invitación modelo al Jefe del Servicio de Seguridad y Vigilancia (oficina C-110B).

Cafetería

La cafetería principal está ubicada en el primer piso, en el anexo sur, al extremo sur del edificio de la Secretaría. La cafetería está abierta de lunes a viernes, de 8.00 a 20.30 horas. El desayuno se sirve desde las 8.00 hasta las 10.00 horas; el almuerzo, desde las 11.00 hasta las 15.00 horas. Hay bocadillos, ensaladas y pizza entre las 15.00 y las 20.00 horas. La cena se sirve a partir de las 17.00 horas, y el menú incluye platos especiales del día, platos de pasta y de la parrilla. Desde el primer día del quincuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General hasta su receso en diciembre, la cafetería principal estará abierta los sábados, de 9.00 a 15.00 horas. Los domingos estará cerrada.

Café del personal

El café del personal está situado en el cuarto piso del edificio de conferencias. Está abierto de lunes a viernes, de 12.00 a 15.00 horas. Los sábados y los domingos y los días feriados de las Naciones Unidas estará cerrado. La cuenta se pagará en efectivo o con tarjeta de crédito. No se aceptan cheques personales.

Máquinas expendedoras de alimentos

En el tercer piso del edificio de la Asamblea General (antiguo Bar de la Prensa) hay máquinas expendedoras de alimentos, que funcionan las 24 horas del día los siete días de la semana.

Club de la Asociación de Corresponsales de Prensa de las Naciones Unidas (ACPNU)

Desde el primer día del período de sesiones de la Asamblea General hasta su receso en diciembre, en el Club de la ACPNU, situado en el tercer piso del edificio de la Secretaría, se venden bocadillos de lunes a viernes, de 9.00 a 16.30 horas.

Café para visitantes

El café para visitantes está situado en la primera planta subterránea del edificio de la Asamblea General. Está abierto de 8.30 a 16.30 horas, los siete días de la semana.

Café Austria

El Café Austria está situado en la zona de la primera planta subterránea del edificio de la Asamblea General. El Café Austria suele estar abierto durante el período ordinario de sesiones de la Asamblea General, de 9.00 horas a 18.00 horas de lunes a viernes.

Invitados de los delegados

Los invitados o visitantes no acompañados que deseen reunirse con un delegado en la Sede de las Naciones Unidas deberán dirigirse a la entrada de visitantes situada en la calle 46, y pasar por la zona de inspección de seguridad antes de entrar al edificio de la Asamblea General o al edificio de conferencias. Para facilitar la inspección de personas invitadas por los miembros de las delegaciones, se ha instalado un magnetómetro aparte del que se utiliza para la inspección de los turistas. Los miembros de las delegaciones deberán permanecer junto a sus invitados todo el tiempo que éstos se encuentren en los locales de la Organización y acompañarlos hasta el vestíbulo de visitantes cuando se marchen. Los invitados deberán dejar en depósito una identificación personal que incluya su fotografía, que recogerán antes de salir del edificio. El personal que esté de servicio en el mostrador se encargará de localizar al delegado.

Salas de mecanografía para los delegados

Las oficinas C-211A y C-211B del segundo piso del edificio de conferencias son salas de mecanografía para los delegados.

Se ruega a los delegados que, cuando una máquina de escribir propiedad de las Naciones Unidas requiera reparación, lo comuniquen al funcionario encargado de ese servicio (teléfono interno 3-6262).

Fotocopiadora para uso de los delegados

En el Salón de la Asamblea General, cerca de la pared oeste y junto al mostrador de distribución de documentos, hay una fotocopiadora para uso de los delegados.

Sistema de amplificación de sonido

Las solicitudes de sistemas de amplificación de sonido (micrófonos, amplificadores, altavoces, etc.) deben presentarse por escrito a la Dependencia de Servicios Técnicos de Radio y Salas de Conferencias (oficina L-B1-30, teléfono interno 3-7452 ó 3-0671).

Proyecciones de videocintas

Se pueden obtener, por orden de solicitud, grabadores de videocasete multinorma, televisores y proyectores de videocintas y de diapositivas. Como el equipo disponible es limitado, las solicitudes deberán presentarse con 72 horas de antelación. Las solicitudes deben presentarse por escrito a la Dependencia de Servicios Técnicos de Radio y Salas de Conferencias (oficina L-B1-30, teléfono interno 3-7452 ó 3-0671).

Videoconferencias

Se pueden establecer videoconferencias con otros países desde varios lugares de la Sede de las Naciones Unidas. Las solicitudes de este servicio deben presentarse por escrito a la Sección de Apoyo de Radio y Salas de Conferencias (dirección de contacto: Sr. Alain C. Moerenhout, oficina S-1931B, teléfono interno 3-9485 o Sr. Henry Withers, oficina S-2035B, teléfono interno 3-3337).

Servicios de correo y mensajeros

Se ruega a las delegaciones que entreguen toda la correspondencia oficial destinada a la Secretaría en la Dependencia de Recepción de Correspondencia (oficina B3-02).

En los edificios de la Sede los auxiliares de las delegaciones prestan servicios de mensajeros en el salón

norte de delegados. Durante las sesiones, se podrá solicitar el servicio de mensajeros al oficial de conferencias.

Servicios de telecomunicaciones

Teléfono

El número de la central telefónica de las Naciones Unidas es el 963-1234. Las llamadas telefónicas al personal y los servicios de las Naciones Unidas se pueden hacer directamente marcando el prefijo 963 (precedido por el código de zona 1-212, de ser necesario) seguido de los cuatro últimos dígitos correspondientes al teléfono interno indicados en la guía telefónica de las Naciones Unidas. Para hacer llamadas internas directas, hay que marcar el número de acceso “3” seguido de los cuatro últimos números que figuran en la guía telefónica.

Cabe señalar que el personal del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el del Fondo de Población de las Naciones Unidas (FNUAP) y el del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) están conectados con centrales distintas. Para hacer llamadas al personal del PNUD hay que marcar el código de zona, de ser necesario, el prefijo 906 y a continuación los cuatro últimos dígitos. El prefijo del FNUAP es 297 y el del UNICEF, 326.

Se han hecho los arreglos necesarios para que, desde teléfonos con el prefijo 963, pueda llamarse directamente al PNUD, el UNICEF y el FNUAP. Para hacer llamadas internas directas al PNUD hay que marcar el número de acceso “4”, esperar el tono de discar y marcar luego los cuatro últimos dígitos del teléfono interno; para hacer llamadas internas directas al UNICEF debe seguirse el mismo sistema marcando el número de acceso “5”. Para hacer llamadas internas directas al FNUAP se debe marcar el número “63”, esperar tono de discar y marcar

posteriormente los cuatro últimos dígitos del teléfono interno. Si no se conoce el teléfono interno, puede pedirse al telefonista llamando al “0”. Cuando se llama desde un teléfono externo, el telefonista transmite la llamada a la persona a que está destinada.

Los números de la Mesa de Información del Salón de Delegados son 963-8902 y 963-8741. Las llamadas que se hacen desde el exterior al Salón de Delegados se reciben en la Mesa de Información, desde donde se anuncian a los delegados mediante el sistema de altavoces. Pueden hacerse llamadas telefónicas de larga distancia desde cabinas ubicadas en el Salón de Delegados o próximas a las salas de conferencias marcando “0” para llamar al telefonista. Desde estas cabinas o desde los teléfonos disponibles en el Salón de Delegados pueden hacerse llamadas locales marcando primero “9” y luego el número de teléfono deseado.

Telégrafo

Servicios telegráficos, télex y telefax en todo el mundo, tiene su oficina en el tercer piso del edificio de la Secretaría:

- MCI International, Inc.
(oficina S-0344, teléfono interno 3-7142)

Administración Postal de las Naciones Unidas

Ventas filatélicas

Los sellos de las Naciones Unidas pueden adquirirse con fines de franqueo y filatélicos en el mostrador de venta de la Administración Postal de las Naciones Unidas situado en la primera planta subterránea del edificio de la Asamblea General (teléfono interno 3-7699). El mostrador de venta está abierto de 9.00 a 17.00 horas los siete días de la semana, salvo cuando el edificio de la Sede está cerrado al público. En ese mostrador se proporcionan

Información para las delegaciones

servicios de correo. La Administración Postal de las Naciones Unidas tiene su oficina filatélica en DC2-0625 (teléfono interno 3-7684), que atiende los pedidos por correo de sellos y otros artículos filatélicos. Los sellos de las Naciones Unidas se emiten en tres monedas, a saber, el dólar de los Estados Unidos, el franco suizo y el chelín austriaco, y sólo pueden utilizarse para el envío de correspondencia desde la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, el Palacio de las Naciones en Ginebra y el Centro Internacional de Viena, respectivamente.

Oficina de Correos

En la primera planta subterránea del edificio de la Secretaría, oficina S-B1-26 (teléfono interno 3-7353) hay una suboficina de Correos de los Estados Unidos que atiende de lunes a viernes, de 9.00 a 17.30 horas. La Oficina presta servicios postales ordinarios para el envío de la correspondencia particular u oficial de las delegaciones, incluidos servicios de paquetes postales, correo aéreo, correspondencia certificada y asegurada, giros postales internacionales y nacionales, información sobre tarifas postales y reglamentos relativos al recibo o al despacho de paquetes desde los distintos países o con destino a ellos. Toda la correspondencia deberá llevar sellos de las Naciones Unidas en valores de los Estados Unidos. La correspondencia que lleve sellos de las Naciones Unidas se puede dejar en la mesa de los auxiliares de delegados, en el salón norte, o depositar en los buzones especiales del edificio de la Secretaría donde los mensajeros la recogerán para que la Oficina de Correos le dé curso.

Estacionamiento

La Administración del Garaje fijará turnos para que las delegaciones soliciten y reciban sus calcomanías para

estacionar. Para solicitar calcomanías se debe presentar al Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201, teléfono interno 3-7172), un registro de vehículo válido, así como la tarjeta de identificación vigente de las Naciones Unidas. Una vez que el Servicio de Protocolo y Enlace certifique los documentos, se llevará personalmente la solicitud a la Administración del Garaje (oficina CB-021, teléfonos internos 3-6212 y 3-6213) para su tramitación. Sólo se dará una calcomanía por delegado para que se utilice en un vehículo con placa “D” exclusivamente. Sólo se expedirán calcomanías a los miembros de las delegaciones debidamente acreditados ante las Naciones Unidas.

Las misiones de Estados que tienen la condición de observadores y las organizaciones intergubernamentales y de otro tipo enumeradas en los capítulos III, IV y V del “Libro Azul” deberán presentar sus solicitudes de calcomanías al Servicio de Protocolo y Enlace y posteriormente a la Administración del Garaje para su tramitación. Sólo se expedirán calcomanías de estacionamiento a funcionarios de las misiones de Estados con calidad de observadores y las organizaciones intergubernamentales o de otra índole que tengan rango diplomático.

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

Las misiones permanentes podrán solicitar una calcomanía provisional de identificación (color amarillo) para delegados acreditados durante el quincuagésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General. Se podrán expedir también calcomanías especiales para el acceso de automóviles arrendados a empresas establecidas y reconocidas para el uso de los dignatarios y diplomáticos que asistan oficialmente a las sesiones. Los formularios de solicitud se obtendrán en la

Administración del Garaje (oficina CB-021) y deberán presentarse posteriormente al Servicio de Protocolo y Enlace (oficina S-0201). La solicitud, junto con una copia del contrato de arrendamiento, se presentará en la Dependencia de Servicios Especiales (oficina S-0101) para su autorización antes de entregarla a la Administración del Garaje a efectos de la expedición.

Las calcomanías de estacionamiento deberán colocarse de manera que queden bien a la vista de los oficiales de seguridad y del personal de la Administración del Garaje en los puntos de entrada y mientras los vehículos permanezcan en el recinto de la Sede. Los vehículos que no posean o no exhiban una calcomanía válida podrán ser sacados a remolque del recinto de la Sede.

Antes de que se autoricen las calcomanías para el nuevo período de sesiones de la Asamblea General, todas las calcomanías concedidas anteriormente deben devolverse a la Administración del Garaje (oficina CB-021). También deben devolverse a la oficina de la Administración del Garaje las calcomanías pertenecientes a los delegados que van a marcharse de la Sede, o las entregadas para vehículos que ya no están en uso. Todo cambio en el uso de vehículos debe figurar en las calcomanías respectivas y entregarse a la Administración del Garaje para que tome nota.

En cumplimiento de la sección II de la resolución 39/236 de la Asamblea General, a partir de septiembre de 2000 se revocarán los derechos de estacionamiento de todo delegado que esté atrasado más de tres meses en el pago del estacionamiento; dichos derechos se restablecerán previo pago de la totalidad de la suma adeudada. Antes de partir, cada delegado(a) deberá comunicarse con la Administración del Garaje (teléfono interno 3-6213) a fin de abonar toda suma adeudada.

Los automóviles de delegaciones que lleven placas diplomáticas de las Naciones Unidas y una calcomanía válida de identificación correspondiente al período de sesiones en curso de la Asamblea General tendrán estacionamiento gratuito en la primera planta del garaje y en una zona designada en el extremo sur de la segunda planta mientras los representantes desempeñan funciones oficiales. Los automóviles pueden dejarse estacionados en el garaje durante la noche a una tarifa de 2,50 dólares por noche. Las facturas correspondientes a estos servicios se enviarán a los delegados y a las delegaciones una vez terminado el mes. Estas facturas deberán abonarse tan pronto se reciban mediante cheque girado a la orden de “United Nations” y remitido a la Administración del Garaje de las Naciones Unidas (oficina CB-021, teléfonos internos 3-6212 y 3-6213).

Entrada al recinto de la Sede

El acceso de vehículos por la entrada de la Secretaría situada en la Primera Avenida quedará restringido exclusivamente a los vehículos que lleven la identificación especial expedida al Representante Permanente. Todos los ocupantes del vehículo deberán mostrar sus tarjetas de identificación válidas expedidas por las Naciones Unidas. Con miras a reforzar las medidas de seguridad, el vehículo del Representante Permanente podrá estacionarse con carácter temporal en la rotonda frente al edificio de la Secretaría sólo en los espacios de estacionamiento claramente marcados. Los demás vehículos provistos de la calcomanía de estacionamiento tendrán acceso por la entrada de la calle 48. Los vehículos de las delegaciones que ingresen al edificio podrán ser objeto de una inspección de seguridad.

Los vehículos arrendados para los cuales se hayan expedido calcomanías especiales, que sólo permiten depositar y recoger pasajeros, podrán utilizar la entrada de

Información para las delegaciones

la Secretaría situada en la Primera Avenida. Esos vehículos no podrán estacionarse en el recinto de las Naciones Unidas.

Acceso al garaje

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

Los choferes deberán permanecer en la sala de espera, situada en la primera planta del garaje, hasta que sean llamados por los delegados. El agente de seguridad que se encuentre en la Entrada de Delegados del edificio de la Asamblea General llamará a los choferes cuando se requieran sus servicios.

Responsabilidad por pérdidas y daños

Al prestar servicios de estacionamiento, las Naciones Unidas procuran satisfacer las necesidades de las delegaciones. Se advierte a los usuarios del garaje que han ocurrido incidentes de robo y vandalismo, puesto que resulta imposible mantener bajo vigilancia a todos los vehículos todo el tiempo. Las Naciones Unidas no garantizan, ni se comprometen a garantizar, la protección de los vehículos o de pertenencias dejadas en el garaje; los usuarios por su parte reconocen y aceptan que las Naciones Unidas no pueden garantizar la protección 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 con empresas locales.

Derechos de representantes de los Estados Miembros que son países menos adelantados en materia de viajes para asistir a los períodos de sesiones de la Asamblea General

De conformidad con la resolución 1798 (XVII) de la Asamblea General, en su forma enmendada por las resoluciones 2128 (XX), 2245 (XXI), 41/213, 42/214 y 45/248, las Naciones Unidas sufragarán los gastos de viaje pero no las dietas de:

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

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

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

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

Las delegaciones que tengan derecho al reembolso de los gastos de transporte de conformidad con las disposiciones del Reglamento para el pago de los gastos de viaje y dietas de miembros de órganos u órganos subsidiarios de las Naciones Unidas (ST/SGB/107/Rev.6, de 25 de marzo de 1991), podrán presentar sus solicitudes en el formulario F-56 (Comprobante de reembolso para viajes oficiales de representantes de los Estados Miembros). Dichas solicitudes irán acompañadas de los recibos, los comprobantes o los talones de pasajes. A solicitud del interesado, las Naciones Unidas, harán en la medida de lo posible, los arreglos necesarios para el transporte desde la capital del Estado Miembro hasta el lugar de la reunión; con tal fin, las delegaciones deberán utilizar el formulario PT-137 (Servicios de transporte para delegaciones). Las Naciones Unidas no atenderán ninguna solicitud de reembolso de gastos de viaje presentada después del 31 de diciembre del año siguiente a la fecha de clausura del período de sesiones del órgano o los órganos subsidiarios a que se refiera la solicitud.

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

Oficial Ejecutivo
Departamento de Gestión
Oficina S-2750A
Naciones Unidas
Nueva York, N.Y. 10017
Teléfonos: (212) 963-6192/963-2115

Servicios de viajes

American Express, la agencia oficial de viajes de las Naciones Unidas en Nueva York, ayudará a las delegaciones, en la medida de lo posible, en los trámites de viaje, la expedición de los boletos y las reservaciones de hotel. Está situada en la oficina S-2008 y presta servicios entre las 9.00 y las 18.00 horas (teléfono interno 3-6280).

Enlace con la municipalidad y asistencia letrada

La New York City Commission for the United Nations, Consular Corps and Protocol (Comisión de la Ciudad de Nueva York para las Naciones Unidas, el Cuerpo Consular y los Asuntos de Protocolo) es el enlace oficial entre la oficina del Alcalde, así como todos los organismos municipales, y la comunidad diplomática e internacional. Su objetivo fundamental es informar y prestar asistencia respecto de una diversidad de asuntos que abarcan desde los problemas educacionales, domésticos y personales hasta los de carácter jurídico y comercial. Asimismo, da la bienvenida a los diplomáticos y a los funcionarios consulares recién llegados y les suministra juegos de material de información sobre la ciudad de Nueva York. La Comisión también ayuda a particulares y empresarios

Información para las delegaciones

locales que deseen entrar en contacto con funcionarios diplomáticos y consulares y con las organizaciones.

La Comisión se complacerá en atender toda solicitud de asistencia que le dirijan los miembros de las comunidades diplomática e internacional durante su estancia en Nueva York. La Comisión consta de las cuatro divisiones siguientes: Asuntos de las Naciones Unidas y el Cuerpo Consular (que incluye el Departamento de Asuntos Jurídicos), Protocolo, Comunidad Empresarial Internacional y Sister City Program of the City of New York.

Para más información sobre estas actividades, sírvase llamar al teléfono 319-9300 o envíe un fax al número 319-3430. La Comisión se encuentra en Two United Nations Plaza (DC-2), 27th Floor, New York, N.Y. 10017.

Atenciones sociales

El Hospitality Committee for United Nations Delegations, Inc. (Comité de Hospitalidad para las Delegaciones de las Naciones Unidas), organización privada de carácter no político que goza de autonomía financiera, se ocupa de ayudar a los delegados y a sus familias a conocer Nueva York y sus alrededores. Los voluntarios organizan visitas a hogares estadounidenses y a lugares de interés, como museos, escuelas, hospitales, tribunales, colecciones particulares de obras de arte y la bolsa. En ocasiones distribuye entradas gratuitas para actividades culturales y deportivas.

Además, imparte cursos en su English Language School a toda persona asociada con las Naciones Unidas. Hay cuatro períodos lectivos (de ocho semanas de duración cada uno) entre septiembre y junio.

Para información sobre estas actividades, comuníquese con la oficina GA-101 (teléfonos internos 3-7182, 3-7183 ó 3-8751).

Servicios bancarios

El Chase Bank tiene dos sucursales ubicadas en la zona de las Naciones Unidas:

Chase Bank

Edificio de la Secretaría de las Naciones Unidas,
cuarto piso

Horario: lunes a viernes, de 9.00 a 15.30 horas

Teléfono: (212) 223-4322

Teléfonos internos: 3-7108 o 3-7109

El cajero automático del primer piso del edificio de la Secretaría funciona las 24 horas del día *

Los servicios completos del cajero automático del cuarto piso del edificio de la Secretaría funcionan las 24 horas del día **

Chase Bank

825 United Nations Plaza—planta baja

Primera Avenida y calle 46

Horario: lunes a viernes, de 9.00 a 15.00 horas

Teléfono: (212) 557-0431

El vestíbulo dispone de cuatro cajeros automáticos ***
que funcionan las 24 horas del día

Se ofrecen servicios de cajero automático en español, francés e inglés; para utilizar dichos servicios hay que emplear una tarjeta de cajero automático. Por medio de los cajeros automáticos se puede hacer transferencias, efectuar depósitos, retirar efectivo, hacer averiguaciones sobre saldos y obtener declaraciones impresas de las últimas cinco transacciones. Además, la tarjeta del cajero automático dará acceso a 150.000 ubicaciones de redes,

* En este cajero automático no se dispone de la opción de hacer depósitos.

** En este cajero automático se dispone de la opción de hacer depósitos y pagos.

*** En este cajero se ofrecen servicios en ruso.

Información para las delegaciones

a saber, las máquinas de NYCE , MAC , Plus , Cirrus , Pulse , Master Card /Visa , en todos los Estados Unidos, el Canadá y en todo el mundo para retirar dinero en efectivo y averiguar el saldo.

Los delegados también podrán utilizar los cinco cajeros electrónicos de la United Nations Federal Credit Union (UNFCU). Toda la semana durante las 24 horas del día funcionan cuatro de esos cajeros automáticos situados en la planta baja del edificio de la Secretaría, en el tercer piso del edificio UNDC-1 y en el tercer piso del edificio UNDC-2 (dos máquinas). En la sucursal de la UNFCU en el cuarto piso del edificio de la Secretaría hay otro cajero electrónico que funciona de lunes a viernes, de 8.30 a 16.00 horas. Los cinco cajeros electrónicos pueden utilizarse para averiguar el saldo de una cuenta y para extraer dinero y funcionan con las siguientes tarjetas: UNFCU CashCard, NYCE , Cirrus , Visa , MasterCard , Plus , American Express Express Cash , Discover , Pulse y Honor .

Quiosco de diarios y revistas

En el vestíbulo del edificio de la Secretaría hay un quiosco donde se venden diarios, revistas y golosinas de lunes a viernes, de 8.00 a 17.30 horas. Está cerrado los sábados, los domingos y los días feriados.

Librería

En la librería de las Naciones Unidas, situada en la primera planta subterránea, debajo del vestíbulo público en el extremo norte del edificio de la Asamblea General, hay un servicio de venta directa al público. Además de las publicaciones de las Naciones Unidas y de sus organismos especializados, se venden publicaciones de otras editoriales sobre temas que tratan las Naciones Unidas. También se venden tarjetas postales, carteles y material de

oficina. Los delegados tienen derecho a un descuento del 25% sobre las publicaciones de las Naciones Unidas y del 10% en todos los demás artículos cuando el valor de la compra que hagan en la librería exceda de 3 dólares. Hay una entrada para delegados únicamente en GA-032A.

Venta de publicaciones

Las Naciones Unidas publican anualmente más de 400 títulos, que constituyen una inapreciable fuente de información sobre las cuestiones más importantes del mundo. Su amplia variedad de publicaciones mantiene a los lectores de todo el mundo al tanto de los últimos acontecimientos en las esferas de la política internacional, el derecho, las cuestiones sociales, el medio ambiente y la economía política, y consta de un gran número de obras de consulta importantes y de todos los documentos oficiales de la Organización. Además de las publicaciones hay microfichas, discos compactos (CD-ROM) y bases de datos electrónicas. Las Naciones Unidas también distribuyen publicaciones de la Corte Internacional de Justicia, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, el Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones, el Instituto de las Naciones Unidas de Investigación sobre el Desarme, la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Fondo de Población de las Naciones Unidas, la Universidad de las Naciones Unidas, el Instituto Internacional de Investigaciones y Capacitación para la Promoción de la Mujer, el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Instituto Interregional de las Naciones Unidas para Investigaciones sobre la Delincuencia y la Justicia. Dirija sus solicitudes de información sobre las publicaciones de las Naciones Unidas a: United Nations Publications, Two United Nations Plaza, Room DC2-0853, New York, N.Y. 10017,

Información para las delegaciones

teléfono (212) 963-8302, fax (212) 963-3489, correo electrónico: publications@un.org.

Sala de meditación

La sala de meditación está situada en el extremo noroeste de la planta baja del edificio de la Asamblea General y se puede utilizar en los horarios de 8.00 a 16.45 horas de lunes a viernes. El supervisor de los Servicios de Seguridad prestará asistencia para el acceso a esta sala.

Sala de retiro de los delegados

Los delegados podrán utilizar el salón sur situado en el segundo piso del edificio de conferencias como sala de retiro.

Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas

La tienda de artículos de regalo se encuentra en la primera planta subterránea del edificio de la Asamblea General y tiene a la venta objetos de arte, artesanías, joyas y adornos de fantasía fina, artículos de recuerdo, medallas de las Naciones Unidas y banderas de los Estados Miembros. Los delegados tienen derecho al 20% de descuento, previa presentación de una identificación válida de las Naciones Unidas. Entre marzo y diciembre, la tienda está abierta los siete días de la semana de 9.00 a 17.00 horas, y cierra los fines de semana de enero y febrero.

Solicitudes de utilización de locales de las Naciones Unidas

Con miras a garantizar la seguridad y la protección de los interesados, así como debido al gran número de solicitudes de utilización de locales, se ruega a los representantes de las misiones permanentes que actúen con suma discreción al patrocinar esas actividades para

velar por que no tengan carácter comercial y estén en consonancia con los propósitos y principios de las Naciones Unidas. Se recuerda a los representantes de misiones que, por muy noble que sea la finalidad, al patrocinar actividades en nombre de organizaciones no gubernamentales acreditadas ante las Naciones Unidas, no deberán tener lugar manifestaciones de fondo como la aprobación de resoluciones, la celebración de elecciones, la entrega de premios, la recaudación de fondos ni la celebración de ceremonias. Las solicitudes de utilización de locales para actividades deberán dirigirse al Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo (oficina S-2127B, teléfono interno 3-1889, fax 963-4217). Tan pronto se obtenga la aprobación, un miembro de alto nivel de la misión deberá estar presente o presidir la reunión o actividad mientras dure. La misión patrocinadora deberá asumir todas y cada una de las obligaciones financieras que entrañe la reunión o actividad.

Índice alfabético

A		Guardarropas para delegados.....	72
Actas de las sesiones.....	32	I	
Administración Postal de las Naciones Unidas	79	Información pública	40
Atenciones sociales.....	88	Información (teléfonos y ubicación de las mesas de información	5
C		Interpretación.....	30
Comisiones Principales de la Asamblea General ...	20	Invitados de los delegados.....	76
Credenciales	16	L	
D		Librería.....	90
Derechos de representantes de Estados Miembros que son países menos adelantados en materia de viajes para asistir a los períodos de sesiones de la Asamblea General.....	85	O	
Diario	30	Oficina del Presidente	17
Distribución de comunicaciones y materiales.....	35	Otros órganos	26
Distribución de los asientos ...	29	P	
E		Pases y admisión a las reuniones.....	2
Enlace con la municipalidad y asistencia letrada.....	87	Portavoz del Secretario General.....	39
Entrada.....	2	Programas especiales.....	61
Estacionamiento	80	Proyecciones de videocintas ..	77
F		Q	
Facilidades para personas con discapacidad.....	7	Quiosco de diarios y revistas	90
Fotocopiadora para uso de los delegados.....	76	S	
G		Sala de meditación	92
Grabaciones	38	Sala de retiro de los delegados.....	92
		Salas de mecanografía para los delegados.....	76
		Salones de delegados.....	72
		Seguridad	4
		Servicio de Protocolo y Enlace.....	8
		Servicios bancarios.....	89
		Servicios de biblioteca.....	63

Índice alfabético

Servicios de comedor y cafetería.....	73	Servicios relacionados con documentos.....	35
Servicios de correo y mensajeros.....	77	Sesiones plenarias de la Asamblea General y sesiones de la Mesa de la Asamblea	18
Servicios de reuniones	28	Sistema de amplificación de sonido	77
Servicios de secretaría para la Asamblea General.....	18	Solicitudes de utilización de locales de las Naciones Unidas	92
Servicios de telecomunicaciones	78	T	
Servicios e instalaciones de fotografía.....	58	Textos preparados de los discursos	34
Servicios e instalaciones de radio y televisión.....	55	Tienda de artículos de regalo de las Naciones Unidas	92
Servicios médicos.....	6	Transporte local	84
Servicios para las organizaciones no gubernamentales	60	V	
Servicios para visitantes.....	62	Venta de publicaciones	91
Servicios que prestan los centros y los servicios de información de las Naciones Unidas	59	Videoconferencias	77

00-55054